



Règlement intérieur du Groupement de coopération sociale Plateforme d'orientation des nouveaux entrants dans le RSA

Les membres du groupement de coopération sociale « Plateforme d'orientation des nouveaux entrants dans le Rsa », ont établi le texte du présent règlement intérieur relatif au fonctionnement du groupement.

*Conformément à l'article 12 (Assemblée Générale) de sa convention constitutive, l'assemblée générale du groupement a délibéré et arrêté le présent règlement intérieur.
Version votée en Assemblée Générale le 15/12/2023.*

Table des matières

PARTIE 1. DISPOSITIONS GENERALES	4
ARTICLE 1. OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR	4
ARTICLE 2. MODALITES DE MODIFICATIONS ET DIFFUSION INTERNE ET EXTERNE	4
PARTIE 2. DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES	4
ARTICLE 3 : DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT	4
ARTICLE 4 : ADMISSION, RETRAIT ET EXCLUSION D'UN MEMBRE.....	5
Article 4.1 – Admission d'un nouveau membre	5
Article 4.2 - Retrait d'un membre.....	5
Article 4.3 - Exclusion d'un membre	6
Article 4.4 - Dispositions communes au retrait et à l'exclusion	6
ARTICLE 5. APPORT EN CAPITAL	6
PARTIE 3. ORGANISATION ET ADMINISTRATION	7
ARTICLE 6. ASSEMBLEE GENERALE	7
Article 6.1 - Calendrier	7
Article 6.2 - Convocation	8
Article 6.3 - Convocation exceptionnelle	8
Article 6.4 - Recours à la visioconférence	8
Article 6.5 - Vote par procuration.....	9
Article 6.6 - Présidence – Tenue des débats de l'Assemblée Générale – Secrétariat.....	9
Article 6.7 - Procès-verbal	10
ARTICLE 7. ADMINISTRATEUR.....	11
Article 7.1 - Missions de l'administrateur	11
Article 7.2 - Mandat de l'administrateur	11
ARTICLE 8. COMITE DE PILOTAGE TECHNIQUE	12
ARTICLE 9. ORGANISATION FONCTIONNELLE.....	12

Article 9.1 - Directeur (Coordinateur).....	12
Article 9.2 - Unité opérationnelle	12
PARTIE 4. DISPOSITIONS FINANCIERES ET GESTION DES RESSOURCES.....	13
ARTICLE 10. PARTICIPATION DES MEMBRES DU GROUPEMENT	13
ARTICLE 11. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR PAR VOIE D'AVENANT	15
ARTICLE 12. GESTION DES DISPONIBILITES – COMPTE BANCAIRE	15
ARTICLE 13. GESTION DES LOCAUX MIS A DISPOSITION DU GROUPEMENT PAR LES MEMBRES	15
ARTICLE 14. REGLES ET MODALITES PRATIQUES DE L'UTILISATION DES EQUIPEMENTS ET MATERIELS MIS A DISPOSITION DU GROUPEMENT PAR LES MEMBRES.....	15
ARTICLE 15. PRESTATION FOURNIE PAR UN MEMBRE AU PROFIT DU GROUPEMENT.....	15
ARTICLE 16. CONTINUTE DES ACTIVITES ET GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL	16
PARTIE 5. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL, CONFIDENTIALITE ET RESPONSABILITE	16
ARTICLE 17. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	16
ARTICLE 18. DONNEES ET INFORMATIONS CONCERNANT LES MEMBRES	16
ARTICLE 19. ENREGISTREMENT AUDIO AFIN DE FACILITER LA REDACTION D'UN PROCES-VERBAL	17
PARTIE 6 – LITIGE DISSOLUTION ET LIQUIDATION	17
ARTICLE 20 : LITIGE.....	17
ARTICLE 21 : DISSOLUTION ET MODALITÉS DE DÉVOLUTION DES BIENS DU GROUPEMENT	17

PARTIE 1. DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1. OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur, établi conformément à l'article 12 (Règlement Intérieur) de la convention constitutive du groupement, constitue le prolongement de la convention constitutive du groupement dont il est indissociable ; chaque membre a pu en prendre connaissance et s'oblige à en respecter toutes les dispositions.

Il a pour objet de compléter et de préciser les modalités de fonctionnement du groupement définies par la convention constitutive, notamment l'organisation de la gouvernance, le règlement financier du groupement, les modalités d'intervention des personnels et les conditions de l'évaluation de son activité.

Les membres du groupement s'engagent à mettre en œuvre, chacun pour ce qui les concerne, les décisions prises en commun dans le cadre du groupement.

Les membres s'engagent à participer activement à la réalisation des objectifs du groupement et à assurer les obligations qui leur sont imparties dans ce cadre.

Ils mettent en œuvre, pour ce faire, les moyens définis par les instances du groupement.

ARTICLE 2. MODALITES DE MODIFICATIONS ET DIFFUSION INTERNE ET EXTERNE

Conformément à l'article 13 (Assemblée Générale) de la convention constitutive du groupement, toute modification du présent règlement intérieur doit être adoptée par l'assemblée générale du groupement statuant à la majorité qualifiée de ses membres délibératifs présents ou représentés.

Chaque membre du groupement reçoit un exemplaire du règlement intérieur et de chacun de ses avenants qu'il lui incombe de porter à la connaissance des personnes susceptibles d'intervenir au sein du groupement.

PARTIE 2. DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

ARTICLE 3 : DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Les membres du groupement ont les droits et obligations qui résultent des dispositions légales ou réglementaires de la présente convention constitutive.

Chaque membre du groupement a le droit, dans la proportion du nombre de ses droits sociaux rapportés au nombre total attribué à l'ensemble de ses membres, de participer avec voix délibérative aux assemblées générales du groupement.

Chaque membre a le droit d'être tenu informé de la conduite des affaires à tout moment. Il usera de ce droit raisonnablement sans que cela puisse constituer une entrave à cette bonne marche par sa fréquence ou sa disproportion.

Il contribue aux charges à proportion des services qui lui sont rendus par le groupement ou des activités auxquelles il participe. Les modalités en sont définies par le règlement intérieur.

Elles peuvent être modifiées notamment à l'occasion de l'élaboration du budget. Les modifications éventuelles font l'objet d'un avenant au règlement intérieur.

Les membres du groupement ne sont pas solidaires entre eux.

En cas de retrait ou d'exclusion d'un membre ou de liquidation du groupement, les membres restent tenus, dans les rapports du groupement avec les tiers, des dettes à proportion de leurs droits.

ARTICLE 4 : ADMISSION, RETRAIT ET EXCLUSION D'UN MEMBRE

Article 4.1 – Admission d'un nouveau membre

Le Groupement peut admettre de nouveaux membres dans les conditions fixées par l'assemblée générale. Cependant cette admission est limitée aux personnes morales à but non lucratif.

L'admission est requise à l'égard de toute nouvelle structure constituée par absorption, par fusion ou par scission d'un ou plusieurs membres du groupement. L'admission est également requise en cas de changement d'identité sociale, de fusion, de regroupement ou de changement de gestionnaire affectant un membre du groupement.

Les candidatures sont soumises à l'assemblée générale qui délibère sur l'admission du nouveau membre.

La décision de l'assemblée générale, prise à l'unanimité des représentants des membres présents ou représentés, porte avenant à la convention constitutive.

Tout nouveau membre est réputé adhérer aux dispositions de la convention et de ses annexes, ainsi qu'à toutes les décisions déjà prises par les instances du groupement et qui s'appliqueraient aux membres de celui-ci.

Le nouveau membre est co-responsable de dettes du groupement au jour de son admission au prorata de ses droits sociaux.

Toute modification de la composition du groupement devra donner lieu à un avenant à la convention.

Au surplus, une modification de la composition pourra imposer de changer la nature juridique du groupement. Ainsi, un GCSMS constitué uniquement de personnes publiques devra opter pour le droit public. A l'inverse, un GCSMS constitué uniquement de personnes privées ne pourra qu'être de droit privé.

Les droits statutaires d'un nouveau membre ne lui sont acquis qu'à l'effet de la date de publication de l'avenant.

Article 4.2 - Retrait d'un membre

La décision de retrait ne peut intervenir qu'à l'expiration d'un exercice budgétaire. Le membre qui souhaite se retirer du groupement doit notifier son intention à l'administrateur du groupement par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, moyennant un préavis de six mois, sous réserve que les modalités de ce retrait soient conformes aux stipulations de la convention constitutive.

A l'occasion de la procédure de vote du nouvel exercice budgétaire, le membre qui estime

ne pouvoir supporter raisonnablement la charge financière de sa participation, doit en avertir l'administrateur du groupement, par lettre motivée, en recommandé avec accusé réception dans un délai d'un mois à compter de la notification du budget prévisionnel.

L'administrateur avise chaque membre de la notification du retrait et convoque une assemblée générale qui doit se tenir dans un délai de 60 jours au plus tard après la réception de cette notification.

Le retrait deviendra effectif à l'expiration de l'exercice budgétaire en cours. En cas de retrait pour un cas de force majeure, l'assemblée générale fixe les modalités de ce retrait.

Pour tout retrait, l'avenant à la présente convention fait l'objet de la publication prévue par les textes en vigueur.

Article 4.3 - Exclusion d'un membre

L'exclusion de l'un des membres ne peut être prononcée par l'assemblée générale qu'en cas de manquements graves et répétés aux obligations définies par la convention constitutive et à ses décisions.

L'exclusion peut également être prononcée en cas d'ouverture d'une procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire.

Pour toute exclusion, un avenant à la convention doit être établi et faire l'objet d'une publication dans les conditions prévues par les textes en vigueur. L'exclusion devient effective à la publication par le préfet de l'avenant.

Article 4.4 - Dispositions communes au retrait et à l'exclusion

L'assemblée générale fixe les mesures nécessaires à la poursuite de l'activité et fait prévoir les mesures comptables utiles notamment à l'arrêt des comptes.

Le membre sortant reste tenu des dettes échues ou à échoir au jour de son retrait effectif - ou de son exclusion - et constatées en comptabilité. Les sommes dues résultant de l'arrêt des comptes soit au Groupement soit au membre, sont versées dans les 60 jours.

La décision de l'assemblée générale portant avenant à la convention constitutive précise :

- l'identité et la qualité du membre qui a demandé son retrait ou du membre exclu,
- la date de la délibération
- la nouvelle répartition au sein du groupement
- le cas échéant les autres modifications de la convention constitutive liées à ces modifications.

ARTICLE 5. APPORT EN CAPITAL

Les apports en capital des membres sont fournis en numéraire ou en nature. L'évaluation des contributions en nature est faite sur la base de leur coût réel. Tout apport en nature ultérieur devra être prévu dans le cadre d'un avenant à la présente convention.

La répartition du capital du groupement est la suivante :

Membres du groupement	
Collectivité européenne d'Alsace	Gestion administrative
CAF du Bas-Rhin	Gestion financière et comptable Gestion RH des employés du groupement Mise à disposition de locaux et équipements pour 5 agents (5 Etp)
MLPE Strasbourg	Mise à disposition de locaux et équipements pour 2 agents (2 Etp)
MLPE Alsace du Nord	Mise à disposition d'1 agent (1 Etp) Mise à disposition de locaux et équipements pour 1 agent
MLPE Molsheim	Mise à disposition de locaux et équipements pour 1 agent (0,5 Etp)
MLPE Sélestat	Mise à disposition de locaux et équipements pour 1 agent (0,5 Etp)
MLPE Saverne	Mise à disposition de locaux et équipements pour 1 agent (1 Etp)
MLPE Schiltigheim	Mise à disposition de locaux et équipements pour 1 agent (1Etp)

Les locaux et matériels mis à disposition du groupement par un membre restent la propriété de ce dernier. Les modalités de maintenance et du remplacement des matériels dans le cadre de l'exercice des missions du GCSMS sont détaillées dans le cadre d'une convention passée avec chaque site d'accueil.

Le capital du groupement pourra être modifié par décision de l'assemblée générale.

PARTIE 3. ORGANISATION ET ADMINISTRATION

ARTICLE 6. ASSEMBLEE GENERALE

Le Groupement est administré par l'Assemblée Générale dont la composition, les compétences et le fonctionnement sont définis dans la convention constitutive du groupement.

Article 6.1 - Calendrier

L'assemblée se réunit aussi souvent que l'intérêt du groupement l'exige et au moins deux fois par an, au plus tard le 31 décembre pour approuver le budget prévisionnel de l'exercice suivant, et au plus tard le 30 juin pour valider les comptes de l'exercice précédent et le rapport d'activité.

Article 6.2 - Convocation

La convocation, établie par l'administrateur du groupement, indique l'ordre du jour dans lequel doit figurer une rubrique « questions diverses », la date et le lieu de réunion.

Chaque membre du groupement, à réception de la convocation et 48 heures au moins avant la séance de l'assemblée générale, notifie si possible à l'administrateur ou à son mandataire les noms et la qualité de ses représentants ou suppléants tels que visés à l'article 9 (Assemblée Générale) de la convention constitutive du groupement.

Chaque membre est en charge d'adresser à ses représentants la convocation accompagnée des documents et pièces jointes.

Les demandes d'inscription de questions diverses à l'ordre du jour sont formulées, à l'administrateur du groupement, par tous moyens (lettres, télécopies, ou messages électroniques) au moins 5 jours ouvrables avant la réunion de l'Assemblée Générale.

Article 6.3 - Convocation exceptionnelle

Conformément à l'article 13 (Assemblée Générale) de la convention constitutive du groupement, l'Assemblée Générale peut être convoquée à la demande d'au moins un tiers des représentants des membres délibératifs sur un ordre du jour déterminé.

L'un d'entre eux sollicite l'administrateur pour organiser la convocation de l'Assemblée Générale. Cette demande doit être impérativement accompagnée du projet d'ordre du jour.

Pour le cas où l'administrateur ne déférerait pas dans un délai de 15 jours à cette demande, le membre ayant sollicité la tenue d'une Assemblée Générale adresse, conformément aux dispositions précédentes, la convocation.

En cas d'urgence et si tous les membres délibératifs du groupement sont représentés – c'est-à-dire représentés par leurs représentants légaux ou leurs mandataires – l'Assemblée Générale peut être tenue sur le champ sur un ordre du jour déterminé par les membres délibératifs du groupement. Ceux-ci s'efforceront de rechercher la présence du plus grand nombre de représentants de chacun des membres.

Article 6.4 - Recours à la visioconférence

Les Assemblées Générales peuvent se dérouler en visioconférence à partir d'un lieu principal et de lieux satellites, dans la limite des moyens techniques disponibles et des possibilités offertes permettant de garantir le bon déroulement des débats et la validité des délibérations.

Seuls les membres participants à l'Assemblée Générale par des moyens de visioconférence permettant leur identification et garantissant leur participation effective, seront réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, sous réserve de la présence physique, au lieu principal de la réunion, d'au moins un des membres délibératifs. À défaut, l'Assemblée Générale sera ajournée.

La participation par visioconférence sera mentionnée sur la feuille de présence de l'Assemblée Générale.

La survenance éventuelle d'un incident technique relatif à une visioconférence sera mentionnée sur le procès-verbal relatant la réunion de l'Assemblée Générale, lorsque celui-ci a perturbé le déroulement de la séance.

Dans le cadre d'une visioconférence, si cet incident a pour effet d'interrompre la transmission vocale du ou des membres participant par visioconférence, la réunion se poursuivra, le cas échéant, avec la mise en place de moyens d'audioconférence, qui viendront s'ajouter à ceux de la visioconférence.

Dans le cadre d'une visioconférence, la survenance éventuelle d'un incident technique ne remet pas en cause les délibérations de l'assemblée générale.

Article 6.5 - Vote par procuration

Conformément à l'article 13.2 de la convention constitutive du groupement, le vote par procuration est autorisé. Aucun membre ne peut cependant détenir plus d'un mandat à ce titre.

En revanche, le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Le mandat doit être conforme aux statuts qui régissent l'entité juridique. Il doit être écrit, daté et signé par le mandant. Il doit mentionner :

- L'objet du mandat,
- La désignation nominative du mandataire,
- La désignation nominative du mandant.

Le mandat est révocable à tout moment.

Il est soit remis au président de séance de l'Assemblée Générale en début de séance, soit adressé par voie électronique en amont de l'Assemblée Générale et doit être annexé à la liste de présence.

Article 6.6 - Présidence – Tenue des débats de l'Assemblée Générale – Secrétariat

L'Assemblée Générale est présidée par le Président de la Collectivité européenne d'Alsace ou son représentant ou en cas d'empêchement par l'Administrateur.

Ses deux principales missions doivent être obligatoirement inscrites à l'ordre du jour, à savoir :

- Valider le bilan d'activité de l'exercice écoulé et définir les nouvelles orientations et perspectives d'évolution. Ces travaux sont conduits sous l'égide du Président de l'Assemblée Générale ;
- Délibérer sur les questions relatives à la gestion du groupement. Ces sujets sont présentés par l'administrateur et comprennent notamment :
 - o Le budget annuel ;
 - o L'approbation de comptes de chaque exercice et l'affectation des résultats ;
 - o La nomination et la révocation de l'administrateur du groupement ;
 - o Le règlement intérieur du groupement ;
 - o Le choix du commissaire aux comptes les conditions d'intervention des professionnels salariés du groupement ou mis à disposition par convention ;
 - o Les modalités selon lesquelles chacun des membres d'engage à communiquer aux autres toutes les informations nécessaires à la réalisation de l'objet du groupement ;
 - o Toute modification de la convention constitutive ;
 - o L'admission ou l'exclusion d'un membre ;
 - o L'adhésion à une structure coopération ou le retrait de l'une d'elles ;

- La prorogation ou la dissolution du groupement ainsi que les mesures nécessaires à sa liquidation.

Au début de chaque séance, le(la) Président(e) procède à la vérification du quorum, fait signer une feuille de présence par chacun des représentants présents et mentionne dans le procès-verbal la liste des participants en visioconférence.

Toutes les personnes, visées à l'article 13 (Assemblée Générale) de la convention constitutive du groupement et régulièrement désignées ainsi que les personnes invitées participent aux débats.

Toutefois, seul le représentant légal du membre délibératif ou en cas d'absence de ce dernier, le second représentant dûment mandaté, peut participer aux votes.

Les séances de l'Assemblée générale ne sont pas publiques. Ne peuvent assister aux séances de l'Assemblée générale que les représentants des membres du groupement ou les personnes dûment mandatées à cet effet, les membres de l'assemblée disposant d'une voix consultative, ainsi que toute personne qualifiée dûment invitée par l'Administrateur.

Le président de séance de l'Assemblée générale désigne un secrétaire de séance.

Article 6.7 - Procès-verbal

Chaque séance de l'Assemblée Générale fait l'objet d'un procès-verbal signé et paraphé par le président de séance et par l'administrateur, adressé à chaque adhérent du groupement dans le mois suivant la séance.

Le procès-verbal contient obligatoirement les éléments suivants :

- La date et l'heure d'ouverture et de clôture de la réunion ;
- Le rappel de l'ordre du jour figurant sur la convocation ;
- L'indication des représentants des membres présents ;
- La mention des documents et rapports éventuellement soumis à discussion ;
- Un résumé des débats ;
- Les décisions.

Le procès-verbal peut faire l'objet d'observations écrites formulées auprès de l'Administrateur par l'un des membres de l'Assemblée Générale, dans le mois suivant sa transmission. Il est réputé approuvé lorsqu'aucune observation n'a été transmise dans ce délai. En cas d'observation transmise, il est réputé approuvé à l'exception des paragraphes objet des observations. Les paragraphes objet des observations sont définitivement approuvés lors de la séance suivante de l'Assemblée Générale.

Le procès-verbal signé et approuvé est archivé au siège du groupement, et oblige tous les membres du groupement en ce qui les concerne.

Dans les conditions prévues à l'article 23 du présent règlement intérieur, les séances de l'Assemblée Générale peuvent faire l'objet d'un enregistrement audio sur un support numérique afin de faciliter la rédaction du Procès-verbal.

ARTICLE 7. ADMINISTRATEUR

Article 7.1 - Missions de l'administrateur

L'administrateur est chargé de l'administration du groupement. À ce titre il est responsable :

- De la convocation aux Assemblées Générales ;
- De la préparation et de l'exécution des décisions ;
- De la préparation du programme annuel et pluriannuel du Groupement et du budget prévisionnel ;
- Du contrôle budgétaire et de l'analyse de l'activité du groupement, qui donne lieu à la rédaction d'un rapport présenté à l'Assemblée Générale ;
- De la présentation du rapport sur les opérations de l'exercice, l'inventaire, les comptes annuels soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale au plus tard le 30 Juin de l'année suivant l'exercice considéré ;
- De la rédaction du règlement intérieur soumis à l'Assemblée Générale ;
- De la rédaction du rapport annuel d'activité.

Plus généralement, il assure la gestion courante du groupement et le représente auprès des tiers.

Il représente le groupement en justice. À cet effet, il doit disposer d'une autorisation de l'Assemblée Générale pour toute demande devant une juridiction sauf urgence (action en référé, action à jour fixe, dépôt avec ou sans constitution de partie civile). Dans ce cas, il en informe par tout moyen les membres du groupement et en rend compte à la séance de l'Assemblée Générale suivante. Il est en de même en cas d'action diligentée à l'encontre du groupement, il représente le groupement, désigne un avocat de son choix si nécessaire et en informe aussitôt chacun des membres. Il rend compte devant l'Assemblée Générale des suites du dossier.

Il détermine les modalités de fonctionnement du groupement pendant ses absences (délégation éventuelle).

Il a autorité fonctionnelle sur le personnel mis à la disposition du groupement ou hiérarchique pour le personnel employé par le groupement dans le respect des règles statutaires dont ils relèvent.

Il assure la communication du groupement en accord avec l'Assemblée Générale.

Article 7.2 - Mandat de l'administrateur

L'administrateur est nommé pour une période de 3 ans renouvelable.

Il ne peut démissionner de son mandat que sous préavis de 3 mois dûment notifié à chacun des membres et après s'être assuré de la convocation de l'Assemblée Générale qui procèdera à son remplacement.

Le mandat de l'administrateur est renouvelable, dans les conditions visées à l'article 10.1 (L'administrateur) de la convention constitutive du groupement.

En cas d'absence ou d'empêchement d'une durée supérieure à 2 mois, l'Assemblée Générale procède au remplacement de l'Administrateur dans les conditions visées à l'article 10.1 (L'administrateur) de la convention constitutive du groupement.

Il est révocable à tout moment par l'Assemblée Générale. Son remplacement est alors assuré dans les mêmes conditions que précédemment, pour la durée restant à courir du mandat de l'administrateur révoqué.

L'administrateur disposera de moyens matériels et humains en particulier pour assurer le secrétariat des séances de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 8. COMITE DE PILOTAGE TECHNIQUE

L'assemblée met en place lors de sa première séance un comité de pilotage technique composé des directeurs des structures membres – ou leurs représentants.

Il assiste l'administrateur en tant que de besoin dans la gestion et le fonctionnement quotidien du groupement, dans les conditions fixées par l'assemblée générale ou le règlement intérieur.

Aucun d'entre eux ne peut bénéficier de délégation de signature ni exercer en lieu et place de l'administrateur les responsabilités qui sont les siennes.

La fonction de membre du Comité de pilotage technique est exercée à titre gratuit. Les frais de participation ne sont pas remboursés par le groupement.

L'administrateur réunit le Comité au moins une fois par trimestre et aussi souvent que nécessaire, sans formalisme. Il en dirige les débats.

Les délibérations du Comité de pilotage technique sont consignées dans un procès-verbal de réunion transmis aux membres du groupement.

Dans les conditions prévues à l'article 16 du présent règlement intérieur, les réunions du Comité de pilotage technique peuvent faire l'objet d'un enregistrement audio sur un support numérique afin de faciliter la rédaction du Procès-verbal.

Les missions du comité de pilotage technique sont notamment :

- Le suivi de l'activité du GCSMS dont les objectifs sont indiqués dans la convention constitutive ;
- La proposition d'ajustements des objectifs et moyens à soumettre à l'AG.

ARTICLE 9. ORGANISATION FONCTIONNELLE

Article 9.1 - Directeur (Coordinateur)

Le Directeur, sous la responsabilité de l'Administrateur, assure la gestion générale du Groupement et en particulier l'exécution budgétaire.

Le Directeur du groupement agit dans le cadre d'une délégation de signature de l'Administrateur.

Par délégation de l'Administrateur et sous son contrôle, il assure la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle de l'équipe opérationnelle du Groupement.

Il coordonne l'ensemble des projets et missions du Groupement.

Il en réfère à l'Administrateur pour tous les actes nécessitant son intervention.

Article 9.2 - Unité opérationnelle

Le GCSMS dispose d'une unité opérationnelle constituée de l'ensemble des personnels mis à disposition par les membres ou recrutés par le groupement par l'intermédiaire de l'administrateur et du directeur, dans le respect du tableau des effectifs validés par l'Assemblée Générale.

Elle est définie pour assurer une complémentarité de compétences et de compréhension des enjeux des membres du Groupement.

Ces professionnels sont formés dans les disciplines et domaines intéressant le Groupement et dans leur fonctionnement régulier s'attachent à garantir un contact direct avec les situations concrètes du terrain.

L'unité opérationnelle est placée, par délégation de l'Administrateur et sous son contrôle, sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du Directeur.

Un tableau prévisionnel des emplois devra être soumis à approbation et vote de l'Assemblée générale sur proposition de l'Administrateur. Ce tableau détaille les effectifs, les niveaux et indices de rémunération explicités en fonction des postes et besoins fonctionnels à pourvoir et répartis entre recrutement et recours aux personnels des membres.

Dans le cadre des mises à disposition de personnel, une convention entre le groupement et l'employeur sera mise en œuvre et révisée annuellement.

PARTIE 4. DISPOSITIONS FINANCIERES ET GESTION DES RESSOURCES

ARTICLE 10. PARTICIPATION DES MEMBRES DU GROUPEMENT

a) Règles de détermination de la contribution des membres du GCSMS à ses charges de fonctionnement

Les participations des membres définies lors de la constitution du Groupement ou de l'adhésion d'un nouveau membre sont révisables chaque année dans le cas de la préparation du projet de budget.

La participation des membres du groupement est acquittée soit :

- En numéraire : sous la forme de contributions financières aux recettes du budget annuel en fonction des dépenses liées aux services rendus.

Les contributions financières au titre de l'exercice budgétaire 2023 sont détaillées ci-après :

- 535 000 € TTC versés par la CeA au titre de la mise en œuvre de la plateforme d'accueil et d'orientation des nouveaux entrants dans le dispositif RSA

Le montant de la contribution financière versée par la CeA au titre de l'exercice budgétaire 2023 constitue un montant maximum, susceptible d'être revu à la hausse en cours d'exercice.

- 7 000 € TTC versés par la CAF du Bas-Rhin au titre de la gestion du GCSMS par un cabinet comptable
- 2 500 € TTC versés par la CAF au titre des missions confiées dans le cadre du GCSMS à un commissaire aux comptes

- En nature: les mises à disposition de personnels par les membres du groupement constituant des participations en nature, elles doivent être valorisées à l'euro près et inscrites dans la comptabilité du groupement.

Les contributions en nature sont détaillées ci-après :

- CAF du Bas-Rhin : Mise à disposition de locaux, équipements et fournitures pour 5 agents, prise en charge des frais postaux, renfort relatif au pilotage de l'activité du GCSMS
- Collectivité européenne d'Alsace: Mise à disposition d'un renfort
- MLPE Strasbourg : Mise à disposition de locaux et équipements pour 2 agents
- MLPE Alsace du Nord : Mise à disposition d'un agent et mise à disposition de locaux et d'équipements pour 1 agent
- MLPE Molsheim : Mise à disposition d'un agent (0,5 ETP) et mise à disposition de locaux et d'équipements pour 1 agent
- MLPE Sélestat : Mise à disposition d'un agent (0,5 ETP) et mise à disposition de locaux et équipements pour 1 agent
- MLPE Saverne : Mise à disposition de locaux et équipements pour 1 agent
- MLPE Schiltigheim : Mise à disposition de locaux et équipements pour un agent

Les mises à disposition de locaux, d'équipements et de fournitures doivent être valorisées à l'euro près et inscrites dans la comptabilité du GCSMS, tout comme la mise à disposition de personnels. Par ailleurs, la propriété des locaux et des équipements demeure la propriété des membres qui les mettent à disposition, la mise à disposition n'entraînant pas transfert de propriété.

b) Modalités de versement des participations

La CeA verse le montant total de sa participation au GCSMS au cours du 1^{er} trimestre de l'année budgétaire démarrant au 1^{er} janvier de l'année civile, une fois le budget approuvé par l'assemblée générale du GCSMS et après approbation du montant de la participation financière par délibération de l'assemblée délibérante de la CeA.

Afin d'ajuster au mieux la contribution financière de la CeA, celle-ci se réserve toutefois la possibilité de procéder au versement du montant total de la participation en deux fois, un premier versement intervenant au premier trimestre, le solde intervenant au troisième trimestre.

Dans cette hypothèse, le montant du solde est conditionné à l'obligation pour le GCSMS de transmettre à la CeA l'ensemble des éléments de nature à permettre de vérifier l'évolution des recettes et des dépenses.

La CAF du Bas-Rhin verse annuellement au GCSMS les participations relatives à la prise en charge de la gestion comptable et du groupement et au commissaire aux comptes. Le versement intervient au plus tard au début du 2^e trimestre.

c) Modalités de révision annuelle de la contribution des membres du groupement

Les participations des membres telles que définies lors de la constitution du Groupement ou de l'adhésion d'un nouveau membre sont révisables chaque année dans le cas de la préparation du projet de budget.

Au terme de l'exercice budgétaire, le réajustement des participations des membres du groupement est assuré au vu des dépenses effectivement réalisées de chaque membre.

ARTICLE 11. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR PAR VOIE D'AVENANT

Ledit règlement intérieur adopté lors de la première séance d'Assemblée générale est révisé une fois par an par voie d'avenant.

Cet avenant est soumis à approbation et vote de l'Assemblée générale sur proposition de l'Administrateur. Sa rédaction relève de la responsabilité de l'administrateur du groupement.

Par ailleurs, l'assemblée générale a établi un règlement intérieur relatif au fonctionnement du GCSMS, opposable à chacun de ses membres. Le règlement intérieur étant un élément complémentaire de la convention constitutive du GCSMS, toutes les modifications par voie d'avenant sont opposables à l'ensemble des membres du groupement.

ARTICLE 12. GESTION DES DISPONIBILITES – COMPTE BANCAIRE

Les disponibilités du groupement sont déposées sur un compte ouvert auprès d'une banque choisie par l'Administrateur.

L'intégralité des opérations financières est enregistrée sur ce compte. Le groupement peut effectuer des placements de sa trésorerie.

ARTICLE 13. GESTION DES LOCAUX MIS A DISPOSITION DU GROUPEMENT PAR LES MEMBRES

En cas de mise à disposition de locaux au groupement, ils sont recensés à l'annexe 2 qui est mise à jour en tant que de besoin par l'administrateur.

La mise à disposition des locaux comprend également l'ensemble des réseaux, tant techniques qu'informatiques, à savoir les infrastructures physiques, ainsi que leur maintenance.

Une convention particulière précise les modalités de durée et de fin de la mise à disposition.

À l'expiration de la mise à disposition, le GCS devra prévenir le membre propriétaire de la date de son déménagement un mois à l'avance.

Les locaux devront être restitués en bon état général.

ARTICLE 14. REGLES ET MODALITES PRATIQUES DE L'UTILISATION DES EQUIPEMENTS ET MATERIELS MIS A DISPOSITION DU GROUPEMENT PAR LES MEMBRES

Les équipements et matériels mis à la disposition du groupement sont recensés à l'annexe 2 qui est mise à jour en tant que de besoin par l'administrateur.

La maintenance et le remplacement des matériels dans le cadre de l'exercice des missions du groupement sont pris en charge par les membres les mettant à disposition.

ARTICLE 15. PRESTATION FOURNIE PAR UN MEMBRE AU PROFIT DU GROUPEMENT

Toute prestation fournie conformément à l'article 10.2 (Unité Opérationnelle) du présent Règlement Intérieur, par un des membres au profit du groupement fait l'objet d'une convention particulière entre le membre et le groupement.

Cette convention particulière détermine l'objet de la prestation et les modalités de remboursement

de celle-ci par le groupement (mode de calcul, périodicité, versement éventuel d'un acompte, régularisation).

ARTICLE 16. CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS ET GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

La continuité des activités du groupement est organisée par le Directeur, après concertation des membres de l'équipe opérationnelle.

Le Directeur peut prendre toute mesure utile à l'intérêt du service, de manière à garantir cette continuité sur l'ensemble de l'année, sous réserve des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles relatives à la gestion du temps de travail.

PARTIE 5. PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL, CONFIDENTIALITÉ ET RESPONSABILITÉ

ARTICLE 17. PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Dès lors que le groupement manipule pour le compte de ses membres des données à caractère personnel qui font l'objet d'un traitement au sens de la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004, il lui appartient d'accomplir les formalités préalables auprès de la CNIL.

ARTICLE 18. DONNÉES ET INFORMATIONS CONCERNANT LES MEMBRES

Les informations recueillies sont nécessaires pour la bonne gestion du groupement. Elles sont destinées uniquement aux membres et équipe opérationnelle du groupement.

Elles ne sont pas cédées ou transmises à des tiers.

Certaines sont destinées :

- Uniquement au groupement (données financières, données administratives, noms et coordonnées des représentants et/ou délégués/référents) ;
- D'autres sont visibles de l'ensemble des membres notamment dans le cadre de la gestion des Assemblées Générales et des différents comités ou groupes de travail (Convocation, Procès-verbal).

Elles font l'objet d'un traitement informatique.

En application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, chaque membre bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, le membre s'adresse par courrier postal au GCSMS Plateforme d'orientation RSA, Caisse d'Allocations Familiales, 22 route de l'Hôpital 67092 STRASBOURG Cedex ou par courriel.

Les membres informeront le groupement de toute modification concernant les informations qu'ils ont communiquées au cours des différents échanges avec le groupement (adresse postale, adresse électronique, contact téléphonique, etc.).

L'ensemble des données à caractère personnel nécessaires à l'établissement des droits et à la gestion des membres du groupement, sont conservées en archives courantes 5 ans après la dissolution du Groupement, sauf opposition expresse de l'intéressé.

ARTICLE 19. ENREGISTREMENT AUDIO AFIN DE FACILITER LA REDACTION D'UN PROCES-VERBAL

Les séances de l'Assemblée Générale et les réunions des différents comités ou groupes de travail peuvent faire l'objet d'un enregistrement audio sur un support numérique afin de faciliter la rédaction du Procès-verbal.

L'enregistrement audio (sur quel que support que ce soit) constitue une collecte de données personnelles au sens de la loi « informatique et libertés » du 06 janvier 1978 modifiée.

A ce titre, au début de chaque séance les personnes présentes sont informées :

- Que la séance sera enregistrée sur un support audio par le groupement, responsable du traitement, afin de faciliter la rédaction du Procès-verbal. Cette information sera portée au procès-verbal ;
- Qu'elles peuvent s'opposer à cet enregistrement audio pour des motifs légitimes, en le formulant expressément en séance. Cette opposition sera notifiée au procès-verbal ;
- Que le destinataire de l'enregistrement audio est le secrétaire de séance et le groupement ;
- Qu'elles disposent d'un droit d'accès aux enregistrements audio les concernant qui seront conservés à titre confidentiel par le groupement, jusqu'à la validation du procès-verbal objet de l'enregistrement, puis détruits. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, le membre s'adresse par courrier postal au GCS Plateforme d'orientation ou par courriel ;
- Suite à ces informations, le président de séance invite les personnes présentes opposées à cette démarche à se faire connaître.

L'enregistrement audio ne peut avoir lieu que s'il est consenti à l'unanimité de ces dernières. Dans le cas où, nul ne s'y oppose conformément à l'Article 226-1 du Code pénale, l'enregistrement audio de la séance est réputé licite.

PARTIE 6 – LITIGE DISSOLUTION ET LIQUIDATION

ARTICLE 20 : LITIGE

En cas de litige ou de différend survenant entre les membres du groupement ou encore entre le groupement lui-même et l'un de ses membres à raison de la présente convention ou de ses suites, les parties s'engagent expressément à soumettre leur différend à deux conciliateurs qu'elles auront respectivement désignés.

Une solution amiable est recherchée dans le délai maximum de six mois à compter de la date de notification à chaque partie des conciliateurs désignés ou de la saisine de la commission de conciliation faute de quoi libre aux membres de déposer un recours auprès des tribunaux judiciaires de Strasbourg.

ARTICLE 21 : DISSOLUTION ET MODALITES DE DEVOLUTION DES BIENS DU GROUPEMENT

Le groupement est dissous par décision de l'assemblée générale, notamment du fait de la réalisation ou de l'extinction de son objet. Le groupement doit également être dissous de plein droit dans les cas suivants :

- Si le groupement ne compte plus qu'un seul membre,
- Si des modifications législatives et réglementaires relatives à l'accompagnement des bénéficiaires du rSa ou de nouvelles orientations gouvernementales en matière

d'insertion sont prise et de nature à mettre en péril l'accomplissement des missions du groupement.

La dissolution du groupement est notifiée au préfet du département dans un délai de quinze jours

La dissolution du groupement entraîne sa liquidation. La personnalité morale du groupement subsiste pour les besoins de celle-ci.

L'assemblée générale nomme un ou plusieurs liquidateurs. Elle fixe les modalités de la liquidation conformément au plan de dévolution des immeubles qui sera annexé à la présente convention par avenant dès élaboration du plan d'affectation des immeubles bâtis. Ces modalités privilégieront autant que possible la continuité du service aux usagers.

Les biens mobiliers et immobiliers mis à disposition du groupement par un membre restent la propriété de ce membre.

Annexes

1. Personnels mis à disposition du groupement par ses membres
2. Locaux, équipements et matériels mis à disposition du groupement par ses membres
3. Convention financière 2022