



**PRÉFET
DE LA RÉGION
OCCITANIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°R76-2026-336

PUBLIÉ LE 7 AOÛT 2026

Sommaire

ARS OCCITANIE / DIRECTION

R76-2026-07-23-00008 - ARRÊTÉ portant approbation de la convention constitutive du groupement d'intérêt public E Santé - convention (66 pages)

Page 3

ARS OCCITANIE

R76-2026-07-23-00008

ARRÊTÉ portant approbation de la convention
constitutive du groupement d'intérêt public E
Santé - convention

ARRÊTÉ n° 2026-4038

Portant approbation de la convention constitutive du Groupement d'intérêt public e-Santé Occitanie

Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Occitanie,

Vu le chapitre II de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit ;

Vu le décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public modifié par décret n° 2019-854 du 20 août 2019 portant diverses mesures de simplification dans les domaines de la santé et des affaires sociales

Vu le décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public ;

Vu l'arrêté du 23 mars 2012 pris en application de l'article 3 du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public ;

Vu le décret du 27 avril 2026 portant nomination de M. François MENGIN-LECREULX en qualité de Directeur général de l'Agence régionale de santé Occitanie ;

Vu la décision ARS Occitanie n°2026-2420 du 27 avril 2026, publiée au recueil des actes administratifs de la région Occitanie le 27 avril 2026, portant délégation de signature du Directeur général de l'Agence régionale de santé Occitanie ;

Vu l'instruction n° SG/DSSIS/2017/8 du 10 janvier 2017 relative à l'organisation à déployer pour la mise en œuvre de la stratégie d'e-santé en région ;

Vu l'arrêté n°2017-2329 portant approbation de la convention constitutive du groupement d'intérêt public e-Santé Occitanie, publié au recueil des actes administratifs spécial n°R76-2017-192 de la Préfecture de région Occitanie le 23 décembre 2017 ;

Vu la délibération de l'Assemblée générale du Groupement régional d'appui au développement de la e-santé Occitanie en date du 7 décembre 2023 approuvant le principe de modification de la convention constitutive ;

Vu la convention constitutive modifiée du Groupement régional d'appui au développement de la e-santé Occitanie signée le 17 décembre 2025 ;

Considérant que les modifications apportées à la convention constitutive portent notamment sur l'actualisation de la composition des collèges, l'évolution de la gouvernance du groupement, la clarification des modalités de fonctionnement de ses instances ainsi que la mise à jour de ses missions, sans modification du régime comptable applicable ;

Considérant que ces modifications sont conformes aux dispositions législatives et réglementaires applicables ;

Arrête :

Article 1er

La convention constitutive modifiée du groupement d'intérêt public dénommé « **Groupement régional d'appui au développement de la e-santé Occitanie** », abrégé « **e-Santé Occitanie** », signée le **17 décembre 2025** et annexée au présent arrêté, est approuvée.

Article 2

Le présent arrêté et la convention constitutive peuvent être consultés par toute personne intéressée au siège du groupement ainsi qu'au siège de l'Agence régionale de santé Occitanie.

Ils sont également mis à disposition du public sous forme électronique sur le site internet du groupement.

Article 3

Le Directeur des projets de l'Agence régionale de santé Occitanie est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Occitanie.

Article 4

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de région Occitanie.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application **Télérecours citoyens**, accessible à l'adresse : www.telerecours.fr.

Fait à Montpellier, le 23/07/2026

Le Directeur Général


François MENGIN LECREULX

CONVENTION CONSTITUTIVE

GROUPEMENT REGIONAL D'APPUI AU DÉVELOPPEMENT DE LA e-SANTÉ

« e-santé Occitanie »

Version à jour des décisions de l'Assemblée Générale du 17 décembre 2025

SOMMAIRE

PREAMBULE	4
Visas.....	4
I. CONSTITUTION	5
I.I DENOMINATION	5
I.II OBJET.....	5
<i>I.II.I OBJET, MISSIONS ET COMPETENCES.....</i>	<i>5</i>
<i>I.II.II COMPETENCE TERRITORIALE.....</i>	<i>6</i>
I.III PRINCIPES DIRECTEURS	7
I.IV SIEGE SOCIAL.....	8
I.V DATE D'EFFET ET DUREE	8
I.VI NATURE JURIDIQUE DU GROUPEMENT	8
II. MEMBRES, DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES, ADHÉSION	9
II.I MEMBRES DU GROUPEMENT	9
<i>II.I.I MEMBRES AVEC VOIX DELIBERATIVE.....</i>	<i>9</i>
<i>II.I.II MEMBRES AVEC VOIX CONSULTATIVE</i>	<i>10</i>
<i>II.I.III DROITS DES MEMBRES</i>	<i>10</i>
II.II OBLIGATIONS DES MEMBRES – REGLES DE RESPONSABILITE DES MEMBRES ENTRE EUX ET A L'EGARD DES TIERS.....	11
II.III ADHESION DE NOUVEAUX MEMBRES.....	12
II.IV EXCLUSION – RETRAIT.....	13
<i>II.IV.I EXCLUSION.....</i>	<i>13</i>
<i>II.IV.II RETRAIT D'UN MEMBRE.....</i>	<i>13</i>
III. FONCTIONNEMENT	15
III.I CAPITAL	15
III.II RESSOURCES.....	15
III.III REGIME JURIDIQUE APPLICABLE AUX PERSONNELS DU GROUPEMENT ET A SON DIRECTEUR.....	15
III.IV PROPRIETE DES EQUIPEMENTS, DES LOGICIELS ET DES LOCAUX.....	16
III.V BUDGET	16
III.VI CONTRIBUTION ANNUELLE DES MEMBRES AUX CHARGES DU GROUPEMENT	16
III.VII GESTION ET TENUE DES COMPTES	17
III.VIII CONTROLE DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES.....	17
IV. ORGANISATION ET ADMINISTRATION	18
IV.I L'ASSEMBLEE GENERALE	18
<i>IV.I.I COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE</i>	<i>18</i>
<i>IV.I.II TENUE ET DEROULEMENT DE L'ASSEMBLEE GENERALE</i>	<i>18</i>
<i>IV.I.III DELIBERATIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE</i>	<i>21</i>
IV.II LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	21
<i>IV.II.I COMPOSITION.....</i>	<i>21</i>
<i>IV.II.II POUVOIRS.....</i>	<i>24</i>

IV.II.III	QUORUM ET VOTE	25
IV.II.IV	FONCTIONNEMENT	25
IV.III	LE DIRECTEUR DU GROUPEMENT	27
IV.IV	COMITE MEDICAL ET TECHNIQUE (CMT)	28
IV.IV.I	ROLE ET MISSIONS DU COMITE MEDICAL ET TECHNIQUE (CMT)	28
IV.IV.II	COMPOSITION DU COMITE MEDICAL ET TECHNIQUE (CMT)	29
V.	CONCILIATION - DISSOLUTION - LIQUIDATION	30
V.I	CONCILIATION	30
V.II	DISSOLUTION	30
V.III	LIQUIDATION	31
V.IV	DEVOLUTION DES ACTIFS	31
VI.	DISPOSITIONS DIVERSES	31
VI.I	REGLEMENT INTERIEUR	31
VI.II	MODIFICATIONS DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE	32
VII.	DISPOSITIONS TRANSITOIRES	32
VII.I	CONDITION SUSPENSIVE	32
VII.II	ETAT DES ACTES ACCOMPLIS POUR LE COMPTE DU GROUPEMENT EN FORMATION	32
ANNEXE 1 – Liste des membres par collège du Groupement régional d'appui au Développement de la e-santé Occitanie		33
(Mise à jour 07 décembre 2023)		33
ANNEXE 2 – Droits de vote par collège au sein de l'assemblée générale		46
SOMMAIRE		1
Article 1. Objet		49
Article 2. Fonctionnement et Compétences des Collèges et sous-Collèges		49
2.1	MODALITES DE DESIGNATION DES ADMINISTRATEURS AU SEIN DES COLLEGES ET SOUS-COLLEGES 50	
2.2	MODALITES DE DESIGNATION DES PARTICIPANTS PERMANENTS AU COMITE MEDICAL ET TECHNIQUE (CMT) AU SEIN DES COLLEGES ET SOUS-COLLEGES	51
Article 3. Conseil d'Administration		52
3.1	COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	52
3.2	FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	53
Article 4. Composition et fonctionnement des Instances		55
4.1	ASSEMBLEE GENERALE	55
4.2	COMITE MEDICAL ET TECHNIQUE	56
4.3	GROUPE DE TRAVAIL	56
Article 5. Modification du règlement intérieur		57

PREAMBULE

L'Agence Régionale de Santé (ARS) Occitanie s'est vue confier, par les instructions SG/DSSIS/2016/147 du 11 mai 2016 et SG/DSSIS/2017/8 du 10 janvier 2017, la mission de piloter en région la stratégie régionale e-santé et souhaite pour ce faire s'appuyer sur un opérateur régional préférentiel. Cet opérateur sera chargé des actions de promotion, de déploiement et de maintien des usages d'un bouquet de services numériques régionaux, dont la définition fine doit être régulièrement évaluée et révisée avec la participation de l'ensemble des acteurs du système de santé régional.

C'est dans ce cadre qu'il a été acté, par courrier de Madame CAVALIER en date du 25 janvier 2017, directrice générale de l'ARS Occitanie, que cet opérateur sera qualifié de Groupement Régional d'Appui au Développement de la e-santé (GRADeS), Groupement d'Intérêt Public (GIP).

Sa structuration a été concertée lors d'une période de préfiguration de mai à novembre 2017, pilotée par un comité de préfiguration. Ce comité comprend notamment des administrateurs des GCS e-santé Languedoc-Roussillon et GCS Télésanté Midi-Pyrénées et a permis d'assurer au niveau régional la continuité des travaux engagés depuis 2011 en région, en prenant soin à la transition entre les GCS et le GIP.

Le présent document constitue la convention constitutive de ce nouveau groupement régional.

Visas

Vu le chapitre II de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit ;

Vu le décret n° 2012-91 Du 26 Janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public ;

Vu le décret n° 2013-292 Du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public ;

Vu l'arrêté du 23 mars 2012 pris en application de l'article 3 du décret n° 201291 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public

Vu l'instruction N°SG/DSSIS/2016/147 du 11 mai 2016, relative au cadre commun à respecter pour la mise en œuvre des projets régionaux de e-santé

Vu l'instruction N°SG/DSSIS/2017/8 du 10 janvier 2017 relative à l'organisation à déployer pour la mise en œuvre de la stratégie d'e-santé en région

Vu la délibération de l'Assemblée Générale du 17 octobre 2017 du GCS Télésanté Midi-Pyrénées portant dissolution dudit groupement et dévolution de son patrimoine « e-santé » au Groupement Régional d'Appui au Développement de la e-santé,

Vu la délibération de l'Assemblée Générale du 22 novembre 2017 du GCS e-santé Languedoc-Roussillon, portant dissolution dudit groupement et dévolution de son patrimoine « e-santé » au Groupement Régional d'Appui au Développement de la e-santé.

I. CONSTITUTION

I.I DENOMINATION

Le Groupement d'Intérêt Public est dénommé le Groupement Régional d'Appui au Développement de la e-santé Occitanie. Son acronyme est « **e-santé Occitanie** ».

Dans tous les actes et documents émanant du Groupement et destinés aux tiers, en particulier les lettres, factures, annonces et publications diverses, devra figurer la dénomination mentionnée ci-dessus suivie de la mention « Groupement d'Intérêt Public » ou « GIP ».

Dans la suite du présent document, e-santé Occitanie est dénommé Groupement ou **e-santé Occitanie**. L'Agence Régionale de Santé Occitanie est dénommée ARS ou ARS Occitanie. Les parties à la présente convention sont dénommées « membres du Groupement ».

I.II OBJET

I.II.I OBJET, MISSIONS ET COMPETENCES

e-santé Occitanie est un groupement d'intérêt public dont les missions sont de :

En appui du Projet Régional de Santé :

- ✓ Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie régionale d'e-santé, sous le pilotage de l'ARS Occitanie,
 - conduire les opérations relatives aux projets de la stratégie régionale de e-santé que l'ARS leur confie, en particulier ceux relatifs au socle commun minimum de services numériques en santé,
 - contribuer à l'urbanisation, la sécurité et l'interopérabilité des systèmes d'information de santé à l'échelle régionale (en veillant notamment au respect des référentiels inscrits au cadre commun des projets de e-santé),
 - accompagner la convergence des initiatives locales vers la cible régionale.

Plus largement, au niveau régional :

- ✓ jouer un rôle d'animation et de fédération des acteurs de la région autour de la stratégie régionale de e-santé, en liaison avec l'ARS qui la pilote,
- ✓ promouvoir l'usage des services numériques dans les territoires, en déployant des actions au bénéfice des acteurs de santé et des usagers du système de santé, membres ou pas du Groupement, telles que le soutien d'expérimentation de services numériques en santé,

- apporter des expertises en e-santé au service des acteurs de la région,
 - contribuer à l'adéquation entre l'offre industrielle et la demande,
 - porter des projets s'inscrivant dans une logique d'intérêt général, au service de l'accessibilité aux soins et de la pertinence des parcours de santé, par le développement du numérique en santé ;
- ✓ participer au développement des coopérations entre ses membres dans le domaine de la santé numérique et, dans ce cadre, porter des projets non directement issus de la stratégie régionale de e-santé, dès lors qu'ils sont cohérents avec celle-ci et ne pénalisent pas sa mise en œuvre.

Pour exercer ces missions, e-santé Occitanie peut, notamment :

- ✓ faire le choix d'acquérir seul les fournitures et les services qui répondent à ses besoins, de se grouper avec d'autres acheteurs ou de recourir à une centrale d'achat,
- ✓ passer tout contrat nécessaire à la réalisation de ses missions,
- ✓ participer à des structures dont l'activité contribue à la réalisation de ses missions,
- ✓ se constituer lui-même en centrale d'achat soit pour acquérir des fournitures ou des services destinés à des acheteurs soit pour passer des marchés publics de fournitures ou de services destinés à des acheteurs dans les conditions de l'article 26 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015,
- ✓ se constituer en groupement de commandes, afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés publics avec d'autres acheteurs dans les conditions de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015,
- ✓ mettre en place toute instance consultative pour la réalisation d'un objet ou d'une mission particuliers,
- ✓ répondre à des appels à projets ou à des marchés concourant directement à son objet ou s'inscrivant dans un objectif de coopération interrégionale fixé par l'ARS Occitanie.

I.II.II COMPETENCE TERRITORIALE

Le champ d'intervention du Groupement est la région Occitanie.

Il peut, en outre, intervenir dans des projets inter-régionaux, nationaux ou transfrontaliers, à condition qu'ils lui soient confiés pour répondre au principe de coopération et à l'objectif de coopération interrégionale définis respectivement au point IV et à l'annexe 2 de l'instruction du 10 janvier 2017.

I.III PRINCIPES DIRECTEURS

Dans la réalisation de ses missions, le Groupement veille au respect des principes directeurs suivants et prend toutes mesures nécessaires à leur effectivité. Ces mesures sont détaillées dans le règlement intérieur, proposé par le directeur à la validation du conseil d'administration du Groupement.

✓ **Principe général de transparence**

Le Groupement veille à une absolue transparence concernant les actions qu'il conduit. En particulier, il prend toutes mesures visant à prévenir toutes situations d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés de nature à influencer l'exercice de ses missions d'intérêt général.

Dans ce cadre, le choix des adhérents sera notamment réalisé afin d'assurer le respect de l'intérêt général dans le cadre duquel s'inscrivent ses missions.

✓ **Respect des règles de la commande publique**

Pour tout recours à des prestataires externes, le Groupement inscrit son action dans le respect du droit de la concurrence et du code des marchés publics en recourant autant que possible aux offres des acteurs industriels et commerciaux dans les secteurs couverts par le marché et du droit des aides d'Etat.

✓ **Mise en synergie des initiatives régionales**

Le Groupement s'engage à tout mettre en œuvre pour contribuer au partage d'expériences et faciliter la connaissance par tous, des projets envisagés ou mis en œuvre au sein de chaque région et à réfléchir, dès la phase d'avant-projet, aux opportunités et modalités de mutualisation et/ou de coopération.

✓ **Pilotage des projets opérationnels**

Pour chaque projet qui lui est confié, le Groupement établit une note préalable de cadrage. L'inclusion du projet dans le portefeuille global est validée par le conseil d'administration, après avis du comité médical et technique. Cette note inclut obligatoirement un budget prévisionnel calculé sur une période de 3 à 5 ans et présente notamment l'intégration des services numériques liés au projet dans la plate-forme régionale de services. Le Groupement peut mettre en place des instances dédiées au suivi du projet, permettant d'impliquer les représentants des acteurs concernés et, le cas échéant, des personnalités qualifiées extérieures, notamment des représentants des usagers. Ces instances ad hoc sont distinctes des instances décisionnelles du Groupement, du comité médical et technique ; et interviennent à titre consultatif, dans le respect des compétences dévolues au directeur, au conseil d'administration et à l'assemblée générale. La composition et les modalités de fonctionnement de ces instances ad hoc peuvent être adaptées à chaque projet, dans la limite des règles légales qui régissent le Groupement et celles fixées par la présente convention constitutive.

Les modalités de mise en œuvre de chacun de ces principes sont décrites dans le règlement intérieur du Groupement ou dans des procédures internes publiées sur le site du Groupement et régulièrement mises à jour.

I.IV SIEGE SOCIAL

Le siège social du Groupement e-santé Occitanie est situé : 10, rue des 36 ponts à Toulouse (31400)

Il peut être modifié par décision de l'assemblée générale, comme indiqué au premier alinéa du § IV.I.III.

Afin de pouvoir accompagner les acteurs de santé régionaux avec la même efficacité, des agences du Groupement pourront être établies sur plusieurs localisations géographiques et notamment sur chacune des métropoles.

I.V DATE D'EFFET ET DUREE

e-santé Occitanie est constitué pour une durée indéterminée à compter de la publication du premier arrêté portant approbation de sa convention constitutive. Il jouit de la personnalité morale de droit public à partir de cette publication.

Il peut être dissout par une décision de l'assemblée générale, dans les conditions indiquées au § IV.I.III.

I.VI NATURE JURIDIQUE DU GROUPEMENT

L'objet et les missions déterminent la qualification juridique du Groupement sous la forme d'un Groupement d'Intérêt Public gérant une activité de Service Public Administratif (GIP de type SPA).

II. MEMBRES, DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES, ADHÉSION

II.1 MEMBRES DU GROUPEMENT

Tous les établissements de santé publics ou privés, les établissements médico-sociaux, centres et pôles de santé ainsi que les professionnels de santé médicaux ou paramédicaux et les professionnels apportant leur concours à la coordination des parcours de soins et de santé peuvent devenir membres du Groupement.

D'autres organismes peuvent être membres, sous réserve d'une autorisation par le directeur de l'Agence Régionale de Santé Occitanie.

Le Groupement est composé de deux typologies de membres :

- ✓ membres avec voix délibérative,
- ✓ membres avec voix consultative.

La liste exhaustive de tous les membres, au sein de chaque collège, figure en **annexe 1** de la présente convention.

II.1.1 MEMBRES AVEC VOIX DELIBERATIVE

Afin d'assurer une participation effective et une représentation équilibrée de tous les acteurs, les membres avec voix délibérative sont regroupés en neuf collèges.

- ✓ le collège **A** est composé des établissements de santé à vocation régionale¹,
- ✓ le collège **B** est composé des établissements publics de santé,
- ✓ le collège **C** regroupe les établissements sanitaires privés à but non lucratif (dont ESPIC),
- ✓ le collège **D** est composé des établissements de santé privés à but lucratif,
- ✓ le collège **E** est composé des établissements et services sociaux et médico-sociaux à but non lucratif,
- ✓ le collège **F** est composé des établissements et services sociaux et médico-sociaux à but lucratif,
- ✓ le collège **G** est composé des unions régionales des professionnels de Santé (URPS), réparties en trois sous-collèges G1, G2 et G3².

¹ Ce collège est constitué des CHU de Toulouse, Montpellier et Nîmes, ainsi que des deux CRLC

² Les URPS sont des personnes morales de droit privé ayant une mission de service public (art. L. 4031-3 du code de la santé publique). En application de l'article R. 4031-2, elles participent notamment à la préparation et à la mise en œuvre du programme régional de santé, au déploiement et à l'utilisation des systèmes de communication et d'information partagée.

- ✓ le collège **H** est composé des structures de coopération (PTA, réseaux de santé) et de tout organisme agréé par l'ARS susceptible de contribuer à la réalisation de l'objet du présent Groupement
- ✓ le collège **I** est composé des institutionnels, dont l'Agence Régionale de Santé Occitanie ;

Un membre ne peut appartenir qu'à un seul collège.

II.I.II MEMBRES AVEC VOIX CONSULTATIVE

Peuvent solliciter la qualité de membres avec voix consultative de plein droit les personnes morales ci-après :

- ✓ Fédérations hospitalières,
- ✓ Fédérations ou union d'acteurs de la sphère médico-sociale,
- ✓ Organismes nationaux impliqués dans l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie nationale e-santé : ANS, ANAP...

Les membres avec voix consultative sont dispensés de cotisation ou de participation forfaitaire annuelle.

Les membres avec voix consultative sont membres à part entière du GIP et participent aux assemblées ainsi qu'à toutes les instances du Groupement dans lesquelles ils sont susceptibles d'être nommés.

Ils sont invités de droit à désigner un représentant qui sera invité lors de l'assemblée générale, sans pouvoir voter les résolutions.

II.I.III DROITS DES MEMBRES

DROIT DE VOTE

Chaque collège dispose de droits de vote qui lui sont spécifiques, comme indiqué en **Annexe 2** de la présente convention.

Au sein de chaque collège, les membres disposent chacun d'une voix. La décision prise à la majorité des voix exprimées emporte la décision de l'ensemble des droits de vote du collège : soit en cas de majorité favorable, l'ensemble du collège est réputé avoir voté en faveur de la résolution, et en cas contraire l'avoir refusée.

AUTRES DROITS

La qualité de membre du Groupement permet de collecter des informations privilégiées sur les démarches de déploiement et de promotion de l'usage numérique en santé en région.

Les membres du Groupement bénéficient des usages permis par les déploiements de services numériques opérés par le Groupement, ainsi que d'actions personnalisées de promotion et d'extension de ces usages dans leur périmètre propre.

Enfin, seuls les membres peuvent participer à l'assemblée générale.

II.II OBLIGATIONS DES MEMBRES – REGLES DE RESPONSABILITE DES MEMBRES ENTRE EUX ET A L'EGARD DES TIERS

✓ Contributions

Les membres du Groupement sont des structures, partageant un objectif de promotion de la e-santé en région Occitanie. Ils doivent obligatoirement participer aux charges du groupement.

Ces contributions peuvent être :

- des contributions financières,
- des contributions non financières sous la forme de mise à disposition sans contrepartie financière de personnels, de locaux ou d'équipements.

Dans la phase d'élaboration du budget prévisionnel du Groupement, chaque membre pourra volontairement abonder sa contribution par des subventions de fonctionnement ou d'investissement, affectées à des projets sur lesquels il identifiera son intérêt à agir.

Ces subventions de fonctionnement ou d'investissement qu'un membre peut verser, le cas échéant, au Groupement ne sont pas regardées comme des contributions aux charges

Les contributions financières demandées aux membres sont détaillées à l'article III.VI.

✓ Obligations des membres à l'égard des tiers et entre eux

Sauf convention particulière, les membres ne sont pas tenus envers les tiers des engagements du Groupement. Ils ne sont pas solidaires à l'égard des tiers.

Vis-à-vis des tiers la contribution aux dettes des membres du Groupement est déterminée à raison de leur contribution aux charges de fonctionnement du Groupement.

Dans leur rapport entre eux, les membres sont tenus des obligations du Groupement à proportion des droits de vote du collège auquel ils appartiennent. La prise en charge

financière associée est répartie par collège entre chaque membre, au prorata du nombre de membre au sein du collège.

Pour tous les projets conduits par le Groupement, les membres s'engagent à tout mettre en œuvre pour faciliter sa réalisation et à respecter chacun des principes directeurs.

II.III ADHESION DE NOUVEAUX MEMBRES

Au cours de son existence, le Groupement peut accepter de nouveaux membres par décision de l'assemblée générale prise dans les conditions précisées à l'article IV.I.

Le directeur vérifie les conditions de recevabilité des candidatures, qui sont les suivantes :

- ✓ Le candidat est une personne morale,
- ✓ Il n'est pas membre d'un collège (soit directement soit par l'intermédiaire d'un autre membre),
- ✓ Il exerce une activité en rapport direct avec l'objet du Groupement,
- ✓ Il exerce dans la région Occitanie ou devient membre pour bénéficier de coopérations inter-régionales prévues dans l'instruction du 10 janvier 2017.

Le directeur informe par tout moyen les membres du collège concerné de la candidature accompagnée de son avis sur sa recevabilité.

L'assemblée générale sera amenée à se prononcer sur cette adhésion.

L'assemblée générale statue sur l'admission, à la majorité indiquée à l'article IV.I.III.

En cas de décision favorable à l'admission, l'assemblée générale fixe la date effective de son admission.

La décision d'admission ainsi prise par l'assemblée générale porte avenant à la convention constitutive.

Cet avenant précise :

- ✓ l'identité et la qualité du nouveau membre,
- ✓ la date d'effet de l'adhésion,
- ✓ la nouvelle répartition des droits statutaires,
- ✓ le cas échéant, les autres modifications de la convention constitutive liées à son adhésion.

Le nouveau membre n'est tenu que par les dettes échues du Groupement à compter de son admission, au prorata de ses contributions aux charges du Groupement, comme défini au § II.II.

II.IV EXCLUSION – RETRAIT

II.IV.I EXCLUSION

L'exclusion d'un membre peut être prononcée en cas d'inexécution de ses obligations ou pour faute grave. Cette exclusion ne peut intervenir qu'à défaut de régularisation dans le mois suivant une mise en demeure adressée par le président du conseil d'administration et demeurée sans effet. Le membre défaillant est entendu pendant ce délai par des représentants du conseil d'administration, mandatés par le président.

Le membre défaillant peut mettre en œuvre la procédure de conciliation prévue à l'article V.I. A défaut de régularisation et si la conciliation n'aboutit pas, l'exclusion est proposée à l'assemblée générale.

Le directeur avise au plus tôt chaque membre de la proposition d'exclusion.

L'exclusion est alors décidée par l'assemblée générale saisie par le président du conseil d'administration, à la majorité indiquée à l'article IV.I.III. Le membre dont l'exclusion est mise à l'ordre du jour ne prend pas part à ce vote. L'assemblée générale arrête la date effective de l'exclusion et procède à l'arrêté contradictoire des comptes ; elle détermine les conditions dans lesquelles les projets menés en commun peuvent être continués et prend toute mesure pour veiller à la continuité de ces projets.

La décision de l'assemblée générale porte avenant à la convention constitutive.

L'avenant précise :

- ✓ l'identité et la qualité du membre exclu,
- ✓ la date d'effet de l'exclusion,
- ✓ la nouvelle répartition des droits statutaires,
- ✓ le cas échéant, les autres modifications de la convention constitutive liées au retrait.

Le membre exclu reste tenu par les dettes échues du Groupement à compter de son exclusion, au prorata de ses contributions aux charges du Groupement, comme défini au § II.II.

Pour toute exclusion, l'avenant à la présente convention devra faire l'objet d'une publication prévue par les textes en vigueur.

II.IV.II RETRAIT D'UN MEMBRE

En cours d'exécution de la convention, tout membre peut se retirer du Groupement. Ce retrait ne peut toutefois intervenir que lors de l'assemblée générale statuant sur les comptes de l'exercice durant lequel la demande de retrait a été exprimée. Le membre

désirant se retirer doit notifier son intention au directeur du Groupement par courrier recommandé avec avis de réception, au moins deux mois avant la clôture de l'exercice à l'issue duquel son retrait est prévu.

Le directeur en avise aussitôt chaque membre et soumet la décision à la prochaine assemblée générale. L'assemblée générale constate par délibération le retrait du membre, détermine les conditions dans lesquelles les projets menés en commun peuvent être continués, arrête la date effective du retrait et procède à l'arrêté contradictoire des comptes.

La décision de l'assemblée générale porte avenant à la convention constitutive.

L'avenant précise :

- ✓ l'identité et la qualité du membre qui se retire,
- ✓ la date d'effet du retrait,
- ✓ la nouvelle répartition des droits statutaires,
- ✓ le cas échéant, les autres modifications de la convention constitutive liées à son retrait.

Le membre qui se retire reste tenu par les dettes échues du Groupement à compter de son retrait, au prorata de ses contributions aux charges du Groupement, comme défini au § II.II.

Pour tout retrait, l'avenant à la présente convention devra faire l'objet d'une publication prévue par les textes en vigueur.

III. FONCTIONNEMENT

III.I CAPITAL

Le Groupement est constitué sans capital.

III.II RESSOURCES

Les ressources du Groupement comprennent

- ✓ les contributions financières des membres,
- ✓ la mise à disposition sans contrepartie financière de personnels, de locaux, d'équipements,
- ✓ les subventions,
- ✓ les subventions de l'Union européenne,
- ✓ des contributions d'organismes à la mise en œuvre de projets les concernant,
- ✓ les produits des biens propres ou mis à leur disposition,
- ✓ la rémunération des prestations et les produits de la propriété intellectuelle,
- ✓ les emprunts et autres ressources d'origine contractuelle,
- ✓ les dons et legs.

III.III REGIME JURIDIQUE APPLICABLE AUX PERSONNELS DU GROUPEMENT ET A SON DIRECTEUR

Tous les personnels du Groupement et son directeur sont soumis au 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.

Les modalités de rémunération des personnels sont fixées par le conseil d'administration sur proposition du directeur.

Plusieurs catégories de personnel peuvent exercer dans le Groupement :

- Les personnels mis à disposition par ses membres,
- Eventuellement des agents relevant d'une personne morale de droit public non membre du Groupement

- Et à titre complémentaire des personnels propres recrutés directement par le Groupement.

III.IV PROPRIETE DES EQUIPEMENTS, DES LOGICIELS ET DES LOCAUX

Les biens acquis ou développés en commun par les membres dans le cadre des activités du Groupement appartiennent à ce dernier. En cas de dissolution du Groupement, ils seront dévolus à un ou plusieurs bénéficiaires conformément à l'article V.II.

Les biens mis à disposition du Groupement par les membres ou par d'autres personnes demeurent leur propriété. En cas de dissolution du Groupement, ils seront remis à leur disposition.

III.V BUDGET

Le budget initial, présenté par le directeur du Groupement, est approuvé chaque année par l'assemblée générale. Des décisions modificatives du budget, liées notamment à l'inclusion de nouveaux projets, peuvent être adoptées en cours d'exercice par le conseil d'administration, sur sollicitation du directeur.

L'exercice budgétaire commence le 1^{er} janvier (ou date de création du Groupement la première année), et se termine le 31 décembre de l'année civile.

Le budget comprend l'ensemble des opérations de recettes et de dépenses prévues pour l'exercice. En dépense, il fixe le montant des crédits destinés à la réalisation des objectifs du Groupement en distinguant les dépenses de personnel, les dépenses de fonctionnement et les dépenses d'investissement.

III.VI CONTRIBUTION ANNUELLE DES MEMBRES AUX CHARGES DU GROUPEMENT

La contribution annuelle aux charges de fonctionnement du Groupement est forfaitaire. Elle est fixée annuellement par le conseil d'administration.

Cette contribution se répartit entre chaque collège à proportion de leurs droits de vote comme indiqué dans l'**annexe 2** de la convention constitutive. Au sein de chaque collège, la contribution est répartie à part égale entre les membres.

Les contributions non financières, proposées par un membre, font l'objet d'une évaluation qui est établie, pour chaque exercice budgétaire, d'un commun accord, par le directeur et le membre concerné et validée par le conseil d'administration.

III.VII GESTION ET TENUE DES COMPTES

Le Groupement est soumis aux règles de la comptabilité publique, comprenant les règles relatives à la comptabilité budgétaire. Ainsi, le titre I et III du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique sera appliqué.

La tenue des comptes du Groupement est assurée par un agent comptable désigné par le ministère du budget. Il est convié avec voix consultative aux réunions tenues par l'assemblée générale et le conseil d'administration. Il se voit communiquer les documents transmis aux membres de ces instances préalablement à ces réunions, dans les mêmes conditions.

III.VIII CONTROLE DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES

Le Groupement est soumis au contrôle a posteriori de la chambre régionale des comptes en vertu des articles L. 211-1 à 9 du code des juridictions financières.

IV. ORGANISATION ET ADMINISTRATION

IV.I L'ASSEMBLEE GENERALE

IV.I.I COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'assemblée générale est composée de l'ensemble des membres du Groupement.

Les représentants des membres du Groupement à l'assemblée générale, sont des personnes physiques désignées par l'autorité ou l'instance compétente de ce membre. A défaut, le représentant légal de la structure sera considéré comme le représentant du membre à l'assemblée générale.

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration du Groupement.

En cas d'empêchement du président du conseil d'administration, quel qu'en soit le motif, la présidence est assurée par le vice-président, ou en cas d'empêchement de ce dernier également, par un membre du conseil d'administration, désigné par son président ou à défaut par le conseil d'administration.

Chaque membre informe sans délai le président du conseil d'administration et le directeur du Groupement de tout changement de représentant.

Les votes lors de l'assemblée générale s'effectuent par collège. Chaque collège dispose d'un pourcentage de voix tel qu'indiqué à **l'annexe 2** de la présente convention constitutive.

IV.I.II TENUE ET DEROULEMENT DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Convocation

L'assemblée générale est convoquée par le président du conseil d'administration du Groupement quand ce dernier le juge utile. Elle est également convoquée à la demande du quart au moins des membres du Groupement ou à la demande d'un ou plusieurs membres détenant conjointement au moins un quart des voix.

L'assemblée générale est obligatoirement convoquée au moins une fois par an.

L'assemblée générale est convoquée par écrit, par courrier électronique ou tout autre moyen quinze (15) jours au moins à l'avance, et en cas d'urgence, quarante-huit (48) heures au moins à l'avance. En cas d'accord et si tous les membres sont présents, l'assemblée peut être tenue sans délai sur un ordre du jour déterminé par tous les membres à l'unanimité ; l'ordre du jour et les documents y afférents sont joints à la convocation. L'ordre du jour est fixé par le président du conseil d'administration du Groupement ou par l'auteur de la convocation.

Les convocations sont adressées à chaque membre, les membres sont recensés dans l'**annexe 1**.

Tout membre du Groupement peut adresser au président du conseil d'administration des propositions de résolutions, argumentées et accompagnées de pièces justificatives si nécessaires. Pour être prises en compte dans l'ordre du jour de l'assemblée générale, ces propositions devront être transmises au président du conseil d'administration ou à l'auteur de la convocation au moins huit (8) jours avant la date de tenue de ladite assemblée.

Quorum et procurations

L'assemblée ne délibère valablement que si les membres présents ou représentés détiennent au moins conjointement la moitié (50%) des droits de vote tels que définis dans l'**annexe 2** de la présente convention. Aucune condition de quorum n'est instaurée au sein des collèges, à ce titre pour le calcul du quorum à l'assemblée, il est précisé que la présence d'un seul membre d'un collège à l'assemblée suffit à valider la prise en compte de l'entier pourcentage des droits de vote du collège auquel il appartient et ce, même s'il ne dispose d'aucune procuration des autres membres de son collège. Il est précisé que pour le collège G, chaque sous-collège fonctionne selon ces mêmes règles.

Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée pour une nouvelle réunion dans un délai qui ne peut pas être supérieur à un mois : les délibérations sont alors valables quels que soient les droits détenus par les membres présents ou représentés.

Le vote par procuration est autorisé dans la limite de trois (3) pouvoirs par personne, étant précisé qu'un membre ne peut donner pouvoir qu'à un autre membre appartenant au même collège que lui.

Fonctionnement des votes

Chaque vote se déroule en deux phases :

1 – Le vote est d'abord appelé au sein de chaque collège ou sous-collège. Les membres du collège ou sous-collège disposent chacun d'une voix. La majorité des voix exprimées emporte la décision de l'ensemble des droits de vote du collège ou du sous-collège ; soit en cas de majorité favorable, l'ensemble du collège ou du sous-collège est réputé avoir voté en faveur de la résolution, et en cas contraire l'avoir refusée.

2 – Les décisions de vote de chaque collège et/ou sous-collège ainsi obtenues sont pondérées et sommées selon la répartition des droits de vote relatifs à chaque collège ou sous-collège, indiqués à l'**annexe 2** de la convention.

Un vote blanc (membre présent et vote non exprimé au sein de son collège ou sous-collège) ne sera pas pris en compte dans le calcul final des résultats. Il en est de même pour l'abstention.

En cas d'égalité des voix au sein d'un collège ou sous-collège, un deuxième tour de scrutin est organisé dans son cadre. Si l'égalité des voix subsiste, le collège ou sous-collège est alors réputé avoir voté contre la résolution proposée.

Les règles de majorité permettant de décider de l'adoption d'une résolution sont listées à l'article IV.I.III. Elles s'appliquent à l'issue de la deuxième phase du vote.

Déroulement de l'assemblée générale

Les décisions prises par l'assemblée générale le sont, au choix du président du conseil d'administration, soit en assemblée réunie au siège social ou en tout autre lieu indiqué sur la convocation, soit par consultation par correspondance, soit par audioconférence ou visioconférence. Tous moyens de télécommunications peuvent être utilisés dans l'expression des décisions, pourvu qu'elles puissent être reproduites sur un support écrit.

Les réunions de l'Assemblée générale peuvent se tenir simultanément dans le lieu indiqué dans la convocation et en visio-conférence sous réserve que le dispositif technique mis en œuvre :

- garantit l'identification des membres de l'Assemblée générale et leur participation effective, en assurant la retransmission continue et simultanée du son et de l'image des délibérations ;
- permette de s'assurer de la prise en compte du vote de chaque membre.

Dans l'hypothèse où les votes seraient appelés à bulletin secret, seuls les membres présents ou représentés dans le lieu indiqué dans la convocation peuvent prendre part au vote.

Les membres participant aux assemblées par correspondance, ou par l'un quelconque des moyens de télécommunications précités, sont réputés présents pour le calcul des quorums nécessaires.

Quel qu'en soit le mode, toute consultation de l'assemblée générale doit faire l'objet d'une information préalable comprenant l'ordre du jour, le texte des résolutions et tous documents et informations permettant à ses membres de se prononcer en connaissance de cause sur la ou les résolutions présentées à leur approbation.

Cette information doit faire l'objet d'une communication intervenant huit (8) jours au moins avant la date de la consultation.

Le président du conseil d'administration ou, le cas échéant, le vice-président, préside la séance. Il est chargé notamment du bon déroulement de la séance, de la tenue de l'émargement de la feuille de présence, de la surveillance, de la désignation par l'assemblée du secrétaire, de la vérification du quorum et de la rédaction du procès-verbal.

Le procès-verbal formalise les décisions prises par l'assemblée générale. Il est signé par le président de séance.

Assistent avec voix consultatives aux séances de l'assemblée générale le directeur du Groupement, l'agent comptable ainsi qu'un représentant du personnel en fonction, désigné par le CSA.

La participation des représentants des membres est effectuée à titre gratuit et ne fait l'objet d'aucune indemnisation.

IV.I.III DELIBERATIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Sont de la compétence de l'assemblée générale :

- 1/ toute modification de la convention constitutive,
- 2/ la transformation du Groupement en une autre forme juridique,
- 3/ la dissolution anticipée du Groupement dans le cadre de laquelle l'assemblée générale prend toute mesure relative à sa liquidation ou à la dévolution de son patrimoine,
- 4/ l'admission de nouveaux membres et ses conséquences conformément à l'article II.III,
- 5/ l'exclusion d'un membre et ses conséquences conformément à l'article II.IV,
- 6/ la fixation des conséquences, notamment financières, du retrait d'un membre conformément à l'article II.V,
- 7/ la désignation, le renouvellement du mandat et la révocation des administrateurs (membres du conseil d'administration),
- 8/ l'affectation des éventuels excédents,
- 9/ l'approbation des comptes de chaque exercice clos,
- 10/ l'approbation du budget prévisionnel de chaque nouvel exercice,
- 11/ l'approbation du règlement intérieur proposé par le directeur.

Dans les matières énumérées aux 1° à 6° et pour le 10° du présent article les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité qualifiée des 3/5^e (60%) de l'ensemble des voix des collèges présents ou représentés. Les autres décisions sont prises à la majorité simple (50% + 1 voix) des voix des collèges présents ou représentés.

Tout ce qui n'est pas expressément réservé à l'approbation de l'Assemblée Générale relève de la compétence du Conseil d'Administration. Toutes les décisions prises par l'assemblée générale engagent les membres du Groupement, y compris lorsqu'ils étaient absents et non représentés.

IV.II LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

IV.II.I COMPOSITION

Le conseil d'administration est composé de vingt-cinq (25) administrateurs, personnes physiques représentant les différents collèges du Groupement.

Ces administrateurs sont élus parmi les représentants des membres de chaque collège à l'assemblée générale. Ils sont élus par l'assemblée générale pour une durée de trois (3) ans, renouvelable.

Le conseil d'administration élit en son sein un président et un vice-président. Ils sont élus pour une durée de trois (3) ans, renouvelable une fois consécutivement. Les mandats de Président comme de Vice-Président ne pourront pas être assurés par des représentants issus du même groupe de collège au-delà de deux mandats consécutifs.

Ces deux élus ne peuvent être issus d'un même groupe de collège sur une période donnée. Les deux groupes de collèges sont les suivants :

Groupe 1 = collèges A, B, C, E, I

Groupe 2 = collèges D, F, G, H

Aux côtés des administrateurs, assistent au conseil avec voix consultative :

- ✓ le directeur du Groupement,
- ✓ l'agent comptable du Groupement,
- ✓ Le Président du CMT, son suppléant et le représentant élu du Comité Médical et Technique (cf. § IV.IV).

La répartition des sièges au conseil d'administration est calculée au prorata des droits de vote affectés par collège au sein de l'assemblée générale.

La règle de calcul est la suivante :

- ✓ collège avec droits de vote compris entre 0,01 et 5% → 1 administrateur au CA,
- ✓ collège avec droits de vote compris entre 5,01 et 10% → 2 administrateurs au CA,
- ✓ collège avec droits de vote compris entre 10,01 et 13% → 3 administrateurs au CA,

- ✓ collège avec droits de vote supérieur à 13,01% ➔ 4 administrateurs au CA,
- ✓ Ce qui, appliqué aux droits de vote présentés en **annexe 2**, donne le tableau de répartition des sièges d'administrateur suivant :

Collège A - établissements de santé à vocation régionale	2
Collège B - établissements publics de santé	4
Collège C - établissements sanitaires privés à but non lucratif (dont ESPIC)	1
Collège D - établissements de santé privés à but lucratif	4
Collège E - établissements et services sociaux et médico-sociaux à but non lucratif	3
Collège F - établissements et services sociaux et médico-sociaux à but lucratif	1
Collège G - unions régionales des professionnels de santé (URPS)	4
<i>dont sous-collège G1 – Médecins</i>	2
<i>dont sous-collège G2 - Sages-femmes, Chirurgiens-dentistes, Pharmaciens, Biologistes</i>	1
<i>dont sous-collège G3 - Masseurs-Kinésithérapeutes ; Infirmiers ; Pédicures-podologues ; Orthoptistes ; Orthophonistes</i>	1
Collège H - structures de coopération et organismes agréés	2
Collège I - institutionnels et financeurs	4
Nombre total d'administrateurs au conseil d'administration du Groupement	25

Concernant le collège G et plus spécifiquement le sous-collège G1 des médecins celui-ci se voit attribuer deux sièges de manière à assurer la représentativité des généralistes et des spécialistes.

Chaque collège désigne ses candidats pour les mandats d'administrateur, dont la nomination sera soumise à l'assemblée générale. Les modalités de cette désignation sont précisées dans le règlement intérieur.

Seules peuvent être soumises au vote de l'assemblée générale les candidatures des personnes physiques représentant des personnes morales, membres du Groupement, à jour de leurs cotisations annuelles.

Les administrateurs sortants sont immédiatement rééligibles, sous réserve de la décision de chaque collège.

Les motifs pouvant mettre fin aux fonctions d'un administrateur sont précisées dans le règlement intérieur.

La fonction d'administrateur est exercée à titre gratuit et ne fait l'objet d'aucune indemnisation autre que d'éventuels défraiements.

En cas d'empêchement prolongé d'un administrateur ou de la perte de la qualité en raison de laquelle la personne a été désignée, il est procédé à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir, suivant les modalités précisées dans le règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration peut inviter à ses séances toute personne dont l'expertise est susceptible d'éclairer ses travaux et notamment les membres avec voix consultative.

IV.II.II POUVOIRS

Le conseil d'administration prend, à cet effet, toutes les décisions qui ne relèvent pas de la compétence exclusive de l'assemblée générale. Il est notamment compétent pour :

1. nommer et révoquer le président et le vice-président du conseil d'administration, parmi ses membres,
2. prendre des mesures relatives aux modalités de fonctionnement du Groupement,
3. valider, à partir de la note préalable de cadrage qui lui est transmise, chaque inclusion de projet opérationnel dans le portefeuille global qui est confié au Groupement,
4. arrêter le programme annuel prévisionnel d'activités et le budget correspondant, y compris le cas échéant, les prévisions d'engagement de personnel,
5. arrêter les comptes de chaque exercice clos,
6. fixer le montant des contributions annuelles des membres et valider les contributions non financières proposées par un membre,
7. nommer et révoquer, après accord du directeur général de l'ARS Occitanie, le directeur du Groupement,
8. fixer les modalités de rémunération du directeur ainsi que les modalités de rémunération des autres personnels du Groupement, proposées par le directeur,
9. désigner un directeur par intérim, en cas d'empêchement temporaire (inférieur ou égal à 6 mois) du titulaire du poste,
10. formuler un avis sur les demandes d'adhésion en précisant le collège d'affectation et sur l'exclusion des membres,
11. formuler un avis sur le règlement intérieur proposé par le directeur,
12. approuver l'association du **Groupement** à d'autres structures et le cas échéant autoriser des prises de participation,

13. transiger et donner mandat au Directeur pour négocier les transactions à partir d'un montant de 10 000 euros,
14. désigner un conciliateur,
15. autoriser toute action en justice du Directeur en demande comme pour tous recours.

Dans les matières énumérées au 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 12° du présent article, les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité qualifiée des 3/5^e des voix des administrateurs présents ou représentés. Les autres décisions sont prises à la majorité simple (50% + 1 voix) des administrateurs présents ou représentés.

IV.II.III QUORUM ET VOTE

Le conseil d'administration ne débute valablement que lorsque la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés. A défaut, le conseil d'administration est convoqué de nouveau dans un délai maximum d'un mois. Lors de la seconde réunion, il délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés, mais seulement sur les questions à l'ordre du jour de la précédente réunion.

Chaque administrateur représente au sein du conseil d'administration le collège qui l'a élu.

Chaque administrateur dispose d'une voix. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Les règles de majorité permettant de décider de l'adoption d'une résolution sont listées à l'article IV.II.II.

Les votes se déroulent par défaut à bulletin secret sauf si le président de séance propose et obtient l'accord unanime des administrateurs présents pour un vote à main levée.

IV.II.IV FONCTIONNEMENT

Le président du conseil d'administration convoque le conseil d'administration aussi souvent que l'intérêt du groupement l'exige, et préside les séances. En son absence, le vice-président du conseil d'administration le remplace. Si les deux sont indisponibles, un président de séance est élu parmi les administrateurs présents.

Le conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an, sur convocation de son président, et aussi souvent que l'intérêt du Groupement l'exige. Le conseil se réunit

également à la demande écrite du quart de ses membres adressée au président du conseil d'administration du Groupement et précisant les questions portées à l'ordre du jour.

Le conseil d'administration du Groupement se réunit notamment pour préparer les points d'information ou délibérations soumis à l'assemblée générale concernant :

- ✓ le programme d'activité (le plan stratégique annuel),
- ✓ le projet de budget,
- ✓ les contributions des membres pour l'exercice à venir,
- ✓ l'arrêt des comptes de l'exercice clos et l'affectation du résultat,
- ✓ les termes du rapport d'activité,

La convocation est effectuée par tout moyen de communication par le président du conseil d'administration du Groupement, et notamment par courrier électronique, et précise l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure.

Les documents qui se rapportent à l'ordre du jour sont adressés aux membres du conseil d'administration préalablement à la réunion.

Lorsque certains documents ne peuvent être transmis, ces derniers peuvent être consultés au siège du Groupement.

Le directeur du Groupement participe de droit au conseil d'administration, auquel il rend compte de ses activités.

Les décisions prises par le conseil d'administration le sont, au choix du président du conseil d'administration, soit en réunion au siège social ou en tout autre lieu indiqué sur la convocation, soit par consultation par correspondance, par audioconférence ou visioconférence.

Les réunions du Conseil d'Administration peuvent se tenir simultanément dans le lieu indiqué dans la convocation et en visio-conférence sous réserve que le dispositif technique mis en œuvre :

- garantit l'identification des membres du Conseil d'Administration et leur participation effective, en assurant la retransmission continue et simultanée du son et de l'image des délibérations ;

- permette de s'assurer de la prise en compte du vote de chaque membre.

Dans l'hypothèse où les votes seraient appelés à bulletin secret, seuls les membres présents ou représentés dans le lieu indiqué dans la convocation peuvent prendre part au vote

Tous moyens de télécommunications peuvent être utilisés dans l'expression des décisions, pourvu qu'elles puissent être reproduites sur un support écrit. Les membres participant au conseil d'administration par correspondance, ou par l'un quelconque des moyens de télécommunications précités, sont réputés présents pour le calcul du quorum nécessaire.

Quel qu'en soit le mode, toute consultation du conseil d'administration doit faire l'objet d'une information préalable comprenant l'ordre du jour, le texte des résolutions et tous documents et informations permettant à ses membres de se prononcer en connaissance de cause sur la ou les résolutions présentées à leur approbation.

Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par un procès-verbal signé par le président du conseil d'administration ou, le cas échéant, par le vice-président ou par le président de séance nommé par le conseil d'administration. Ce procès-verbal sera validé par le plus proche conseil d'administration appelé à se tenir.

Les fonctions de président, de vice-président du conseil d'administration et d'administrateur sont exercées gratuitement.

Tout administrateur empêché peut se faire représenter par un autre administrateur même s'il n'appartient pas au même collège que lui, muni d'un pouvoir établi à cet effet et valant procuration. Un administrateur ne peut détenir plus de deux pouvoirs. Tout administrateur qui n'aura pas assisté ou ne s'est pas fait représenter à trois réunions consécutives est considéré comme démissionnaire. Dans cette dernière hypothèse, il est procédé à la nomination d'un nouvel administrateur dans les formes prescrites à l'article IV.II.I de la présente convention.

IV.III LE DIRECTEUR DU GROUPEMENT

Le Groupement est doté d'un directeur nommé par le conseil d'administration après accord du directeur général de l'ARS Occitanie pour une durée de cinq (5) ans renouvelable à l'exception de la nomination du premier directeur dont le premier mandat pourra avoir une durée plus courte, décidée par le conseil d'administration.

Le directeur assure le fonctionnement du Groupement sous l'autorité du conseil d'administration, dans les conditions fixées par celui-ci, et notamment :

- ✓ Il assure la direction générale du Groupement. A ce titre, il structure l'activité et le fonctionnement du Groupement. Il procède au recrutement des personnels sur lesquels il a autorité et dont il détermine les fonctions et attributions,
- ✓ Il est ordonnateur des recettes et des dépenses du Groupement,
- ✓ Il veille aux équilibres budgétaires et financiers du Groupement,
- ✓ Il propose au conseil d'administration les modalités de rémunération des personnels,
- ✓ Il représente le Groupement dans tous les actes de la vie civile et, notamment :
 - il signe tous les contrats de travail et toutes les conventions et contrats ;
 - il signe les transactions après autorisation du conseil d'administration ;
- ✓ Il a la qualité pour représenter le Groupement en justice en défense en veillant à la délivrance de l'information auprès du CA;

- ✓ Il a la qualité pour représenter le Groupement en justice en demande et peut former des recours en son nom sous réserve d'une autorisation préalable par le Conseil d'Administration suivant les modalités prévues à l'article IV.II.II.
- ✓ Il est chargé de la mise en œuvre des décisions de l'assemblée générale et du conseil d'administration. A cet effet, il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom du Groupement, dans les limites de son objet,
- ✓ Il est chargé de promouvoir les activités du Groupement auprès de ses membres et auprès des tiers.

Le directeur peut également se voir déléguer toute attribution dévolue à une autre instance décisionnelle en application de la présente convention constitutive, au moyen d'une délégation de compétence adoptée par l'instance décisionnelle concernée.

La révocation du directeur ne peut être prononcée par le conseil d'administration que pour un juste motif.

Le directeur est préalablement invité à fournir des explications devant l'assemblée générale. Il peut s'y faire assister par tous conseils de son choix.

Le directeur qui a l'intention de démissionner doit en informer le conseil d'administration au moins trois mois à l'avance.

En cas d'empêchement temporaire, les fonctions du directeur sont provisoirement assurées par une personne désignée par le conseil d'administration dans les conditions de l'article IV.II.II de la présente convention constitutive.

IV.IV COMITE MEDICAL ET TECHNIQUE (CMT)

IV.IV.I ROLE ET MISSIONS DU COMITE MEDICAL ET TECHNIQUE (CMT)

Le rôle du comité médical et technique (CMT) est de veiller à la prise en compte des besoins des professionnels de santé lors de l'élaboration de la stratégie e-santé régionale en dépassant les logiques institutionnelles. La déclinaison de cette stratégie en projets assure l'articulation et la continuité opérationnelle des services numériques régionaux avec les systèmes d'information déployés par les professionnels et les établissements.

Ses missions consistent à :

- ✓ apporter ses expertises « métier » dans la déclinaison par le Groupement de la stratégie e-santé régionale,
- ✓ rendre un avis sur les notes de cadrage, d'opportunités et de conduite de projet du Groupement avant qu'elles ne soient proposées au conseil d'administration par le directeur,

- ✓ promouvoir la présence de la valence médicale et technique dans les comités de projets.

Les comités de projets peuvent s'appuyer autant que de besoin sur le CMT. L'objectif est de décloisonner la gestion des projets et de favoriser ainsi la continuité du système d'information régional.

Le Comité Médical et Technique réalise annuellement un bilan de son activité, qui fait l'objet d'une présentation par son président devant l'assemblée générale du Groupement.

IV.IV.II COMPOSITION DU COMITE MEDICAL ET TECHNIQUE (CMT)

Le CMT est composé de participants permanents désignés par chaque collège (un professionnel de santé et un spécialiste des systèmes d'information par collège), à l'exception du collège I qui n'aura pas de participants au CMT. Les participants permanents au titre d'un collège sont obligatoirement issus des personnels des membres de ce collège.

Chaque Collège peut désigner un suppléant pour chacun de ses membres permanents. Ces suppléants sont autorisés à participer aux travaux du comité à titre consultatif.

Il est souhaitable que les collèges portent une attention particulière à la représentation du corps médical au sein du CMT (un représentant médecin par collège). Pour ce qui concerne le collège G, le participant permanent est un médecin. Compte tenu de sa nature, le collège G dispose de la possibilité de désigner un participant « supplémentaire », non médecin.

Le CMT intègre également comme membres permanents et consultatif : 5 représentants d'associations supports à des CPTS, les DSI des établissements supports des GHT, et un nombre équivalent de DSI du secteur privé.

Les membres du CMT désignent en leur sein un secrétaire général, issu de la valence technique, en charge de l'animation opérationnelle du Comité (contribution à la proposition d'ordre du jour, animation des réunions).

Le ou la Président(e) du CMT est obligatoirement issu du monde médical.

Les participants permanents du CMT et leur suppléant sont nommés par chaque collège pour une durée de 3 ans renouvelable. Une fois nommés, ils élisent parmi eux un Président du CMT, qui pilote leurs travaux pendant la mandature, ainsi qu'un suppléant au Président.

Les mandats de Président comme de suppléant au Président ne pourront pas être assurés par des représentants issus du même groupe de collège au-delà de deux mandats consécutifs pour un même élu.

Ces deux élus ne peuvent être issus d'un même groupe de collège sur une période donnée.

Les deux groupes de collèges sont les suivants :

- Groupe 1 = collèges A, B, C, E, I

- Groupe 2 = collèges D, F, G, H

Le CMT est représenté au conseil d'administration par trois représentants, qui ont chacun une voix consultative : le Président et son suppléant, ainsi qu'un représentant élu par les participants permanents.

Les modalités de désignation des participants permanents du CMT par les collèges, d'élection du président du CMT, du suppléant et de désignation du représentant du CMT auprès du conseil d'administration sont précisées dans le Règlement Intérieur. Le CMT peut être renforcé sur une période limitée par un ou plusieurs experts extérieurs ou non au Groupement, en fonction de l'actualité des projets. Ce renforcement s'effectue après validation par le président du CMT et doit recevoir l'accord du conseil d'administration.

V. CONCILIATION - DISSOLUTION - LIQUIDATION

V.I CONCILIATION

En cas de litige ou de différend survenant entre les membres du Groupement ou entre le Groupement lui-même et l'un de ses membres, relatif à l'exécution de la présente convention, à ses avenants, à leur application, les membres concernés s'engagent expressément à rechercher une solution amiable, et, à défaut d'accord, à soumettre leur différend à un conciliateur préalablement désigné par l'assemblée générale.

Une solution amiable devra intervenir dans un délai maximum d'un mois à compter de la date à laquelle le conciliateur a été désigné par l'assemblée générale.

Faute d'accord dans le délai imparti, la juridiction compétente pourra être saisie.

V.II DISSOLUTION

Le Groupement est dissout par :

- 1/ décision de l'assemblée générale, notamment du fait de la réalisation complète de son objet ou de l'extinction de celui-ci ainsi que de l'exécution des besoins de ses membres,
- 2/ par décision de l'autorité administrative qui a approuvé la convention constitutive, notamment en cas d'extinction de son objet.

Le retrait d'un membre du Groupement ou son exclusion ne sont pas des causes de dissolution, sauf s'il apparaît que le Groupement ne peut plus fonctionner sans la participation de ce dernier.

V.III LIQUIDATION

La dissolution du Groupement entraîne sa liquidation, cependant, sa personnalité morale subsiste pour les besoins de cette liquidation.

L'assemblée générale fixe les modalités de la liquidation et nomme un ou plusieurs liquidateurs.

Les attributions et l'étendue des pouvoirs du ou des liquidateurs sont fixées par l'assemblée générale.

Un schéma de continuation de gestion devra être établi afin d'assurer la continuité de l'objet du Groupement, au service des activités de ses membres.

En fin de liquidation, les membres sont convoqués pour une assemblée générale de clôture afin de statuer sur les comptes définitifs de liquidation et le quitus auprès du ou des liquidateurs.

V.IV DEVOLUTION DES ACTIFS

Après paiement des dettes et, le cas échéant, remboursement du capital ou reprise des apports, l'excédent d'actif est attribué à un ou plusieurs bénéficiaires conformément aux décisions prises par l'assemblée générale.

VI. DISPOSITIONS DIVERSES

VI.I REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur précise et complète, en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement du Groupement.

Les membres du Groupement s'obligeront à en respecter toutes les clauses et conditions sans exception.

Toute modification du règlement intérieur sera adoptée par l'assemblée générale à la majorité de ses membres suivant les modalités prévues à l'article IV.I.III sur proposition du directeur et après avis du conseil d'administration.

VI.II MODIFICATIONS DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE

La présente convention constitutive pourra être modifiée par l'assemblée générale des membres statuant dans les conditions visées à l'article IV.I de la présente convention.

Toute modification fera l'objet d'un avenant transmis pour approbation au directeur de l'agence régionale de santé Occitanie et d'une publicité.

VII. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

VII.I CONDITION SUSPENSIVE

La présente convention est conclue sous la condition suspensive de son approbation par l'agence régionale de santé Occitanie.

VII.II ETAT DES ACTES ACCOMPLIS POUR LE COMPTE DU GROUPEMENT EN FORMATION

Les actes accomplis et justifiés par les fondateurs du Groupement pendant la période de formation de celui-ci et antérieurement à la naissance juridique de sa personnalité morale seront considérés comme engagés dans l'intérêt du Groupement.

Conformément à la loi, le Groupement ne jouira de la personnalité morale qu'à compter de la date de publication au Journal Officiel de la décision approuvant sa convention constitutive.

L'état des actes accomplis au nom du Groupement en formation, avec l'indication pour chacun d'eux de l'engagement qui en résulte pour le Groupement est annexé aux présents statuts en **annexe 3**.

La signature de la présente convention constitutive emportera reprise de ces engagements par le Groupement, lorsque celui-ci aura acquis la personnalité morale.

ANNEXE 1 – Liste des membres par collège du Groupement régional d'appui au Développement de la e-santé Occitanie

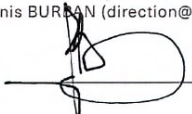
(Mise à jour 17 décembre 2025)

SIGNATAIRES DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT E-SANTE OCCITANIE	REPRÉSENTANT	DATE ET SIGNATURE
Collège A - établissements de santé à vocation régionale		
Centre Hospitalier Universitaire de Montpellier	Jérôme EUVRARD Directeur du Numérique	Signé le 04/02/2026 Jérôme EUVRARD (j-euvrard@chu-montpellier.fr) <i>Jérôme EUVRARD</i> ✓ Certifié par  yosign
Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes	Christian CZESCHAN Directeur du SI	Signé le 05/02/2026 Christian CZESCHAN (christian.czeschan@chu-nimes.fr) <i>Christian CZESCHAN</i> ✓ Certifié par  yosign
Centre Hospitalier Universitaire de Toulouse	Nicolas DELAPORTE Directeur DSN	Signé le 25/02/2026 Nicolas DELAPORTE (delaporte.n@chu-toulouse.fr) <i>Nicolas DELAPORTE</i> ✓ Certifié par  yosign
Oncopole Claudius Regaud	Nathalie CURE DSIN	Signé le 04/02/2026 Nathalie CURE (cure.nathalie@iuct-oncopole.fr) <i>Nathalie CURE</i> ✓ Certifié par  yosign
Institut du Cancer de Montpellier - Val d'Aurelle (ICM)	Guilhem RIEUSSET DSI	Signé le 11/02/2026 Guilhem RIEUSSET (guilhem.rieusset@icm.unicancer.fr) <i>Guilhem RIEUSSET</i> ✓ Certifié par  yosign
Collège B - établissements publics de santé		

Convention constitutive

Centre Hospitalier Ariège Couserans	Aurélien CAUMETTE RSI GHT	Signé le 04/02/2026 Aurélien CAUMETTE (aurelien.caumette@ght09.fr) Aurélien CAUMETTE ✓ Certifié par  yosign
Centre Hospitalier d'Albi	Alexandre FRITSCH directeur	Signé le 05/02/2026 Alexandre FRITSCH (alexandre.fritsch@ch-albi.fr) Alexandre FRITSCH ✓ Certifié par  yosign
Centre Hospitalier d'Alès Cévennes	Frédéric PEPY DA-Ressources financière	Signé le 23/03/2026 Frédéric PEPY (fpepy@ch-ales.fr) Frédéric PEPY ✓ Certifié par  yosign
Centre Hospitalier d'Auch	Sylvie LACARRIERE directrice	Signé le 04/02/2026 Sylvie LACARRIERE (direction_generale.secretariat@ch-auch.fr) Sylvie LACARRIERE ✓ Certifié par  yosign
Centre Hospitalier de Bagnères de Bigorre	Séverine MIRAMON DSN	Signé le 04/02/2026 Séverine MIRAMON (smiramon@ch-tarbes-lourdes.fr) Séverine MIRAMON ✓ Certifié par  yosign
Centre Hospitalier de Bagnols sur Cèze	Carl-Stéphane KLEIN DSIH	 Carl-Stéphane KLEIN ✓ Certifié par  yosign
Centre Hospitalier de Béziers	Olivier BONEL RSI / RSSI	Signé le 11/02/2026 Olivier BONEL (olivier.bonel@ch-beziers.fr) Olivier BONEL ✓ Certifié par  yosign
Centre Hospitalier de Tarbes-Lourdes	Séverine MIRAMON DSN	Signé le 04/02/2026 Séverine MIRAMON (smiramon@ch-tarbes-lourdes.fr) Séverine MIRAMON ✓ Certifié par  yosign

Convention constitutive

Centre Hospitalier de Cahors	Vincent GOUTINES Responsable système d'in	Signé le 04/02/2026 Vincent GOUTINES (vincent.goutines@ch-cahors.fr) <i>Vincent GOUTINES</i> ✓ Certifié par 
Centre Hospitalier de Carcassonne	Jean-Marie BOLLIET Directeur	Signé le 04/02/2026 Jean-Marie BOLLIET (jeanmarie.bolliet@ch-carcassonne.fr) <i>Jean-Marie BOLLIET</i> ✓ Certifié par 
Centre Hospitalier de Castelnaudary	Denis BURBAN Directeur	Signé le 20/02/2026 Denis BURBAN (direction@ch-castelnaudary.fr)  ✓ Certifié par 
Centre Hospitalier de Castelsarrasin-Moissac	Jean-Christophe QUOD Directeur Adjoint	Signé le 04/02/2026 Jean-Christophe QUOD (jc.quod@ch-montauban.fr) <i>Jean-Christophe QUOD</i> ✓ Certifié par 
Centre Hospitalier de Clermont-L'Herault	Anne-Laure SARTRE Directrice déléguée adj	Signé le 04/02/2026 Anne-Laure SARTRE (al-sartre@chu-montpellier.fr) <i>Anne-Laure SARTRE</i> ✓ Certifié par 
Hôpital Intercommunal Espalion – Saint Laurent d'Olt	Jean BRIDET Directeur délégué	Signé le 05/03/2026 Jean BRIDET (secretariat-espalion@ght-rouergue.fr) <i>Jean BRIDET</i> ✓ Certifié par 
Centre Hospitalier de Figeac	Gérard LUIS Responsable Informatique	Signé le 04/02/2026 Gérard LUIS (direction@ch-figeac.fr) <i>Gérard LUIS</i> ✓ Certifié par 
Centre Hospitalier de Gaillac	Olivier MUNSCH Directeur de site	Signé le 13/02/2026 Olivier MUNSCH (olivier.munsch@ch-albi.fr) <i>Olivier MUNSCH</i> ✓ Certifié par 

Convention constitutive

Centre Hospitalier de Graulhet	Philippe ORGEBIN Directeur adjoint	Signé le 30/03/2026 Philippe ORGEBIN (philippe.orgebin@ch-albi.fr) <i>Philippe ORGEBIN</i> ✓ Certifié par  yousign
Centre Hospitalier de Lavaur	Antoine BURNIER Directeur délégué	Signé le 13/03/2026 Antoine BURNIER (a.burnier@ch-lavaur.fr) <i>Antoine BURNIER</i> ✓ Certifié par  yousign
Centre Hospitalier de Lodève	Patrick TRIAIRE Patrick TRIAIRE Directeur	Signé le 11/02/2026 Patrick TRIAIRE (directeur@hopital-lodeve.fr) <i>Patrick TRIAIRE</i> ✓ Certifié par  yousign
Centre Hospitalier de Lunel	Bertrand VANNEUFVILLE DIRECTEUR	Signé le 05/02/2026 Bertrand VANNEUFVILLE (b.vanneufville@hopital-lunel.fr) <i>Bertrand VANNEUFVILLE</i> ✓ Certifié par  yousign
Centre Hospitalier de Mende - Hopital Lozère	Marine CROGNIER Directrice adjointe	Signé le 04/02/2026 Marine CROGNIER (dirdaf@ch-mende.fr) <i>Marine CROGNIER</i> ✓ Certifié par  yousign
Centre Hospitalier de Millau	Sabrina BELDOIANTZ Directrice adjointe	Signé le 04/02/2026 Sabrina BELDOIANTZ (sabrina.beldoiantz@ch-millau.fr) <i>Sabrina BELDOIANTZ</i> ✓ Certifié par  yousign
Centre Hospitalier de Montauban	Jean-Christophe QUOD Directeur Adjoint	Signé le 04/02/2026 Jean-Christophe QUOD (jc.quod@ch-montauban.fr) <i>Jean-Christophe QUOD</i> ✓ Certifié par  yousign
Centre Hospitalier de Muret	Patricia LE MOIGN Directrice	Signé le 04/02/2026 Patricia LE MOIGN (p.le.moign@ch-muret.fr) <i>Patricia LE MOIGN</i> ✓ Certifié par  yousign

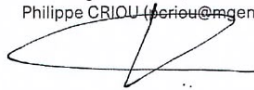
Convention constitutive

Centre Hospitalier de Pezenas	Catherine FAUZAN directrice déléguée	Signé le 04/02/2026 Catherine FAUZAN (c-fauzan@hopital-pezenas.fr) <i>Catherine FAUZAN</i> ✓ Certifié par  yousign
Centre Hospitalier de Rodez	Simon RAY PCME	Signé le 06/02/2026 Simon RAY (simon.ray@ght-rouergue.fr) <i>Simon RAY</i> ✓ Certifié par  yousign
Centre Hospitalier du Bassin de Thau	Olivier OOGHE DAFSI	Signé le 19/02/2026 Olivier OOGHE (ooghe@ch-bassindethau.fr) <i>Olivier OOGHE</i> ✓ Certifié par  yousign
Centre Hospitalier Emile Borel - Saint Affrique	Sabrina BELDOIANTZ Directrice adjointe	Signé le 04/02/2026 Sabrina BELDOIANTZ (sabrina.beldoiantz@ch-millau.fr) <i>Sabrina BELDOIANTZ</i> ✓ Certifié par  yousign
Centre Hospitalier Saint Jacques - Saint Céré	Yves GODARD Directeur Général	Signé le 20/02/2026 Yves GODARD (direction@ch-stcere.fr) <i>Yves GODARD</i> ✓ Certifié par  yousign
Centre Hospitalier Intercommunal de Castres-Mazamet	Jean-Christophe STEINBACH DSI	Signé le 04/02/2026 Jean-Christophe STEINBACH (jean-christophe.steinbach@chic-cm.fr) <i>Jean-Christophe STEINBACH</i> ✓ Certifié par  yousign
Centre Hospitalier Marchant	Aubry LAFON DSI	Signé le 13/03/2026 Aubry LAFON (aubry.lafon@ch-marchant.fr) <i>Aubry LAFON</i> ✓ Certifié par  yousign
Centre Hospitalier Saint Jean - Perpignan	Barthélémy MAYOL Directeur général	Signé le 13/02/2026 Barthélémy MAYOL (secretariat.general@ch-perpignan.fr) <i>Barthélémy MAYOL</i> ✓ Certifié par  yousign

Convention constitutive

Centre Hospitalier de Villefranche de Rouergue	Philippe TESSIER Resp. Syst. Information	Signé le 04/02/2026 Philippe TESSIER (philippe.tessier@ch-villefranche-rouergue.fr) <i>Philippe TESSIER</i> ✓ Certifié par  yousign
Centre Hospitalier Intercommunal des Vallées de l'Ariège	Aurélien CAUMETTE RSI GHT	Signé le 04/02/2026 Aurélien CAUMETTE (aurelien.caumette@ght09.fr) <i>Aurélien CAUMETTE</i> ✓ Certifié par  yousign
Hopitaux de Lannemezan	Hassan EL MAZANI Directeur adjoint	Signé le 04/02/2026 Hassan EL MAZANI (hassan.el.mazani@ch-lannemezan.fr) <i>Hassan EL MAZANI</i> ✓ Certifié par  yousign
Hôpital Turenne (Nègrepelisse)	Murielle VERMEERSCH Directrice générale	Signé le 05/02/2026 Murielle VERMEERSCH (m.vermeersch@ghvq82.fr) <i>Murielle VERMEERSCH</i> ✓ Certifié par  yousign
Collège C - établissements sanitaires privés à but non lucratif (dont ESPIC)		
AAIR Midi-Pyrénées	Philippe GAURET Directeur des systèmes d'i	Signé le 06/03/2026 Philippe GAURET (philippe.gauret@aair-dialyse.com) <i>Philippe GAURET</i> ✓ Certifié par  yousign
AIDER SANTE	Anne-Valérie BOULET Directrice Générale	Signé le 20/02/2026 Anne-Valérie BOULET (av.boulet@aidersante.com) <i>Anne-Valérie BOULET</i> ✓ Certifié par  yousign
APARD	Pierre COULOT Directeur général	Signé le 18/02/2026 Pierre COULOT (p.coulot@groupe-adene.com) <i>Pierre COULOT</i> ✓ Certifié par  yousign

Convention constitutive

Centre de Santé Mentale MGEN	Philippe CRIOU Directeur	Signé le 04/02/2026 Philippe CRIOU (p.criou@mgen.fr)  ✓ Certifié par  yousign
CRF La Roseraie	Denis BARBIER Resp. Serv. Adm.	Signé le 05/02/2026 Denis BARBIER (rbi@ch-la-roseraie.fr) <i>Denis BARBIER</i> ✓ Certifié par  yousign
CSSR La Clauze	Carole MALAURE Directrice	Signé le 11/02/2026 Carole MALAURE (c.malaure@laclauze.fr) <i>Carole MALAURE</i> ✓ Certifié par  yousign
CSSR Les Tilleuls	Benoît DALMIERES Directeur	Signé le 11/02/2026 Benoît DALMIERES (direction@assolestilleuls.fr) <i>Benoît DALMIERES</i> ✓ Certifié par  yousign
GCS Pôle Sanitaire Cerdan	Jean PUNZANO Directeur Adjoint	Signé le 04/02/2026 Jean PUNZANO (jean.punzano@pole-sanitaire-cerdan.eu) <i>Jean PUNZANO</i> ✓ Certifié par  yousign
Institut Camille Miret (Leyme)	Gilles MESLIER DSIH	Signé le 04/02/2026 Gilles MESLIER (gilles.meslier@icm46.org) <i>Gilles MESLIER</i> ✓ Certifié par  yousign
Les jardins de Sophia	Guillaume PONSEILLE Directeur	Signé le 18/02/2026 Guillaume PONSEILLE (g.ponseille@oc-sante.fr) <i>Guillaume PONSEILLE</i> ✓ Certifié par  yousign
PROPARG Centre Mutualiste Neurologique	Max HERMET Président	Signé le 11/02/2026 Max HERMET (presidence@proparg.fr) <i>Max HERMET</i> ✓ Certifié par  yousign

Convention constitutive

SSR L'Arbizon	Marianne CHAIX Directrice Adjointe	Signé le 10/04/2026 Marianne CHAIX (marianne.chaix@vyv3.fr) <i>Marianne CHAIX</i> ✓ Certifié par yousign
Union Sanitaire et Sociale Aude Pyrénées (USSSAP - ASM)	Benoît GARDAN DSIN	Signé le 04/02/2026 Benoît GARDAN (bgardan@asm11.fr) <i>Benoît GARDAN</i> ✓ Certifié par yousign
Collège D - établissements de santé privés à but lucratif		
Centre de Rééducation du Gard Rhodanien	N'existe plus Structure absorbée par le CH Bagnols sur Cèze N'existe plus	Signé le 19/02/2026 N'existe plus Structure absorbée par le CH Bagnols sur Cèze (nexistsplus@esante-occitanie.fr) <i>N'existe plus Structure absorbée par le CH Bagnols sur Cèze</i> ✓ Certifié par yousign
Clinique Ambroise Paré	Véronique LARROUDE Directrice Générale	Signé le 06/03/2026 Véronique LARROUDE (larroude@elsan.care) <i>Véronique LARROUDE</i> ✓ Certifié par yousign
Clinique Aufrery	Benjamin GUIRAUD-CHAUMEIL Directeur	Signé le 04/02/2026 Benjamin GUIRAUD-CHAUMEIL (bguiraudch@clinique-aufrery.com) <i>Benjamin GUIRAUD-CHAUMEIL</i> ✓ Certifié par yousign
Clinique Marigny (Saint Loup Cammas)	Julie MARIE Directrice de clinique	Signé le 09/03/2026 Julie MARIE (julie.marie@emeis.com) <i>Julie MARIE</i> ✓ Certifié par yousign
Clinique des Minimes	Pierre-Yves DE KERIMEL directeur	Signé le 12/02/2026 Pierre-Yves DE KERIMEL (py.dekerimel@clinique-minimas.fr) <i>Pierre-Yves DE KERIMEL</i> ✓ Certifié par yousign

Convention constitutive

Clinique du Parc (Castelnau-le-Lez)	Olivier CONSTANTIN DGD	Signé le 04/02/2026 Olivier CONSTANTIN (o.constantin@groupeclinipole.fr) <i>Olivier CONSTANTIN</i> ✓ Certifié par  yosign
Clinique Pasteur	Bernard ASSOUN PDG	Signé le 04/02/2026 Bernard ASSOUN (bassoun@clinique-pasteur.com) <i>Bernard ASSOUN</i> ✓ Certifié par  yosign
Clinique du Pic Saint Loup	Philippe PISAPIA directeur	Signé le 04/02/2026 Philippe PISAPIA (philippe.pisapia@clinique-psl.net) <i>Philippe PISAPIA</i> ✓ Certifié par  yosign
Clinique du Pont de Chaume	Jean DE NAUROIS DIRECTEUR	Signé le 12/03/2026 Jean DE NAUROIS (jean.denaurois@elsan.care) <i>Jean DE NAUROIS</i> ✓ Certifié par  yosign
Clinique des Pyrénées	Martin PINEL Président	Signé le 18/02/2026 Martin PINEL (m.pinel@clipyr.fr) <i>Martin PINEL</i> ✓ Certifié par  yosign
Clinique du Quercy	Gilles ZANIN Responsable comptable	Signé le 23/03/2026 Gilles ZANIN (responsable.comptable@cliniqueduquercy.fr) <i>Gilles ZANIN</i> ✓ Certifié par  yosign
Clinique La Pinede	Jean-Claude FOISSAC R.S.I.	Signé le 11/02/2026 Jean-Claude FOISSAC (facturation2@clinique-pinede.fr) <i>Jean-Claude FOISSAC</i> ✓ Certifié par  yosign
Clinique Medipole	Jean-Michel NABIAS DIRECTEUR	Signé le 11/02/2026 Jean-Michel NABIAS (jm.nabias@medipole.com) <i>Jean-Michel NABIAS</i> ✓ Certifié par  yosign

Convention constitutive

Clinique Monié	Paul GEMAR DIRECTEUR	Signé le 05/02/2026 Paul GEMAR (p.gemar@monie.fr) <i>Paul GEMAR</i> ✓ Certifié par  yousign
Clinique Néphrologique Saint Exupéry	Fabien ESPAZE RSI	Signé le 25/02/2026 Fabien ESPAZE (fabien.espaze@clinique-saint-exupery.com) <i>Fabien ESPAZE</i> ✓ Certifié par  yousign
Clinique Rive gauche	Christine HOUPERT RSI	Signé le 04/02/2026 Christine HOUPERT (c.houpert@clinique-rivegauche.fr) <i>Christine HOUPERT</i> ✓ Certifié par  yousign
Clinique Saint Clément	Philippe PISAPIA directeur	Signé le 04/02/2026 Philippe PISAPIA (philippe.pisapia@clinique-psl.net) <i>Philippe PISAPIA</i> ✓ Certifié par  yousign
Clinique Saint Pierre	Julien COULOMB Directeur	Signé le 05/02/2026 Julien COULOMB (julien.coulomb@elsan.care) <i>Julien COULOMB</i> ✓ Certifié par  yousign
Clinique Via Domitia	Fanny MARCHAL Directrice adjointe	Signé le 19/03/2026 Fanny MARCHAL (fanny.marchal@groupeclinipole.fr) <i>Fanny MARCHAL</i> ✓ Certifié par  yousign
CRF de Saint Blancard	Bernard LANGE Gérant Directeur	Signé le 16/03/2026 Bernard LANGE (bernardlange@reviscolada-sante.fr) <i>Bernard LANGE</i> ✓ Certifié par  yousign
Nouvel Hôpital Privé Les Franciscaines SAS (Nîmes)	Michaël MAGNIER Directeur	Signé le 04/02/2026 Michaël MAGNIER (magnier@elsan.care) <i>Michaël MAGNIER</i> ✓ Certifié par  yousign

Collège E - établissements et services sociaux et médico-sociaux à but non lucratif		
ADAGES - EPHAD L'Ostal du Lac	Olivier MUSSEAU DSI	Signé le 04/02/2026 Olivier MUSSEAU (olivier.musseau@gcsms-isi.fr) <i>Olivier MUSSEAU</i> ✓ Certifié par  yousign
ADAPEI Hautes-Pyrénées (65)	Olivier PIERROT DIECTEUR GENERAL	Signé le 05/02/2026 Olivier PIERROT (pierrot.olivier@adapei65.fr) <i>Olivier PIERROT</i> ✓ Certifié par  yousign
AGAPEI	Stéphanie PLAYA DSI	Signé le 04/02/2026 Stéphanie PLAYA (splaya@agapei.asso.fr) <i>Stéphanie PLAYA</i> ✓ Certifié par  yousign
APAJH Ariège (09)	Gilles ALAZET Président	Signé le 11/02/2026 Gilles ALAZET (g.alazet@apajh09.asso.fr) <i>Gilles ALAZET</i> ✓ Certifié par  yousign
APAJH Tarn (81)	Angélique TONON Chef de pôle qualité	Signé le 11/03/2026 Angélique TONON (angelique.tonon@apajh81.org) <i>Angélique TONON</i> ✓ Certifié par  yousign
APF France Handicap	Anouck SEVOZ Resp. offre de services	Signé le 11/02/2026 Anouck SEVOZ (anouck.sevoz@apf.asso.fr) <i>Anouck SEVOZ</i> ✓ Certifié par  yousign
ASEI	Isabelle BALARDY Directrice qualité	Signé le 04/02/2026 Isabelle BALARDY (isabelle.balardy@asei.asso.fr) <i>Isabelle BALARDY</i> ✓ Certifié par  yousign

Convention constitutive

Association Age Sans Frontières	Bernard MIRAMOND Président	Signé le 09/04/2026 Bernard MIRAMOND (bmiramond@asso-asf.fr) <i>Bernard MIRAMOND</i> ✓ Certifié par  yousign
Association Pascal Hubert	Michel GIRAUDON President	Signé le 04/02/2026 Michel GIRAUDON (m.giraudon@hubertpascal.org) <i>Michel GIRAUDON</i> ✓ Certifié par  yousign
Association Saint Pierre (Palavas-les-Flots)	Mamadou MARA DSI	Signé le 04/03/2026 Mamadou MARA (mara.m@association-st-pierre.fr) <i>Mamadou MARA</i> ✓ Certifié par  yousign
Association Tarn Nord Télémédecine	Olivier ROUSSEL Président	Signé le 11/02/2026 Olivier ROUSSEL (roussebox@gmail.com) <i>Olivier ROUSSEL</i> ✓ Certifié par  yousign
EHPAD Domaine de la Cadène - Notre-Dame de Joie	Nicolas SALANDINI Directeur	Signé le 08/02/2026 Nicolas SALANDINI (nsalandini@lacadene.fr) <i>Nicolas SALANDINI</i> ✓ Certifié par  yousign
EHPAD - SSIAD Curie-Sembres (Val d'Adour)	Guillaume TICHANE Directeur	Signé le 19/03/2026 Guillaume TICHANE (guillaume.tichane@lrva.fr) <i>Guillaume TICHANE</i> ✓ Certifié par  yousign
EHPAD AGIR Castres	Gérard CLEMENT Président	Signé le 27/02/2026 Gérard CLEMENT (clement@ehpad-agir.fr) <i>Gérard CLEMENT</i> ✓ Certifié par  yousign
EHPAD les Garrigues	Olivier TATON Directeur	Signé le 04/02/2026 Olivier TATON (jacquesolivier.taton@croix-rouge.fr) <i>Olivier TATON</i> ✓ Certifié par  yousign

Convention constitutive

EHPAD Notre de Dame de la Paix	Florence PUECH directrice	Signé le 04/02/2026 Florence PUECH (florence.puech@a-m-e.fr) <i>Florence PUECH</i> ✓ Certifié par yousign
EHPAD Résidence Emilie de Villeneuve	Nathalie DE SAN NICOLAS directrice	Signé le 18/02/2026 Nathalie DE SAN NICOLAS (direction@ehpad-edv.fr) <i>Nathalie DE SAN NICOLAS</i> ✓ Certifié par yousign
EHPAD Résidence Terre Blanche	Catherine GIL Directrice par intérim	Signé le 16/03/2026 Catherine GIL (direction@terreblanche34370.fr) <i>Catherine GIL</i> ✓ Certifié par yousign
EHPAD L'Oustal d'En Thibaud	Ne souhaite plus adhérer N'est plus adhérent	Signé le 10/04/2026 Ne souhaite plus adhérer (soc.direction@esante-occitanie.fr) <i>Ne souhaite plus adhérer Ne souhaite plus adhérer</i> ✓ Certifié par yousign
EHPAD Résidence Les Jardins d'Adoyra	Corinne ROBERT Directrice	Signé le 23/03/2026 Corinne ROBERT (ehpad@jardindadoyra.fr) <i>Corinne ROBERT</i> ✓ Certifié par yousign
UDEPA 81	Elodie ACCART Co présidente	Signé le 11/02/2026 Elodie ACCART (direction@residencemailhol.fr) <i>Elodie ACCART</i> ✓ Certifié par yousign
UGECAM Occitanie	Patrick GRIMAL DSI	Signé le 11/02/2026 Patrick GRIMAL (patrick.grimal@ugecam.assurance-maladie.fr) <i>Patrick GRIMAL</i> ✓ Certifié par yousign
Association Régionale pour la Sauvegarde de l'Enfant, de l'Adolescent et de l'Adulte	Jérôme FALERNE Adjoint au Directeur Gal	Signé le 04/02/2026 Jérôme FALERNE (j.falorne@arseaa.org) <i>Jérôme FALERNE</i> ✓ Certifié par yousign

ANNEXE 1 – Liste des membres par collège du Groupement régional d'appui au Développement de la e-santé Occitanie

(Mise à jour 17 décembre 2025)

SIGNATAIRES DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT E-SANTE OCCITANIE	REPRÉSENTANT	DATE ET SIGNATURE
Collège F - établissements et services sociaux et médico-sociaux à but lucratif		
EHPAD L'horizon	Nathalie CHOISY Directrice	Signé le 10/03/2026 Nathalie CHOISY (horizon@lesfamiliales.fr) <i>Nathalie CHOISY</i> ✓ Certifié par  yousign
EHPAD La Cyprière	Florian MARTIN Directeur	Signé le 18/03/2026 Florian MARTIN (f.martin@maison-retraite-montpellier.com) <i>Florian MARTIN</i> ✓ Certifié par  yousign
EHPAD La Mésange	Emilie GAZEAU DIRECTRICE	Signé le 18/03/2026 Emilie GAZEAU (direction@lamesange.fr) <i>Emilie GAZEAU</i> ✓ Certifié par  yousign
EHPAD La Résidence	Cécile ROBBE LE BLANC DIRECTRICE	Signé le 10/03/2026 Cécile ROBBE LE BLANC (direction@mdrlislesurarn.com) <i>Cécile ROBBE LE BLANC</i> ✓ Certifié par  yousign
EHPAD Les Jardins d'Eulalie	Florence ANGLEVIEL directrice	Signé le 10/03/2026 Florence ANGLEVIEL (florence.angleviel@les-jardins-deulalie.fr) <i>Florence ANGLEVIEL</i> ✓ Certifié par  yousign
EHPAD Les Romarins	Clarisse PAU DIRECTRICE	Signé le 01/04/2026 Clarisse PAU (direction@les-romarins.fr) <i>Clarisse PAU</i> ✓ Certifié par  yousign

Convention constitutive

EHPAD Le Coulazou	Chaymâa SAKHER Directrice	Signé le 10/03/2026 Chaymâa SAKHER (direction@le-coulazou.fr) <i>Chaymâa SAKHER</i> ✓ Certifié par  yosign
Korian - Mas de Lauze	Pauline MARTOS Directrice	Signé le 19/03/2026 Pauline MARTOS (pauline.martos@korian.fr) <i>Pauline MARTOS</i> ✓ Certifié par  yosign
La Martegale SAS	Angélique FAIVRE Directrice	Signé le 01/04/2026 Angélique FAIVRE (afaivre@maison-retraite-montpellier.com) <i>Angélique FAIVRE</i> ✓ Certifié par  yosign
MAS Helios	Vincent Varin DSI	Signé le 10/03/2026 Vincent Varin (vincent.varin@groupeclinipole.fr) <i>Vincent Varin</i> ✓ Certifié par  yosign
Collège G - unions régionales des professionnels de santé (URPS)		
sous-collège G1 - URPS médecins		
URPS Médecins Libéraux d'Occitanie	Jean-Christophe CALMES President	Signé le 10/03/2026 Jean-Christophe CALMES (jc.calmes@gmail.com) <i>Jean-Christophe CALMES</i> ✓ Certifié par  yosign
sous-collège G2 - URPS Sages-femmes, Chirurgiens-dentistes, Pharmaciens, Biologistes		
URPS Biologistes Occitanie	Bernard NESPOULOUS Biologiste Médical	Signé le 10/03/2026 Bernard NESPOULOUS (bernard.nespoulous@inovie.fr) <i>Bernard NESPOULOUS</i> ✓ Certifié par  yosign
URPS Pharmaciens Occitanie	Arnaud LIGNIERES Pharmacien	Signé le 10/03/2026 Arnaud LIGNIERES (arnaud.lignieres@gmail.com) <i>Arnaud LIGNIERES</i> ✓ Certifié par  yosign

Convention constitutive

URPS Sages-Femmes Occitanie	Françoise BERNARDBEROY PRIDO présidente	Signé le 18/03/2026 Françoise BERNARDBEROY PRIDO (urpssf.lrmp@gmail.com) <i>Françoise BERNARDBEROY PRIDO</i> ✓ Certifié par  yousign
sous-collège G3 – URPS Masseurs-Kinésithérapeutes ; Infirmiers ; Pédicures-podologues ; Orthoptistes ; Orthophonistes		
URPS Masseurs Kinésithérapeutes	Arnaud RAMPLOU SGA	Signé le 10/03/2026 Arnaud RAMPLOU (ramploukine12@orange.fr) <i>Arnaud RAMPLOU</i> ✓ Certifié par  yousign
URPS Infirmiers Libéraux Occitanie	Janis FRANCAZAL secrétaire Urpsilo	Signé le 10/03/2026 Janis FRANCAZAL (janis.francazal@urpsinfirmiers-occitanie.fr) <i>Janis FRANCAZAL</i> ✓ Certifié par  yousign
URPS Orthophonistes Occitanie	Aurélié ICHE Présidente	Signé le 18/03/2026 Aurélié ICHE (presidence@urps-orthophonistes-occitanie.org) <i>Aurélié ICHE</i> ✓ Certifié par  yousign
URPS Orthoptistes Occitanie	Antoine ROCH Président	Signé le 10/03/2026 Antoine ROCH (president@orthoptie.eu)  ✓ Certifié par  yousign
URPS Podologues Occitanie	Claire BRARD Vice présidente	Signé le 25/03/2026 Claire BRARD (clairebrard645@gmail.com) <i>Claire BRARD</i> ✓ Certifié par  yousign
Collège H - structures de coopération et organismes agréés		
Centre Ressource Autisme	Patricia ECHART Directrice du GIP CRA MP	Signé le 19/03/2026 Patricia ECHART (direction@cra-mp.info) <i>Patricia ECHART</i> ✓ Certifié par  yousign

Convention constitutive

CRCDC-OC	Bernard VALENTIN Directeur	Signé le 10/03/2026 Bernard VALENTIN (b.valentin@depistage-occitanie.fr) <i>Bernard VALENTIN</i> ✓ Certifié par  yousign
ORU Occitanie	Alicia MALACRIDA DIRECTRICE	Signé le 10/03/2026 Alicia MALACRIDA (malacrida.a@oruoccitanie.fr) <i>Alicia MALACRIDA</i> ✓ Certifié par  yousign
ONCO-OCCITANIE	Bruna ALVES Directrice	Signé le 10/03/2026 Bruna ALVES (alves@onco-occitanie.fr) <i>Bruna ALVES</i> ✓ Certifié par  yousign
RESO Occitanie / FACS Occitanie	Théophile COMBES Président	Signé le 18/03/2026 Théophile COMBES (combestheophile@gmail.com) <i>Théophile COMBES</i> ✓ Certifié par  yousign
Guichet CPTS	Jean-François BOUSCARAIN Bureau du Guichet VP	Signé le 10/03/2026 Jean-François BOUSCARAIN (jean-francois.bouscarain@urpsinfirmiers-occitanie.fr) <i>Jean-François BOUSCARAIN</i> ✓ Certifié par  yousign
Collège I – institutionnels		
ARS Occitanie	Pascal DURAND Directeur des Projets	Signé le 10/03/2026 Pascal DURAND (pascal.durand@ars.sante.fr) <i>Pascal DURAND</i> ✓ Certifié par  yousign
Caisse Primaire d'Assurance Maladie de l'Hérault (CPAM 34)	Philippe TROTABAS Directeur	Signé le 10/03/2026 Philippe TROTABAS (philippe.trotabas@assurance-maladie.fr) <i>Philippe TROTABAS</i> ✓ Certifié par  yousign

Convention constitutive

Conseil Départemental de l'Hérault (34)	Claudine VASSAS-MEJRI Vice-Présidente	Signé le 03/04/2026 Claudine VASSAS-MEJRI (cvassasmejri@herault.fr) <i>Claudine VASSAS-MEJRI</i> ✓ Certifié par  yousign
Région Occitanie	Emilie DALIX conseillère régionale	Signé le 01/04/2026 Emilie DALIX (emilie.dalix@laregion.fr)  ✓ Certifié par  yousign
Maison des Personnes Handicapées Hérault (MDPH34)	Véronique AIMARD Medecin coordonnateur	Signé le 24/03/2026 Véronique AIMARD (vaimard@herault.fr) <i>Véronique AIMARD</i> ✓ Certifié par  yousign
Membres consultatifs		
FEHAP	Philippe JOURDY Délégué régional	Signé le 18/03/2026 Philippe JOURDY (jourdyp@gmail.com) <i>Philippe JOURDY</i> ✓ Certifié par  yousign
FHF Occitanie	Emilie BERARD Déléguée régionale	Signé le 18/03/2026 Emilie BERARD (e.berard@fhf.fr) <i>Emilie BERARD</i> ✓ Certifié par  yousign
FHP Occitanie	Martin PINEL Directeur	Signé le 11/03/2026 Martin PINEL (pinel.martin@gmail.com) <i>Martin PINEL</i> ✓ Certifié par  yousign
GCSMS de la FACS	Yves CAHUZAC Président	Signé le 10/03/2026 Yves CAHUZAC (pharmacie@pharmaciecahuzac.fr) <i>Yves CAHUZAC</i> ✓ Certifié par  yousign

Convention constitutive

NEXEM	Marc PIMPETERRE Directeur Général	Signé le 10/03/2026 Marc PIMPETERRE (marc.pimpeterre@live.fr) Marc PIMPETERRE ✓ Certifié par  yousign
-------	--	---

ANNEXE 2 – Droits de vote par collège au sein de l'assemblée générale

Collèges	Droits de vote
Collège A - établissements de santé à vocation régionale	7,25 %
Collège B - établissements publics de santé	13,75 %
Collège C - établissements sanitaires privés à but non lucratif (dont ESPIC)	4,50 %
Collège D - établissements de santé privés à but lucratif	17,75 %
Collège E - établissements et services sociaux et médico-sociaux à but non lucratif	12,50 %
Collège F - établissements et services sociaux et médico-sociaux à but lucratif	2,50 %
Collège G - unions régionales des professionnels de santé (URPS) <i>dont</i> <i>sous-collège G1 – URPS Médecins</i> <i>sous-collège G2 – URPS Sages-femmes, Chirurgiens-dentistes, Pharmaciens, Biologistes</i> <i>sous-collège G3 – URPS Masseurs-Kinésithérapeutes ; Infirmiers ; Pédicures-podologues ; Orthoptistes ; Orthophonistes</i>	17,25 % 8,50 % 4,00 % 4,75 %
Collège H - structures de coopération et organismes agréés	5,50 %
Collège I - institutionnels	19,00%
TOTAL	100,00 %

Groupement d'intérêt Public

« e-santé Occitanie »

REGLEMENT INTERIEUR

Version à jour des décisions du Conseil d'Administration du 07 décembre 2023



SOMMAIRE

SOMMAIRE	1
Article 1. Objet.....	42
Article 2. Fonctionnement et Compétences des Collèges et sous-Collèges.....	42
2.1 MODALITES DE DESIGNATION DES ADMINISTRATEURS AU SEIN DES COLLEGES ET SOUS-COLLEGES	43
2.2 MODALITES DE DESIGNATION DES PARTICIPANTS PERMANENTS AU COMITE MEDICAL ET TECHNIQUE (CMT) AU SEIN DES COLLEGES ET SOUS-COLLEGES.....	44
Article 3. Conseil d'Administration	45
3.1 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	45
3.2 FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	46
Article 4. Composition et fonctionnement des Instances.....	48
4.1 ASSEMBLEE GENERALE	48
4.2 COMITE MEDICAL ET TECHNIQUE	49
4.3 GROUPE DE TRAVAIL.....	49
Article 5. Modification du règlement intérieur.....	50

Article 1. Objet

Le présent règlement intérieur a pour objectif de préciser dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur, les règles de fonctionnement du Groupement d'Intérêt Public GROUPEMENT REGIONAL D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DE LA e-SANTE OCCITANIE (ci-après dénommé « GRADeS) et de ses organes.

Article 2. Fonctionnement et Compétences des Collèges et sous-Collèges

Chaque collège et/ou sous-collège se réunit aussi souvent que l'intérêt l'exige, librement et à l'initiative de ses membres ou du Président du Conseil d'Administration.

Chaque collège peut soumettre au Président du Conseil d'Administration ou au Directeur :

- une nouvelle action et un nouveau projet à faire porter et/ou à développer par le GRADeS ou une modification substantielle d'un projet déjà décidé, lors d'une réunion régulière ou exceptionnelle du Conseil d'Administration,
- ses candidats en vue de la représentation des membres du collège ou du sous-collège au Conseil d'Administration,
- ses candidats aux fonctions de participants permanents au Comité Médical et Technique, choisis parmi le personnel des membres de chaque collège.

Le cas échéant, chaque collège peut se doter d'un protocole de fonctionnement.

2.1 Modalités de désignation des administrateurs au sein des collèges et sous-collèges

2.1.1 - En cas de nomination ou de renouvellement d'un ou des administrateurs, le Président du Conseil d'Administration procédera à la convocation des membres de chacun des collèges ou sous-collèges concernés par tous moyens qu'il jugera opportun. Les convocations comporteront l'ordre du jour ainsi que le lieu et l'heure prévus pour la réunion.

Aucun quorum ne sera requis pour la tenue de cette réunion.

Les membres du collège et/ou du sous-collège pourront se faire représenter, étant toutefois précisé qu'un membre ne peut détenir plus de deux procurations.

Les membres souhaitant présenter leurs représentants personnes physiques aux fonctions d'administrateur devront avoir fait acte de candidature auprès du Président du Conseil d'Administration au moins huit jours avant la tenue de la réunion de chacun des collèges ou sous-collèges convoqués à cet effet.

Le choix des administrateurs au sein d'un collège ou d'un sous-collège se fera au sein des représentants des membres ayant présenté leur candidature par décision des membres du collège ou sous-collège au scrutin majoritaire à un tour : les représentants ayant obtenu le plus grand nombre de voix étant ceux dont la candidature sera soumise à l'assemblée générale du GRADes qui sera convoquée à cet effet.

Le jour du vote, un bulletin de vote comportant la liste des candidats est remis à chaque membre présent. Au sein de chacun des collèges et sous-collège, le scrutin se déroule de manière publique à moins que l'un des participants ne demande un vote à bulletin secret. Chaque participant au vote effectue son choix parmi les candidats. Les voix sont décomptées par candidat.

Si deux ou plusieurs candidats bénéficiaient d'un même nombre de voix il sera alors procédé à un second tour portant uniquement sur lesdits candidats afin de les départager et de pouvoir présenter à l'assemblée le nombre exact de candidats à pourvoir.

2.1.2 - En cas d'empêchement d'un des administrateurs comme défini au paragraphe 3.2.8, les membres du collège ou du sous-collège concerné seront appelés par le Président du Conseil d'Administration à désigner de façon transitoire un nouveau représentant qui restera en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de trois ans en cours de son prédécesseur.

La désignation du nouveau représentant d'un membre du collège ou du sous-collège concerné devra être ratifiée par la plus prochaine Assemblée générale appelée à se tenir.

2.2 Modalités de désignation des participants permanents au Comité Médical et Technique (CMT) au sein des collèges et sous-collèges

Le Comité Médical et Technique (CMT) est composé de participants permanents désignés par chaque collège (un professionnel de santé et un spécialiste des systèmes d'information par collège), à l'exception du collège I qui n'aura pas de participants au CMT. Les participants permanents au titre d'un collège sont obligatoirement issus des personnels des membres de ce collège. Les collèges peuvent désigner un suppléant pour chacun de leur participant permanent, qui pourra participer aux travaux du CMT à titre consultatif.

2.2.1 – Pour la nomination ou le renouvellement des participants permanents et de leur suppléant, le Président du Conseil d'Administration procédera à la convocation des membres de chacun des collèges ou sous-collèges concernés suivant les mêmes modalités que celles prévues au 2.1.1, avec application des mêmes règles de quorum et de représentation.

Le choix des participants permanents au sein de chaque collège ou sous-collège se fera obligatoirement au sein des personnels des membres de chacun des collèges ou sous-collèges.

Pour ce faire les membres des collèges ou sous-collèges devront avoir présenté leurs candidats auprès du Président du Conseil d'Administration au moins huit jours avant la tenue de la réunion de chacun des collèges ou sous-collèges convoqués à cet effet.

Les membres du collège et/ou du sous-collège pourront se faire représenter, étant toutefois précisé qu'un membre ne peut détenir plus de deux procurations.

Lors de la première réunion du CMT, les participants permanents devront élire en leur sein :

- un président pour une durée de trois ans et un suppléant au Président,
- le représentant appelé à siéger au Conseil d'Administration en complément au Président et à son suppléant.

Afin de veiller à la représentativité du Comité, le Président du CMT est un Professionnel de Santé et le représentant appelé à siéger au Conseil d'Administration est un spécialiste des systèmes d'information.

Le choix des participants permanents ainsi que du président, du suppléant du Président et du représentant appelé à siéger au Conseil d'Administration se fera au sein des candidats proposés par les collèges ou sous-collèges au scrutin majoritaire à un tour.

Si deux ou plusieurs candidats bénéficiaient d'un même nombre de voix, il sera alors procédé à un second tour portant uniquement sur lesdits candidats afin de les départager.

2.2.2 - En cas d'empêchement d'un des participants permanents comme défini au paragraphe 3.2.8, les membres du collège ou du sous-collège concerné seront appelés par le Président du Conseil d'Administration à désigner de façon transitoire un nouveau participant (qui pourra

être le suppléant) qui restera en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de trois ans en cours de son prédécesseur.

Article 3. Conseil d'Administration

3.1 Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration fonctionne sur la règle de la recherche de consensus préalable entre les membres d'un même collège ou sous-collège au sein de cette instance.

Le Conseil d'Administration est composé de vingt-cinq (25) administrateurs, personnes physiques représentant les différents collèges du Groupement.

Ces administrateurs sont élus parmi les représentants personnes physiques des membres de chaque collège à l'assemblée générale. Ils sont élus par l'assemblée générale pour une durée de trois (3) ans, renouvelable.

Toutefois, concernant les membres du Conseil d'Administration issus du Collège G, ils devront pour siéger désigner pour chaque titulaire deux suppléants au sein du même sous-collège. Il sera donc fait application des règles suivantes :

- Le sous-collège G1 devra désigner deux représentants personnes physiques titulaires et quatre suppléants.
- les sous-collèges G2 et G3 devront désigner un titulaire et deux suppléants chacun.

En cas d'empêchement d'un des membres du Conseil d'Administration en cours de mandat comme prévu à l'article 3.2.8 ci-après, et de manière transitoire, un nouveau membre sera désigné par les membres du Collège auquel le membre empêché appartenait suivant les modalités mentionnées à l'article 2.

Le membre remplaçant restera en fonction jusqu'à l'issue du mandat de son prédécesseur.

Tous les trois ans, un appel à candidature sera réalisé quatre mois avant l'Assemblée appelée à statuer sur le renouvellement des administrateurs auprès de chaque membre de chaque collège et sous-collège du GRADeS.

D'autres membres peuvent notamment être associés à titre consultatif aux travaux du Conseil d'Administration.

Le Directeur du GRADeS assiste aux délibérations du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut inviter à ses réunions toute personne dont l'expertise est de nature à éclairer ses travaux.

3.2 Fonctionnement du Conseil d'Administration

3.2.1. PRESIDENT ET VICE-PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les membres du Conseil d'Administration élisent, en leur sein, un Président et un Vice-Président pour une durée de trois ans, renouvelable une fois consécutivement suivant les modalités prévues par la Convention constitutive.

En l'absence ou en cas d'empêchement du Président, le Conseil d'Administration est présidé par le Vice-Président.

3.2.2. PERIODICITE DES REUNIONS

Le Conseil d'Administration tient une réunion ordinaire au moins une fois par trimestre sur convocation de son Président et à l'initiative de ce dernier.

Des réunions exceptionnelles peuvent être organisées en tant que de besoin, à l'initiative du Président.

3.2.3. ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration est arrêté par le Président ou par l'auteur de la convocation s'il ne s'agit pas de ce dernier.

Chaque administrateur peut solliciter l'inscription d'un point à l'ordre du jour, sur demande écrite adressée au Président dans les sept (7) jours qui suivent l'annonce de la réunion du Conseil d'Administration, que ce soit pour les réunions régulières ou pour les réunions exceptionnelles.

3.2.4. CONVOCATIONS ET DOCUMENTS

Convocation

Le Conseil d'Administration est convoqué par le Président, le vice-président ou à la demande écrite du quart de ses membres adressée au Président et précisant les questions portées à l'ordre du jour au moins quinze jours à l'avance.

La convocation des administrateurs comprend l'ordre du jour de la réunion.

Documents

Les documents qui se rapportent à l'ordre du jour sont adressés aux administrateurs préalablement à la réunion.

Lorsque certains documents ne peuvent pas être transmis, ces derniers peuvent être consultés au siège du GRADeS.

D'autres documents ne se rapportant pas à l'ordre du jour peuvent être distribués pendant la réunion du Conseil d'Administration.

3.2.5. QUORUM

La réunion est valablement ouverte par le Président ou en cas d'absence et d'empêchement de ce dernier, par le Vice-Président, lorsque le quorum ci-après mentionné est atteint.

Le quorum nécessaire pour que le Conseil d'Administration puisse se réunir et débiter est atteint lorsqu'au moins la moitié des administrateurs sont présents ou représentés lors de l'ouverture de la séance.

Une feuille de présence sera émargée en début de séance.

Le nombre des administrateurs présents figure dans le procès-verbal de réunion dont l'approbation interviendra lors de la séance suivante du Conseil d'Administration, le projet étant communiqué simultanément avec l'envoi des convocations.

Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration est à nouveau convoqué dans un délai maximum d'un mois dans les mêmes conditions et avec le même ordre du jour. Il délibère alors sans condition de quorum.

3.2.6. VOTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Pour le vote au sein du Conseil d'Administration, chaque administrateur dispose d'une voix.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises aux conditions de majorité inscrite à l'article IV.II.II de la convention constitutive.

Le président de séance a voix prépondérante en cas de partage des voix.

3.2.7. PROCES-VERBAL DES REUNIONS

Un procès-verbal des réunions est établi à la diligence du Président. Ce procès-verbal est signé par le Président puis validé par le plus proche Conseil d'administration appelé à se tenir.

Le Président ou le Directeur en assurent la diffusion dans un délai d'un mois au plus après la séance auprès des membres du Conseil d'Administration et des personnalités invitées. L'ensemble des délibérations et compte-rendu sont conservés au siège du GRADeS. Tout membre peut en prendre connaissance à sa demande.

3.2.8. EMPECHEMENT ET FIN DE FONCTION D'UN MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION OU DU CMT

Empêchement d'un membre du Conseil d'Administration ou du CMT

Les administrateurs, comme les représentants permanents du CMT peuvent se faire représenter par un autre membre de l'instance concernée même s'ils n'appartiennent pas au

même collège ou sous- collège, sachant qu'un membre du Conseil d'Administration ou du CMT ne peut pas détenir plus de deux pouvoirs.

Tout administrateur ou participant permanent du CMT qui ne peut assumer ses fonctions pendant une durée supérieure ou égale à un an est remplacé dans les conditions prévues à l'article 2.

Fin des fonctions d'un membre du Conseil d'Administration ou du CMT

Tout membre du Conseil d'Administration ou du CMT cesse de faire partie de cette instance :

- lorsqu'il perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné,
- en cas de démission ou d'empêchement supérieur à un an,
- et concernant les administrateurs exclusivement lorsqu'il est révoqué par l'Assemblée qui a procédé à sa désignation.

3.2.9. CONFIDENTIALITE ET RESPONSABILITE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU CMT

Les réunions du Conseil d'Administration comme celles du CMT ne sont pas publiques.

Les personnes participantes, à quelque titre que ce soit, aux travaux du Conseil d'Administration et du CMT, sont tenues à l'obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits et documents dont elles ont connaissance à l'occasion de ces travaux.

Les administrateurs et les participants permanents du CMT sont liés par le vote sur les questions qui figurent à l'ordre du jour des réunions de leurs instances.

Article 4. Composition et fonctionnement des Instances

4.1 Assemblée Générale

Les missions et le fonctionnement de l'Assemblée Générale sont décrits à l'article IV.I de la convention constitutive. Elle est composée de l'ensemble des membres décrits à l'article II de la convention constitutive. Seuls les membres délibérants ont droit de vote.

Le Président ou le Directeur assurent la diffusion des procès-verbaux dans un délai d'un mois au plus après la séance auprès des membres du GRADeS et des personnalités invitées.

L'Assemblée Générale peut enfin déléguer toutes compétences qu'elle jugera souhaitables et utiles au Président ou au Conseil d'Administration, en dehors de celles spécifiquement énoncées par la Convention constitutive comme ne pouvant être déléguées qu'à ce dernier organe.

4.2 Comité Médical et Technique

Le rôle et la composition du Comité Médical et Technique sont décrits à l'article IV.IV. de la convention constitutive.

Le Comité Médical et Technique se réunit, au moins une fois par an et aussi souvent que l'intérêt l'exige, sur convocation de son président.

Les membres du Comité Médical et Technique peuvent se faire représenter par un autre membre du Comité Médical et Technique, sachant qu'un membre du Comité Médical et Technique ne peut pas détenir plus de deux pouvoirs.

La convocation est effectuée par voie de courrier électronique ou tout autre moyen au moins quinze jours avant la date de la réunion. Elle comporte l'indication de l'ordre du jour, de l'heure et du lieu de la réunion.

Tout participant au Comité peut demander l'inscription de points supplémentaires dans les sept (7) jours qui suivent l'annonce de la réunion du Comité.

Le Comité ne peut valablement délibérer que si la moitié des membres sont présents ou représentés. Les décisions du Comité sont prises à la majorité simple des votants. En cas d'égalité, son président dispose d'une voix prépondérante.

Les réunions du Comité Médical et Technique peuvent se tenir simultanément dans le lieu indiqué dans la convocation et en visio-conférence sous réserve que le dispositif technique mis en œuvre :

- garantit l'identification des membres du Comité Médical et Technique et leur participation effective, en assurant la retransmission continue et simultanée du son et de l'image des délibérations ;

- permette de s'assurer de la prise en compte du vote de chaque membre.

Dans l'hypothèse où les votes seraient appelés à bulletin secret, seuls les membres présents ou représentés dans le lieu indiqué dans la convocation peuvent prendre part au vote.

Le Comité Médical et Technique peut inviter à ses réunions, toute personne dont l'expertise est de nature à éclairer ses travaux et notamment des personnalités hautement qualifiées dans les domaines du droit, de la santé, des sciences sociales et des technologies de l'information et de la communication.

Le Comité Médical et Technique élit en son sein deux représentants (un médecin et un spécialiste des systèmes d'information) qui ont vocation à siéger au Conseil d'Administration avec voix consultative conformément aux modalités prévues à l'article 2.2.1.

Ces représentants sont élus pour une année.

4.3 Groupe de Travail

Le Conseil d'Administration peut décider de créer des groupes techniques, des groupes de travail et des collèges d'experts dont les principes d'action sont :

- le partage d'informations
- la mutualisation des réflexions et des moyens
- l'action concertée
- la pluridisciplinarité (notamment personnels de direction, médecins, informaticiens, paramédicaux...).

Les groupes sont composés librement de personnes appartenant aux membres du GRADeS ou de professionnels ou personnes compétentes associées de manière permanente ou ponctuelle aux travaux selon les dossiers et projets traités.

Les membres des groupes se réunissent aussi souvent que l'intérêt l'exige.

Les propositions et contributions des groupes sont adoptées selon le principe du consensus.

Chaque groupe peut soumettre au Conseil d'Administration une nouvelle action et un nouveau projet d'intérêt pour le GRADeS accompagné d'un rapport d'opportunité.

Article 5. Modification du règlement intérieur

Toute modification du présent règlement intérieur est adoptée par l'Assemblée Générale à la majorité de ses membres suivant les modalités prévues à l'article IV.I.III sur proposition du Directeur et après avis du Conseil d'Administration.

En raison de la limitation imposée par le logiciel de signature Yousign, la Convention Constitutive du GRADeS a dû être scindée en deux parties, entre le collège E et le collège F, pour être signée de tous les membres du GRADeS de manière officielle via Yousign.

Cela justifie l'incohérence de pagination du document à partir de la page 45.