

Règlement intérieur et financier

Table des matières

PREAMBULE.....	2
1. DISPOSITIONS GENERALES	2
1.1 Caractère obligatoire du Règlement	2
1.2 Modifications du Règlement	2
2. QUALITE DE MEMBRE DU GIP ET OBLIGATION DES MEMBRES	2
3. EVOLUTION DES MEMBRES DU GIP.....	3
4. COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	4
4.1 Dispositions communes.....	4
4.2 Comité d'orientation technique	5
5. ORGANISATION DES REUNIONS STATUTAIRES.....	5
5.1 Convocations	5
5.2 Déroulement.....	5
6. REGIME APPLICABLE AU PERSONNEL DU GIP	5
7. DISPOSITIONS COMPTABLES ET BUDGETAIRES.....	5
7.1 Statut comptable du groupement.....	5
7.2 Ordonnateur et délégation de signature.....	6
7.3 Gestion des disponibilités.....	6
7.4 Décisions budgétaires.....	6

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur et financier a été adopté par le Conseil d'administration du GIP Régie de gestion des données Savoie Mont Blanc (RGD) conformément aux dispositions de l'article 17.2 des statuts. Il a pour objet de préciser le fonctionnement du GIP et de compléter les modalités d'application des dispositions statutaires sans les modifier (le « **Règlement** »).

Toute règle qui serait édictée dans le présent Règlement et qui serait contraire aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur ou prévues par les statuts du GIP sera réputée non écrite sans que cette nullité n'affecte le Règlement dans son ensemble.

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Caractère obligatoire du Règlement

Le Règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du GIP. Le Règlement a une durée indéterminée et ses dispositions restent en vigueur jusqu'à sa modification par le conseil d'administration du GIP dans les conditions visées à l'article 1.2 ci-dessous.

Les stipulations du Règlement ont force obligatoire et s'imposent à chacun des membres du GIP, quelle que soit sa date d'adhésion à celle-ci.

L'acceptation de ses fonctions par une personne nommée membre du conseil d'administration ou désignée représentant permanent d'un membre du conseil d'administration du GIP emporte de sa part adhésion pleine et entière au Règlement et au strict respect desquelles elle s'oblige par son acceptation.

De même, la poursuite par un membre du conseil d'administration de son mandat, postérieurement à l'entrée en vigueur du Règlement, emporte une adhésion pleine et entière aux stipulations et obligations qu'ils comportent de la part de ce membre du conseil d'administration et, le cas échéant, de son représentant permanent.

1.2 Modifications du Règlement

Le Règlement pourra uniquement être modifié par décision du conseil d'administration du GIP.

Toutefois, toute disposition législative, réglementaire, statutaire ou autre qui viendrait modifier et/ou compléter de plein droit les dispositions du Règlement, s'appliquera automatiquement sans qu'il soit nécessaire de procéder à la modification corrélative du Règlement.

2. QUALITE DE MEMBRE DU GIP ET OBLIGATION DES MEMBRES

Sont seuls membres du GIP, les membres désignés en application de l'article 5 des statuts du GIP. La qualité de membre se perd dans les conditions visées à l'article 8 des statuts du GIP.

Les membres du GIP s'engagent à faire preuve de probité et d'indépendance. Les membres doivent s'abstenir de porter atteinte à l'image, aux intérêts et à la notoriété du GIP. Les membres respecteront strictement la confidentialité des informations non publiques dont ils pourront avoir connaissance au sujet du GIP ou des autres membres.

Les membres du GIP devront prendre toute mesure appropriée pour prévenir et limiter les situations de conflit d'intérêt. Ils devront porter à la connaissance du conseil d'administration du GIP toute situation de conflit d'intérêt avérée ou potentielle et devront s'abstenir de participer à toute décision donnant lieu ou susceptible de donner à lieu à un conflit d'intérêts.

Tout manquement grave d'un membre à ses obligations peut donner lieu à exclusion conformément à l'article 8 des statuts.

3. EVOLUTION DES MEMBRES DU GIP

Afin de parvenir à terme à l'existence d'un GIP in house, en application de l'article L. 2511-4 du code de la commande publique, lorsque les différents établissements publics de coopération intercommunal vont adhérer au GIP, ces établissements seront représentés au sein d'un collège avec voix délibérative.

Ce collège permettra, conformément au 1° de l'article L. 2511-4 du code de la commande publique que les organes décisionnels du GIP soient composés de représentants de tous les pouvoirs adjudicateurs, une même personne pouvant représenter plusieurs pouvoirs adjudicateurs participants ou l'ensemble d'entre eux. Un deuxième collège représentera les membres fondateurs avec voix délibératives.

Enfin, un troisième collège représentera les membres avec voix consultatives.

Le collège des membres fondateurs (11 voix délibératives) :

- 3 représentants pour le département de la Savoie dotés chacun d'une voix délibérative, représentant au total 3 voix.
- 3 représentants pour le département de la Haute-Savoie dotés chacun d'une voix délibérative, représentant au total 3 voix.
- 4 représentants pour le Conseil Savoie Mont Blanc dotés d'une voix délibérative, représentant au total 4 voix.
- 1 représentant pour l'Université Savoie Mont Blanc doté d'une voix délibérative, représentant au total 1 voix.

Le collège des membres (8 voix délibératives) :

- 4 représentants pour les Communautés de communes dotés chacun d'une voix délibérative, représentant au total 4 voix.
- 2 représentants pour les Communautés d'agglomération dotés chacun d'une voix délibérative, représentant au total 2 voix.
- 2 représentants pour les syndicats de communes ou syndicats mixtes et les Régies dotés chacun d'une voix délibérative, représentant au total 2 voix.

Le collège des membres à voix consultative (10 voix consultatives) :

- 3 représentants pour le collège des Communes de Savoie dotés chacun d'une voix consultative, représentant au total 3 voix
- 3 représentants pour le collège des Communes de Haute-Savoie dotés chacun d'une voix consultative, représentant au total 3 voix
- 2 personnalités qualifiées pour le département de la Savoie dotés chacun d'une voix consultative, représentant au total 2 voix
- 2 personnalités qualifiées pour le département de la Haute-Savoie dotés chacun d'une voix consultative, représentant au total 2 voix

Enfin, s'agissant des membres du collège des membres fondateurs, si le Conseil Savoie Mont Blanc venait à disparaître comme il est prévu d'ici 2023-2024, il est envisagé de répartir équitablement les 4 voix dont il dispose au titre de ses droits statutaires entre le département de la Savoie et le département de la Haute-Savoie.

4. MODALITES DE DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU « COLLEGE DES MEMBRES »

Le présent article a pour objet de déterminer les modalités de désignation des représentants du Collège des membres.

En amont, les candidats devront avoir été préalablement désignés par chaque établissement public de coopération intercommunal membre du Groupement selon leurs propres règles de désignation.

Les noms des candidats devront ensuite être transmis au Président et au Vice-Président. Puis, ces derniers procéderont à la désignation des représentants du collège des membres parmi ces candidats.

Lors de cette désignation, le Président et le Vice-Président devront veiller à respecter la parité entre le département de la Savoie et le Département de la Haute-Savoie.

5. COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Dispositions communes

Le conseil d'administration du GIP peut mettre en place en son sein des comités permanents ou temporaires.

Les comités du conseil d'administration assistent le conseil d'administration dans ses fonctions et préparent ses décisions. Ils ne disposent d'aucun pouvoir de décision, sauf disposition particulière du Règlement ou sur la délégation expresse du conseil d'administration sur un sujet et pour une durée strictement délimitée.

Les comités permanents du conseil d'administration sont composés de deux membres au moins choisis parmi les membres du conseil d'administration.

Les comités du conseil d'administration organisent librement leurs travaux, dans le respect des statuts et du Règlement. Chaque comité peut inviter à assister à ses réunions avec voix consultative toute personne dont les avis lui paraissent utiles.

Le directeur général du GIP est invité permanent des comités avec voix consultative.

L'ordre du jour est fixé par le président du comité, sur la proposition du président du conseil d'administration du GIP et communiqué aux membres par tous moyens écrits au moins huit jours à l'avance. Les lieux et heures des réunions sont fixés par le président du comité.

Toutefois, le comité peut se réunir sur convocation verbale et l'ordre du jour n'être fixé que lors de la réunion si tous les membres du comité sont présents à la réunion.

En cas d'absence du président du comité, le comité élit un président de séance.

Chaque membre des comités du conseil d'administration du GIP dispose d'une voix et les décisions sont prises à la majorité des membres présents et représentés. Le président du comité dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité de voix.

Il est établi un compte-rendu à chacune des réunions. Ce compte-rendu est communiqué à chacun des membres du comité et, à moins que le comité concerné en décide autrement, à l'ensemble des administrateurs du GIP et aux personnes invitées. Le président du comité rend compte des travaux du comité lors de la séance suivante du conseil d'administration.

5.2 Comité d'orientation technique

Un Comité d'orientation technique est constitué auprès du GIP. Le Comité d'orientation technique est composé de membres désignés librement par le Conseil d'administration.

Le Comité traite les questions d'ordre opérationnel ou technique se rapportant à l'objet statutaire du GIP. Il peut être consulté par le Conseil d'administration sur toute question dans son champ réflexion.

Le Comité d'orientation technique se réunit autant de fois que nécessaire et donne des avis sur les questions que lui soumet le Conseil d'administration. Il peut émettre des propositions auprès du Directeur, du Président ou du Conseil d'administration.

Le Comité d'orientation technique est présidé par le Directeur du GIP.

6. ORGANISATION DES REUNIONS STATUTAIRES

6.1 Convocations

Les convocations et ordres du jour de l'assemblée générale, du conseil d'administration, et des comités sont envoyées par courrier électronique selon le délai précisé dans la convention constitutive. Les dossiers sont mis à dispositions des membres par voie électronique avant chaque réunion.

6.2 Déroulement

Le quorum est évalué sur la feuille de présence en début de séance selon le nombre de membres présents ou représentés. La participation aux réunions par visioconférence est autorisée, sous réserve de pouvoir identifier les membres ayant choisi ce mode de participation. La feuille de présence est signée par chaque membre présent et pour les membres représentés. Le Président signe pour les membres en visioconférence. Le vote des délibérations se déroule à main levée et font l'objet d'un procès-verbal déposé en préfecture.

7. REGIME APPLICABLE AU PERSONNEL DU GIP

Conformément à l'article 11 de la Convention constitutive, le personnel du Groupement est régi selon le régime défini par le décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public et de toute autre disposition législative ou réglementaire qui viendrait le compléter.

Les règles générales relatives à l'organisation du travail, au comportement professionnel des agents, et à l'hygiène et la sécurité, sont décrites dans le règlement des conditions de travail de la RGD Savoie Mont Blanc.

8. DISPOSITIONS COMPTABLES ET BUDGETAIRES

8.1 Statut comptable du groupement

La comptabilité du groupement est tenue et sa gestion effectuée selon les règles du droit public.

Le GIP applique les titres I et III du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (« décret GBCP »), à l'exclusion des articles suivants :

- 1° et 2° de l'article 175 relatifs à la présentation du budget en autorisations d'engagement et crédits de paiement limitatifs, et au plafond d'emploi,
- 178 à 185 relatifs au cadre budgétaire des 6organismes soumis à la comptabilité budgétaire,
- 204 à 208 relatifs à la comptabilité budgétaire en autorisations d'engagement et crédits de paiement,
- 220 à 228 relatifs au contrôle budgétaire,
- 215 à 219 relatifs au contrôle interne, pour les GIP détenus conjointement pour plus de la moitié du capital ou des voix au sein de l'organe délibérant par des personnes morales mentionnées au 2° de l'article 1er du décret GBCP.

La comptabilité du groupement est confiée à un agent comptable nommé par un arrêté du ministre chargé du budget.

8.2 Ordonnateur et délégation de signature

Conformément à la convention constitutive, l'ordonnateur des dépenses est le directeur de la RGD, ou ses collaborateurs dûment habilités par une délégation de signature.

8.3 Gestion des disponibilités

Les disponibilités du groupement sont déposées sur un compte au Trésor ouvert par l'agent comptable de la RGD. L'intégralité des opérations financières est enregistrée sur ce compte. L'agent comptable peut donner délégation à un agent de la RGD pour effectuer par carte bancaire des dépenses en son nom et sous son contrôle pour un plafond défini lors du vote du budget.

8.4 Décisions budgétaires

En dehors des conseils d'administration, le GIP peut recourir à la délibération par voie électronique pour l'arrêt de son compte financier et les décisions budgétaires.

Fait à Annecy le

Le Président du conseil d'administration