



# GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC ORU OCCITANIE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*Modifications approuvées par le Conseil d'Administration le 16 décembre 2026*

**Observatoire Régional des Urgences Occitanie**  
Imm. le Phénix 118 rte d'Espagne - Bât A 1<sup>er</sup> E - 31100 Toulouse  
Tél : 05 32 26 33 10 Email : [contact@oruoccitanie.fr](mailto:contact@oruoccitanie.fr)

[www.oruoccitanie.fr](http://www.oruoccitanie.fr)

Raison sociale : GIP OBSERVATOIRE REGIONAL DES URGENCES (ORU) – OCCITANIE  
SIRET : 13002451600028 / Code APE : 8412Z

## Table des matières

<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>4</b>
<b>TITRE PREMIER - OBJECTIFS ET FINALITÉS DE L'ORU OCCITANIE</b> .....	<b>5</b>
ARTICLE 1 - COLLECTE ET TRANSMISSION DES DONNÉES D'ACTIVITÉ .....	5
ARTICLE 2 - CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES .....	5
<b>TITRE II - FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF</b> .....	<b>6</b>
ARTICLE 3 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE .....	6
3.1 - Modalités de convocation de l'assemblée .....	6
3.2 - Information par les membres .....	6
3.3 - Vote électronique - Consultation écrite .....	6
3.4 - Procès-verbaux .....	6
ARTICLE 4. CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	7
4.1 - Président .....	7
4.2 - Vice- Président .....	7
4.3 - Démission .....	7
4.4 - Vote électronique et consultation écrite .....	7
ARTICLE 5. DIRECTEUR DU GROUPEMENT .....	8
5.1 - Pouvoirs .....	8
5.2 - Régime applicable au Directeur .....	8
5.3 - Démission .....	8
ARTICLE 6. MÉDECIN COORDONNATEUR .....	9
6.1 - Nomination .....	9
6.2 - Démission .....	9
ARTICLE 7. COMMISSIONS AD HOC .....	9
<b>TITRE III - COMMISSION SCIENTIFIQUE</b> .....	<b>9</b>
ARTICLE 8 - MISSIONS DE LA COMMISSION SCIENTIFIQUE .....	9
ARTICLE 9 - ORGANISATION DE LA COMMISSION SCIENTIFIQUE .....	9
ARTICLE 10 - COMPOSITION DE LA COMMISSION SCIENTIFIQUE .....	9
ARTICLE 11 - FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION SCIENTIFIQUE .....	9
ARTICLE 12 - DURÉE DES MANDATS .....	10
ARTICLE 13 - BUREAU DE LA COMMISSION SCIENTIFIQUE .....	10
13.1 - Rôle .....	10
13.2 - Composition .....	10
13.3 - Fonctionnement .....	10
ARTICLE 14 - PRÉSIDENT DE LA COMMISSION SCIENTIFIQUE .....	11
ARTICLE 15 - ACTIONS ASSOCIÉES .....	11
15.1 - Diffusion de l'information .....	11
15.2 - Extraction et traitement des données .....	11
15.3 - Engagements de l'investigateur .....	11
ARTICLE 16 - ANALYSES SPÉCIFIQUES .....	11
16.1 - Définition des analyses .....	11
16.2 - Catégories de requérants bénéficiaires .....	12
16.3 - Dispositions spécifiques applicables aux requérants prioritaires .....	12
16.4 - Dispositions spécifiques applicables aux requérants extérieurs .....	12
16.5 - Modalités de réalisation .....	12
16.6 - Traitement différé .....	13
16.7 - Obligations de l'investigateur .....	13
16.8 - Conservation des résultats et des études .....	13
<b>TITRE IV - FONCTIONNEMENT FINANCIER</b> .....	<b>13</b>
ARTICLE 17 - BUDGET DU GROUPEMENT .....	13
17.1 Règles budgétaire applicables .....	13
17.2 - Dépenses du Groupement .....	14
17.3 - Couverture des charges .....	14
17.4 - Suivi comptable et contrôle des comptes .....	14
17.5 - Achats et commandes .....	14

<b>TITRE V - PERSONNELS DU GROUPEMENT .....</b>	<b>14</b>
ARTICLE 18 - RECRUTEMENT - AUTORITÉ .....	14
ARTICLE 19 - PARTICIPATION DES PERSONNELS MÉDICAUX .....	15
ARTICLE 20 - PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES PERSONNELS .....	15
20.1 Equipe socle .....	15
20.2 Directeur et Médecin coordonnateur .....	15
ARTICLE 21 - PRISE EN CHARGE DES FRAIS PROFESSIONNELS.....	16
ARTICLE 22 - MODALITÉS DE REMBOURSEMENT DE FRAIS .....	16
<b>TITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>16</b>
ARTICLE 23 - DEMANDES D'INFORMATION .....	16
ARTICLE 24 - COMMUNICATION.....	16
ARTICLE 25 - PROCÉDURE D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ.....	16
ARTICLE 26 - ANNEXES .....	16
ARTICLE 27 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR .....	17
ARTICLE 28 - RESPECT DES DISPOSITIONS CONVENTIONNELLES.....	17
ARTICLE 29 - ENTRÉE EN VIGUEUR - PUBLICITÉ.....	17



## PRÉAMBULE

Les membres du Groupement d'intérêt public ORU OCCITANIE adoptent le présent règlement intérieur, qui est établi en application de l'article 14 de la Convention Constitutive dont il est indissociable.

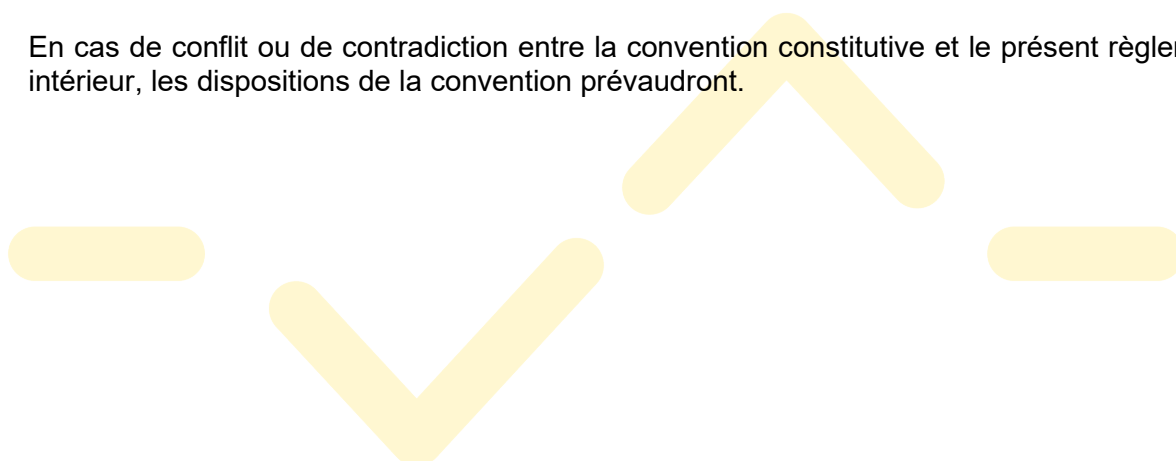
Chaque membre a pu en prendre connaissance et s'oblige à en respecter toutes les dispositions. Les membres du groupement s'engagent à mettre en œuvre, chacun pour ce qui le concerne et dans leurs organisations respectives, les décisions prises en commun dans le cadre du groupement.

Les membres s'engagent à participer activement à la réalisation des objectifs du groupement et à assurer les obligations qui leur sont confiées dans ce cadre. Ils mettent en œuvre, pour ce faire, les moyens institutionnels, humains et matériels, définis par les instances du groupement.

Le présent règlement intérieur complète et précise la convention constitutive du Groupement.

Aucune de ses clauses ne saurait être interprétée comme dérogeant à la Convention constitutive ou modifiant les termes de cette dernière.

En cas de conflit ou de contradiction entre la convention constitutive et le présent règlement intérieur, les dispositions de la convention prévaudront.



## TITRE PREMIER - Objectifs et finalités de l'ORU Occitanie

### Article 1 - Collecte et transmission des données d'activité

Conformément à sa convention constitutive, la mission principale du GIP ORU Occitanie est d'améliorer la connaissance qualitative et quantitative des activités d'urgence dans la région Occitanie et d'animer le réseau régional des urgences.

A ces fins, il est demandé aux établissements membres, afin de réaliser l'objet du groupement, de transmettre au GIP ORU OCCITANIE les données d'activité de leur(s) structure(s) d'urgence. Cette transmission doit être sécurisée, automatisée et quotidienne : elle doit respecter les formats et standards de mise en œuvre définis par l'ORU Occitanie.

Des consolidations mensuelles sont également requises afin de pouvoir clôturer les bases de données en vue de l'édition des différents rapports annuels.

Dans le cadre des démarches « Hôpital en Tension » et du suivi de l'offre de soins ainsi que de la surveillance des crises sanitaires, il est également demandé aux établissements membre de procéder à des remontées infra-quotidiennes d'indicateurs de ressources (lits disponibles, occupation des urgences, ...).

De façon ponctuelle, les établissements peuvent également être sollicités pour renseigner sur les pages de recueil de l'espace professionnel de l'ORU ([pro.orumip.fr](http://pro.orumip.fr)) d'autres indicateurs de pilotage ou de veille : fermeture prévisionnelle des lits, suivi de phénomènes sanitaires exceptionnels (catastrophe, grippe HxNx,...), enquêtes (descriptions des Plans Blancs,...).

L'objectif principal de la constitution de ces bases de données est de répondre aux missions du groupement telles que définies à l'article 3 de sa convention constitutive.

A ce titre, elles doivent, entre autres, permettre :

- une meilleure définition des besoins de la population,
- une description précise et un pilotage quotidien de l'offre de soins,
- un gain opérationnel dans l'exercice quotidien de la médecine d'urgence,
- la participation au programme national de veille sanitaire OSCOUR,
- la réalisation d'études épidémiologiques,
- la participation à l'amélioration des pratiques professionnelles,

### Article 2 - Confidentialité des données

La constitution par le GIP ORU OCCITANIE des différentes bases de données à caractère directement ou indirectement nominatif respecte les dispositions du Règlement Général n°2016/679 relatif à la Protection des Données.

Le Groupement et les Membres mettent en œuvre les mesures nécessaires à garantir la sécurité et la confidentialité des données conformément à la réglementation en vigueur. Ils garantissent chacun pour leur part l'information et le consentement des titulaires de droits éventuels, le cas échéant.

## TITRE II - FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF

### Article 3 – Assemblée générale

#### 3.1 - Modalités de convocation de l'assemblée

Les membres sont convoqués par tout moyen permettant d'établir la bonne réception de la convocation, y compris le cas échéant par courriel avec accusé de réception  
A défaut d'adresse électronique valide communiquée, ils sont convoqués par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### 3.2 - Information par les membres

Les membres s'engagent à informer le GIP ORU OCCITANIE sans délai de tout changement dans leur organisation, leur organigramme ou de tout changement de représentant, afin de permettre au GIP ORU OCCITANIE de procéder à l'envoi des convocations dans des conditions normales.

A défaut les convocations sont adressées aux dernières coordonnées connues ou communiquées.

#### 3.3 - Vote électronique - Consultation écrite

Lorsqu'il est recouru à la consultation écrite, le Président adresse à l'ensemble des Membres une convocation qui précise :

- Les questions sur lesquelles l'Assemblée est appelée à se prononcer ;
- La proposition de décision soumise à l'approbation de l'instance ;
- Les modalités de recueil des votes ;
- Le délai dans lequel les membres doivent se prononcer. Sauf en cas d'urgence, ce délai ne peut être inférieur à huit jours.

A défaut de s'être prononcés dans le délai qui leur était imparti, les Membres sont réputés absents pour le décompte des votes.

#### 3.4 - Procès-verbaux

Les procès-verbaux sont établis par le Directeur. Ils sont approuvés à la plus proche séance suivante.

Le procès-verbal contient obligatoirement les éléments suivants :

- la date et l'heure d'ouverture et de clôture de la réunion,
- le rappel de l'ordre du jour figurant sur la convocation,
- l'indication des membres présents et représentés,
- la mention des documents et rapports éventuellement soumis à discussion;
- un résumé des débats;
- les décisions.

Les procès-verbaux de réunion ou leurs extraits sont signés par le Président du groupement et conservés au siège du Groupement.

Un exemplaire est envoyé aux membres de l'Assemblée générale à l'ARS Occitanie.

## **Article 4. Conseil d'administration**

### **4.1 - Président**

Le président du Conseil d'administration est nommé et révoqué dans les conditions prévues par la convention constitutive.

La révocation de la qualité de président n'entraîne pas pour autant sa révocation du Conseil d'administration.

Le cas échéant le Conseil se prononce sur la révocation du président ès qualité puis sur sa révocation en qualité de membre du Conseil d'administration.

Le président est préalablement informé des motifs pour lesquels sa révocation est envisagée.

Il peut présenter ses observations lors de la séance au cours de laquelle sa révocation est mise au vote.

Il ne prend part ni au vote ni aux débats.

### **4.2 - Vice- Président**

Le vice-président a vocation à assister le président dans l'exercice de ses fonctions, ou le suppléer en cas d'empêchement de celui-ci.

Le vice-président est révocable dans les mêmes conditions que le président.

Lorsqu'il est mis fin aux fonctions du président pour quelque motif, le vice-président assure son remplacement jusqu'à une nouvelle élection. En cas de nouvelle élection du président il est automatiquement procédé à une nouvelle élection du vice-président.

### **4.3 - Démission**

La démission de l'une ou l'autre des fonctions (administrateur, président, vice-président), est adressée par écrit au GIP ORU OCCITANIE en la personne de son directeur en respectant un délai de prévenance de deux mois sauf en cas de circonstances dûment justifiées.

### **4.4 - Vote électronique et consultation écrite**

Lorsqu'il est recouru à la consultation écrite, le Président adresse à l'ensemble des Membres une convocation qui précise :

- Les questions sur lesquelles l'Assemblée est appelée à se prononcer ;
- La proposition de décision soumise à l'approbation de l'instance ;
- Les modalités de recueil des votes ;
- Le délai dans lequel les membres doivent se prononcer. Sauf en cas d'urgence, ce délai ne peut être inférieur à huit jours.

A défaut de s'être prononcés dans le délai qui leur était imparti, les Membres sont réputés absents pour le décompte des votes.

## **Article 5. Directeur du Groupement**

### **5.1 - Pouvoirs**

Conformément à l'article 12 de la convention constitutive, le directeur est chargé de l'administration du groupement. A cet effet, il prépare et exécute les décisions de l'Assemblée Générale, prépare le budget annuel.

Il présente les comptes annuels en Assemblée Générale ainsi que le budget prévisionnel de l'année civile suivante. Il analyse l'activité du groupement et présente un rapport à chaque réunion de l'assemblée générale. Son rôle est précisé dans la convention constitutive du GIP.

Il a la qualité d'ordonnateur des dépenses et des recettes. Il engage, liquide et mandate les dépenses dans le cadre du budget adopté, et constate, liquide et émet les titres de recettes. Afin de respecter la procédure d'engagement et de contrôle des dépenses, le groupement met à disposition du directeur un logiciel de gestion comportant un parapheur électronique. Ce dernier permet de sécuriser la chaîne d'approvisionnement et de la transmission des pièces au comptable public.

### **5.2 - Régime applicable au Directeur**

Lorsqu'il a la qualité d'agent contractuel, le Directeur relève des dispositions du décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public.

Le directeur bénéficie à ce titre de 25 jours de congés annuels. Il est également éligible aux congés annuels de fractionnement et de mauvaise période dans la mesure où il remplit les conditions de planification associées.

Il bénéficie également de journées de RTT dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, les règles applicables au sein du groupement et les dispositions de son contrat de travail.

### **5.3 - Démission**

La démission est adressée à l'attention du président du Conseil d'administration ou son vice-président si le poste est vacant. En cas de vacance des deux postes elle est adressée à l'attention des membres composant le conseil d'administration.

La démission du directeur est effective à compter des trois mois suivant la réception du pli informant le Conseil d'administration de l'intention de démissionner sauf meilleur accord intervenu entre les Parties impérativement par écrit.

## **Article 6. Médecin coordonnateur**

### **6.1 - Nomination**

Lors de la désignation ou à l'occasion du renouvellement du mandat du Médecin coordonnateur, la quotité de temps correspondant à ses fonctions au sein du Groupement pourra faire l'objet d'un ajustement en fonction des nécessités du service.

### **6.2 - Démission**

Les conditions prévues à l'article 5.5 du présent règlement intérieur, et relatives à la démission du Directeur, sont également applicables au Médecin coordonnateur.

## **Article 7. Commissions ad hoc**

Sans préjudice des dispositions propres à la Commission scientifique, l'assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration peut créer des commissions par délibération à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Ils déterminent le périmètre de sa composition, de sa mission et de la durée de celle-ci ainsi que les pouvoirs qui lui sont conférés.

## **TITRE III - COMMISSION SCIENTIFIQUE**

### **Article 8 - Missions de la Commission scientifique**

La Commission scientifique est chargée d'établir la politique scientifique de l'ORU Occitanie décidée par le Conseil d'administration.

C'est un organe d'émulation scientifique, qui impulse des projets nouveaux ou recueille et sélectionne des projets extérieurs issus de ses membres, des acteurs de l'urgence ou de partenaires. Elle en assure le suivi.

La Commission scientifique participe à une dynamique de publication des travaux réalisés en y apportant son soutien.

### **Article 9 - Organisation de la Commission scientifique**

La Commission scientifique possède un bureau.  
Elle a un président à sa tête.

### **Article 10 - Composition de la Commission scientifique**

Elle est composée des membres du bureau élargi aux porteurs de projets retenus par son bureau.

### **Article 11 - Fonctionnement de la Commission scientifique**

La commission se réunit le même jour que le bureau et à sa suite.  
Elle suit l'avancée des projets qui ont été retenus antérieurement par le bureau.

Chaque porteur de projet présentant les points d'avancement de son travail.  
La commission se réunit une fois par trimestre.  
Les dates seront publiées sur le site de l'ORU.  
Des personnes ressources pourront être invitées par le président de la commission scientifique.

## **Article 12 - Durée des mandats**

La durée du mandat des membres de la commission est de 3 ans renouvelable.

## **Article 13 - Bureau de la Commission scientifique**

### **13.1 - Rôle**

Le Bureau est l'organe décisionnel de la Commission scientifique.

- Il analyse les projets en tenant compte du lien avec la médecine d'urgence, de leurs pertinences, du caractère innovant, et du bénéfice retombant sur les structures d'urgence de la région Occitanie.
- Il veille à la qualité méthodologique et à la faisabilité aussi bien en termes de charge de travail qu'en terme financier.
- Il est également à l'initiative d'appel à projet dans les mêmes conditions que ci-dessus.
- Il apporte son soutien au porteur de projet quant à la publication de l'étude.
- Il reçoit les porteurs de projet en séance, qui présentent de manière standardisée en power point :
- Résumé du projet.
- Descriptif du projet (état de la question, buts et hypothèses, méthode, résultats attendus, impact)
- Financement.
- Présentation du porteur de projet.

### **13.2 - Composition**

Le bureau de la commission scientifique est composé :

- du médecin coordonnateur de l'ORU Occitanie
- de deux médecins désignés par le COMU (collège Occitanie de médecine d'urgence), un issu du CPMU et un du COLRU-LR.
- de deux universitaires en médecine d'urgence, un issus de l'université de Montpellier et un de Toulouse.
- d'un médecin de l'INSERM équipe 5 de Toulouse.

Les membres du bureau sont désignés par le Conseil d'administration sur proposition du président de la Commission scientifique.

Pour la poursuite de ses missions le Bureau pourra faire appel à des personnes ressources si nécessaire.

### **13.3 - Fonctionnement**

Le bureau se réunit une fois par trimestre.

Le secrétariat et la logistique (repas éventuel) sont à la charge de l'ORU OCCITANIE.

Une convocation est adressée par voie électronique aux membres 15 jours à l'avance.

Un compte rendu de réunion est adressé aux membres en suivant.

Un rapport d'activité de la commission est présenté en conseil d'administration.

Les fonctions sont gratuites. La participation au bureau de la Commission scientifique ne donne pas lieu à rémunération.

## **Article 14 - Président de la Commission scientifique**

Le président du bureau de la Commission scientifique est un universitaire choisi par le Conseil d'Administration de l'ORU Occitanie, sur proposition du président du conseil.

Il est désigné pour trois ans renouvelables.

Il convoque le bureau et la commission, préside les séances et assure la bonne tenue.

Avec le bureau, il assure la bonne organisation des travaux menés par la commission.

Il rend compte de toute difficulté particulière au directeur et au président du conseil d'administration.

## **Article 15 - Actions associées**

### **15.1 - Diffusion de l'information**

Les membres du Conseil d'administration, les membres de la commission scientifique, les collèges de médecine d'urgence, l'ARS participent à la diffusion active de l'information sur les projets scientifiques par leurs moyens propres notamment leurs sites internet.

### **15.2 - Extraction et traitement des données**

En cas de besoin d'extraction de données, dans le cadre d'un travail retenue par le bureau de la commission scientifique, le porteur de projet désigne un investigateur principal (éventuellement des investigateurs associés) qui travaillera(ront) en lien avec l'équipe statistique de l'ORU Occitanie.

Les travaux d'extraction des données scientifiques nécessaires à l'étude, seront réalisés par l'équipe de l'ORU Occitanie. Des traitements statistiques sur ces données pourront être directement menés par l'investigateur au sein des locaux de l'ORU Occitanie et sous la responsabilité du médecin coordonnateur.

Cependant, pour un traitement différé hors des locaux de l'ORU Occitanie, seules des sous sélections de bases de données ne comprenant aucune date de naissance ni aucune adresse de patients pourront être transmises à l'investigateur.

### **15.3 - Engagements de l'investigateur**

Les membres s'engagent à respecter et à faire respecter les obligations pesant sur l'investigateur.

L'investigateur s'engage :

- à respecter les dispositions de la loi RGPD et informatique et liberté.
- à signer la charte interne s'il utilise les données de l'ORU Occitanie.
- à faire mention de l'origine des données dans toute publication et associer l'ORU Occitanie au sein des auteurs.
- à informer l'ORU Occitanie de l'utilisation des résultats.

## **Article 16 - Analyses spécifiques**

### **16.1 - Définition des analyses**

Les analyses spécifiques correspondent à des études transversales ou ponctuelles, réalisées à partir de tout ou partie des différentes bases de données mise en œuvre par l'ORU Occitanie ou mise à sa disposition.

Il existe deux types d'analyses spécifiques : celles respectant l'anonymat des établissements, dénommées ci-après « études anonymes » et celles nécessitant l'utilisation du numéro FINESS de l'établissement dénommées ci-après « études non anonymes ».

### **16.2 - Catégories de requérants bénéficiaires**

Il existe deux types de demandeurs : les requérants « prioritaires », correspondants privilégiés de l'ORU Occitanie : membres de l'ORU Occitanie, autorités de santé, CIRE, InVS, ORS, services d'état et les requérants « extérieurs » : un collège de spécialistes, l'industrie pharmaceutique, ...

### **16.3 - Dispositions spécifiques applicables aux requérants prioritaires**

Les requérants « prioritaires » pourront solliciter l'ORU Occitanie par simple messagerie électronique en précisant la nature, les objectifs de la demande ainsi que les délais souhaités de restitution des résultats :

- Seule une demande d'étude anonyme déposée par un des requérants prioritaires sera acceptée de principe (sauf si le directeur de l'ORU Occitanie juge pertinent de requérir l'aval du CS.)
- Si une demande d'étude non anonyme est faite par un requérant prioritaire, l'ORU Occitanie sollicitera dès sa réception et par voie électronique, l'accord du responsable médical de la (des) structure(s) d'urgence ainsi que celui du directeur de l'établissement de rattachement de cette (ces) structure(s).

### **16.4 - Dispositions spécifiques applicables aux requérants extérieurs**

Les requérants « extérieurs » sollicitant l'ORU Occitanie pour une analyse spécifique devront faire une demande par messagerie électronique en précisant la nature, les objectifs de la demande ainsi que les délais souhaités de restitution des résultats.

Toute demande issue d'un requérant extérieur devra être soumise, après sa réception à l'aval du CA de l'ORU Occitanie.

Cette consultation et la prise de décision qui en découle pourront se faire par messagerie électronique en précisant la nature, les objectifs de la demande ainsi que les délais souhaités de restitution des résultats.

Les demandes issues d'un requérant extérieur œuvrant au titre d'un organisme à but lucratif feront l'objet d'une tarification comprenant notamment :

- la compensation financière des frais engagés par le GIP,
- les frais engagés par les adhérents,
- tout frais permettant de mener à bien la réalisation de cette étude.

### **16.5 - Modalités de réalisation**

L'analyse spécifique est coordonnée par un investigateur principal (avec l'aide éventuelle d'investigateurs associés) qui travaillera(ront) en lien avec l'équipe statistique de l'ORU Occitanie. Le promoteur de l'étude est l'ORU Occitanie.

Les travaux d'extraction de données seront réalisés par l'équipe de l'ORU Occitanie. Des traitements statistiques sur les données extraites peuvent être directement menés par l'investigateur au sein des locaux de l'ORU Occitanie et sous la responsabilité de son directeur.

## 16.6 - Traitement différé

Seules des sous sélections de bases de données ne comprenant aucune date de naissance ni aucun âge précis de patients pourront être directement transmises à l'investigateur principal pour un traitement différé hors des locaux de l'ORU Occitanie Cette procédure exceptionnelle ne pourra être mise en œuvre qu'après l'accord majoritaire des membres du Conseil d'Administration de l'ORU Occitanie.

## 16.7 - Obligations de l'investigateur

Les membres s'engagent à respecter et à faire respecter les obligations pesant sur l'investigateur.

L'investigateur s'engage :

- à faire mention de l'origine des données dans toute publication et à citer l'ORU Occitanie au sein des remerciements ;
- à informer l'ORU Occitanie de l'utilisation des résultats, et à demander l'autorisation au Directeur de l'ORU Occitanie avant communication des résultats à la presse ou sous forme de publication.
- à autoriser l'ORU Occitanie à poursuivre l'étude pour laquelle il l'a mandaté.

## 16.8 - Conservation des résultats et des études

L'ORU Occitanie tient à jour la liste des différentes analyses spécifiques réalisées, ainsi que la synthèse des résultats de l'ensemble de ces études.

# TITRE IV - FONCTIONNEMENT FINANCIER

## Article 17 - Budget du Groupement

### 17.1 Règles budgétaire applicables

Le Groupement est soumis aux règles applicables aux groupements d'intérêts publics soumis à la comptabilité publique mais non soumis à la comptabilité budgétaire, sans préjudice d'une évolution des règles applicables à cette catégorie de personnes ou au groupement lui-même.

Il applique, de ce fait, les titres I et III du décret GBCP à l'exclusion des articles :

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

Le GIP applique la nomenclature comptable M9 commune.

Le Directeur du groupement assure le respect des équilibres financiers et le respect du budget défini par l'assemblée générale.

Le budget est préparé par le Directeur du groupement.

Le rapport préliminaire des recettes et des dépenses du groupement doit être présenté à l'assemblée générale avant le 31 octobre de l'exercice précédent.

### **17.2 - Dépenses du Groupement**

Le groupement supporte l'ensemble des dépenses liées à l'exercice de ses missions.

Les moyens matériels nécessaires à la gestion des bases de données réalisées et entretenues sont assurés par l'ORU Occitanie, dans le cadre du budget voté par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'administration.

### **17.3 - Couverture des charges**

Sans préjudice des dispositions de l'article 17 de la convention constitutive, les recettes du groupement sont principalement constituées des subventions versées par l'Agence Régionale de Santé sur la base du CPOM.

Les membres adhérents versent une cotisation annuelle dont le mode de calcul est précisé dans la convention constitutive. Le montant des contributions prévisionnelles des membres au groupement sont définies, chaque année, dans le cadre de la préparation du projet de budget par l'Assemblée Générale, sous réserve de conventions particulières.

### **17.4 - Suivi comptable et contrôle des comptes**

Les comptes sont présentés annuellement à l'Assemblée générale et au Conseil d'administration par le Comptable public.

Le Comptable public est responsable du maniement des fonds du groupement. Il contrôle la dépense et la bonne tenue comptable du groupement.

Il procède au paiement des dépenses, et à l'encaissement des recettes et tient la comptabilité du groupement.

Il peut conseiller le groupement dans l'élaboration de son budget.

### **17.5 - Achats et commandes**

Le groupement est soumis aux règles de la commande publique.

Le Directeur du groupement est chargé de définir l'organisation technique et administrative des procédures d'achat.

## **TITRE V - PERSONNELS DU GROUPEMENT**

### **Article 18 - Recrutement - autorité**

La gestion des personnels du groupement est assurée par le Directeur du Groupement dans les conditions prévues par la convention constitutive.

L'ensemble des personnels est placé sous l'autorité du Directeur du groupement pour ce qui concerne l'organisation du travail et la marche générale du groupement.

Les personnels mis à la disposition du groupement par un des membres font l'objet d'une convention signée avec l'employeur d'origine, dans le cadre de la position statutaire prévue par les textes en vigueur.

Le pouvoir disciplinaire des agents mis à disposition est exercé par le responsable hiérarchique détenteur du pouvoir de nomination de l'agent, le cas échéant après concertation avec le Directeur du groupement, et selon les règles propres applicables dans la structure juridique dont l'agent relève.

Le cas échéant il est mis fin à la mise à disposition ou au détachement des agents sur demande motivée du Directeur. Celle-ci peut notamment résulter d'une faute disciplinaire ou de la disparition du besoin ayant justifié le recrutement. La faute disciplinaire fait obstacle à tout préavis sauf accord exprès entre les organismes d'accueil et d'origine.

La composition de l'équipe médicale et non médicale du GIP ORU Occitanie est fixée par le Directeur du groupement sur avis consultatif du Médecin coordonnateur.

## **Article 19 - Participation des personnels médicaux**

Des personnels issus des établissements de santé, membres de l'ORU Occitanie, peuvent participer à l'exploitation et à l'analyse des données recueillies. Ils conservent leur statut d'origine mais sont placés sous l'autorité du directeur de l'ORU Occitanie.

Cette mise à disposition fera l'objet d'une convention entre l'établissement concerné et l'ORU Occitanie fixant en particulier les modalités de remboursement des frais de fonctionnement (assurance trajets, frais de déplacements)

Plus spécifiquement, un praticien hospitalier peut réaliser ses activités d'intérêt général au sein de l'ORU Occitanie conformément aux dispositions en vigueur. .

A la demande de l'ORU Occitanie, le chef de service des Urgences de chaque établissement de santé ou le directeur dans les établissements de santé ne disposant pas d'un chef de service des urgences sera invité à désigner un correspondant ORU Occitanie. Ce correspondant aura pour mission d'animer localement la saisie des données, de veiller à la qualité du recueil des données, de transmettre les difficultés rencontrées par le service d'urgences.

## **Article 20 - Procédure d'évaluation des personnels**

### **20.1 Equipe socle**

Une évaluation annuelle sera réalisée par le Directeur et le Médecin Coordonnateur. Elle sera transmise, le cas échéant à l'employeur d'origine avant la fin du mois de septembre de chaque année, sauf accord particulier.

La procédure d'évaluation sera similaire à l'égard des agents recrutés en propre par le Groupement.

### **20.2 Directeur et Médecin coordonnateur**

Le directeur ainsi que le Médecin coordonnateur seront évalués annuellement par le président du GIP. Le choix du mode d'évaluation et la période est laissé au président qui en informera

le Directeur et le coordonnateur médical, dans le respect des dispositions dont relèvent ces personnels.

### **Article 21 - Prise en charge des frais professionnels**

Le personnel du GIP devant se déplacer doivent avoir un ordre de mission, mentionnant la date, le lieu de déplacement, le motif, les horaires, le moyen de transport, la prise en charge ou non du repas. Ce document doit être signé et approuvé par le Directeur ou le Directeur Adjoint, avant la date du déplacement.

La politique de remboursement des frais est versée en Annexe 2 du présent règlement.

### **Article 22 - Modalités de remboursement de frais**

Le remboursement des frais sera effectué sur présentation de l'ordre de mission signé par le directeur et au moyen d'un état de frais de déplacement établi par le secrétariat du GIP ORU Occitanie et accompagné des justificatifs de paiement dans le respect des dispositions en vigueur et des conditions particulières prévues à l'annexe 2 du présent règlement.

## **TITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 23 - Demandes d'information**

Toute demande d'information émanant des médias, qu'elle soit de nature technique (organisation, fonctionnement, objectifs, financement de l'ORU Occitanie ...) ou de nature médicale (résultats d'analyse, choix des indicateurs qualité...) doit être présentée au directeur de L'ORU Occitanie.

### **Article 24 - Communication**

Tout projet de communication, tant dans la presse spécialisée que dans la presse généraliste, doit être soumis à l'autorisation du directeur de l'ORU Occitanie. En outre, toute transmission d'information nominative, qu'elle fasse état d'une personne morale ou physique en lien avec l'ORU OCCITANIE ou impliquant ce dernier devra, après accord du directeur être impérativement soumise à l'approbation du CA de l'ORU Occitanie.

### **Article 25 - Procédure d'évaluation de la qualité**

Le groupement est soumis à la procédure d'évaluation de la qualité. Dans cette optique, une évaluation du fonctionnement du groupement sera réalisée annuellement et présentée à l'Assemblée Générale.

### **Article 26 - Annexes**

Le règlement intérieur est composé des présentes et de ses annexes :

- Annexe 1 : Politique de remboursement des frais professionnels
- Annexe 2 : Charte du télétravail

Les annexes pourront faire l'objet de modifications en fonction de l'évolution de l'état du droit, des conditions de travail ou en raison de négociation menées avec les instances représentatives du personnel le cas échéant.

### **Article 27 - Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une révision annuelle, afin de répondre à l'évolution du groupement.

Toute modification du présent règlement intérieur doit être adoptée conformément aux dispositions de la convention constitutive.

### **Article 28 - Respect des dispositions conventionnelles**

Le non-respect par l'un des membres de l'une des obligations résultant de la Convention Constitutive, du présent règlement intérieur ou des décisions de l'Assemblée Générale est susceptible d'engager sa responsabilité ou le cas échéant d'entraîner son exclusion du Groupement.

### **Article 29 - Entrée en vigueur - Publicité**

Le présent Règlement intérieur entre en vigueur à compter de son approbation par les instances compétentes.

Il fera l'objet d'une publication sur le site Internet du Groupement.

