

GCS UniHA

GROUPEMENT DE COOPERATION SANITAIRE
- UNION DES HOPITAUX POUR LES ACHATS -

REGLEMENT INTERIEUR

Approuvé par délibération n°2010 - 8 du 10 novembre 2010
Modifié par délibération n°2011 - 11bis du 24 novembre 2011
Modifié par délibération n°2016 - 5 du 2 février 2016
Modifié par délibération n°2018 - 14 du 15 juin 2018

Règlement intérieur du GCS UniHA

Chapitre I.	Préambule	4
Chapitre II.	Les membres et les activités d'achat groupé.....	4
Article 1.1	Etablissements membres du GCS UniHA	4
Article 1.2	Convention de groupements de commande	4
Article 1.3	Centrale d'achat	5
Chapitre III.	Droits et obligations des membres	5
Article 2.	Loyauté	5
Article 3.	Secret professionnel et confidentialité.....	6
Article 4.	Absence de conflit d'intérêt.....	6
Article 5.	Représentation	6
Article 6.	Contribution des membres au fonctionnement du groupement	6
Article 6.1.	Contribution financière	6
Article 6.2.	Contribution participative des membres	7
Chapitre IV.	Le siège du GCS UniHA.....	7
Article 7.	Organisation et missions :.....	7
Article 8 :	Réunions fonctionnelles organisées par le siège	8
Chapitre V.	Les différents rôles des membres	8
Article 9.	Membres coordonnateurs de filières ou segments.....	8
Article 9.1.	Définition	8
Article 9.2.	Cessation des fonctions de coordinateur de filière ou de segment.....	9
Article 9.3.	Obligations	9
Article 9.4.	Missions des Coordonnateurs.....	10
Article 9.5.	Organisation et moyens	13
Article 10.	Membres experts ou collaborateurs	14
Article 10.1.	Définition	14
Article 10.2.	Rôles et missions.....	14
Article 10.3.	Obligations :	15
Article 11.	Obligations des membres adhérents aux procédures d'achats groupés	15
Chapitre VI.	Les instances du GCS UniHA	18
Article 12.	Comité de Direction – CoDir	18
Article 13.	Comités et conférences.....	18
Article 13.1	Comité opérationnel	18

Article 13.2 Comité Exécutif – Comex	19
Article 13.3 : Conférences annuelles des filières (CAFIL).....	19
Article 14. Organes de concertation entre filières et membres	19
Article 14.1. Comité des Filières – CoFil	20
Article 14.2. Réunions interrégionales	20
Article 14.3. Visite des adhérents.....	20
Article 14.4. Organisation et suivi de la concertation des membres.....	20
Article 15. Commission des Experts Juridiques – CEJ	21
Article 16. Groupes de travail	21
Article 17. Modalités de réunion	22

Chapitre I. Préambule

Le présent règlement intérieur complète les stipulations de la convention constitutive du GCS UniHA. Il est établi en application de l'article XII, titre IV, de la convention précitée. Il est adopté en Assemblée Générale.

Il peut être complété par tous documents dont référence est portée dans les articles qui suivent. Des délibérations prises par le Comité de Direction ou décisions rendues par le Président du GCS UniHA peuvent également compléter et préciser en tant que de besoin les prescriptions qui suivent notamment en situation d'urgence.

Chapitre II. Les membres et les activités d'achat groupé

Article 1.1 Etablissements membres du GCS UniHA

Sont membres du Groupement de Coopération Sanitaire, les établissements signataire de la convention constitutive du GCS UniHA et dont l'adhésion obéit à la procédure prévue par l'article VI, paragraphe 1 de la convention constitutive précitée.

La liste des établissements membres est rappelée en annexe de la convention constitutive du GCS UniHA.

Article 1.2 Convention de groupements de commandes

Conformément à la convention Constitutive du GCS UniHA, des groupements de commandes conformes au droit de la commande publique en vigueur sont constitués entre les établissements membres.

La convention de groupement de commandes résulte de la combinaison du présent règlement intérieur et des documents suivants :

- l'adhésion par chacun des établissements membres à la convention constitutive du GCS UniHA ;
- la délibération de l'Assemblée générale qui donne mandat à un établissement membre pour être coordonnateur d'une filière ou d'un segment. Cette délibération est rendue sur la base d'un plan d'actions d'achats groupés. Le plan d'action présenté rappelle notamment l'objet des filières ou des segments selon le cas, l'organisation de la coordination de la filière ou du segment, un calendrier prévisionnel pluriannuel, les objectifs des procédures et les opportunités que le coordonnateur pense mobiliser ;
- les lettres d'engagement aux marchés et, le cas échéant leurs annexes signées par les adhérents.

Des groupements de commandes spécifiques sont susceptibles d'être mis en place, de manière ponctuelle, afin d'associer des établissements non adhérents d'UniHA. Leur convention constitutive est constituée :

- soit par une convention spécifique ;
- soit par les documents mentionnés précédemment. L'établissement non adhérent d'UniHA signe un document par lequel il accepte les mentions figurant dans la convention constitutive et le règlement intérieur du GCS UniHA définissant le fonctionnement des groupements de commandes.

Article 1.3 Centrale d'achat

Le GCS UniHA met en place, au profit de ses établissements adhérents, et conformément au droit de la commande publique en vigueur, une centrale d'achat. Cette centrale d'achat est susceptible d'exercer les activités d'achat centralisées suivantes :

- acquisition de fournitures et de services pour les membres du GCS UniHA ;
- passation de marchés publics de fournitures et de services destinés aux membres du GCS UniHA.

Chapitre III. Droits et obligations des membres

Article 2. Loyauté

En complément des stipulations de la convention constitutive du GCS UniHA, les membres du groupement et leurs représentants s'engagent :

- s'engagent à une obligation de **loyauté** ;
- s'interdisent toute manœuvre de défiance ou déloyale à l'encontre du **Groupe ment de Coopération Sanitaire**, des **coordonnateurs** ou de l'un de ses **établissements adhérents**, notamment auprès des fournisseurs ou de leurs représentants ;
- s'engagent à trouver dans le cadre des instances de gouvernance et de représentation du GCS UniHA, les solutions appropriées à leurs différends ;
- s'engagent à respecter, le cas échéant, l'exclusivité due aux fournisseurs avec lesquels ils sont liés par les contrats qu'ils ont passés, directement ou dans un cadre d'achat mutualisé.

Article 3. Secret professionnel et confidentialité

L'ensemble des professionnels qui concourt de manière directe ou indirecte, y compris dans les établissements adhérents, est astreint au **secret professionnel** et à la **confidentialité** des informations dont il a connaissance notamment à l'égard des tiers.

Il veille au respect de l'ensemble de la réglementation encadrant l'accès aux données et leur diffusion, et notamment du secret des affaires et du règlement général sur la protection des données (RGPD).

Il s'engage à ne **pas communiquer** à des **tiers** documents de toute nature dont il serait en possession sans s'assurer, auprès du siège ou des coordonnateurs, que la transmission de ces informations est possible.

Article 4. Absence de conflit d'intérêt

Les personnels recrutés par le Groupement de Coopération Sanitaire ou mis à sa disposition et les agents des établissements membres s'engagent à éviter toutes situations qui sont de nature à constituer un **conflit d'intérêts**. Ils s'engagent à signaler aux représentants du GCS UniHA les situations de conflit d'intérêts auxquels ils pourraient être confrontés par l'activité du groupement.

Une charte de déontologie précise les conditions de mise en œuvre du présent article.

Article 5. Représentation

Les établissements adhérents du Groupement de Coopération Sanitaire sont **souverains**, dans le respect des règles fixées par la convention constitutive du groupement et des lois, règlements et conventions auxquels ils sont soumis, pour organiser leur représentation auprès du groupement, de ses organes de gouvernance et de concertation.

Ils s'engagent à **désigner** les personnes susceptibles d'apporter leur **compétence** et leur **expertise** sur les sujets inscrits aux ordres du jour des réunions auxquelles ils assistent et non exposées à un risque de conflit d'intérêt.

Article 6. Contribution des membres au fonctionnement du groupement

Article 6.1. Contribution financière

Les adhérents du GCS UniHA s'acquittent des contributions dont le niveau et l'exigibilité sont arrêtés par les délibérations de l'assemblée générale ou par les différents documents qui les complètent, notamment les conventions qui organisent les relations entre les adhérents et le GCS UniHA.

Les adhérents s'engagent au versement des contributions qui sont dues dans des **délais raisonnables**.

La remise des intérêts moratoires dues pour paiement au-delà des délais réglementaires ne peut intervenir que sur délibération expresse de l'assemblée générale du GCS UniHA.

Article 6.2. Contribution participative des membres

Les adhérents au groupement collaborent aux différents projets achats soit au titre des coordinations qu'ils peuvent assurer, soit comme membre des groupes experts qui entourent les équipes achats.

Chapitre IV. Le siège du GCS UniHA

Article 7. Organisation et missions

En complément des stipulations de la Convention Constitutive du GCS UniHA, la Direction et les personnels, qui l'assistent, constituent le siège au sens du présent règlement. Ils contribuent au fonctionnement du groupement. Ils sont placés sous l'autorité du Président.

L'organisation du siège est arrêtée par le Président après avis du CoDir. L'Assemblée Générale est régulièrement informée de son organisation notamment dans le cadre de l'examen de l'EPRD. La Direction rend compte des différentes missions accomplies, à intervalles réguliers, devant le CoDir et dans le cadre du rapport annuel d'activité.

Les personnels du siège sont notamment chargés des missions suivantes :

- préparer, organiser, assurer le secrétariat, le cas échéant animer les instances prévues par la Convention Constitutive et le règlement intérieur ;
- établir et diffuser rapports d'activité, compte rendus et documents de toutes natures utiles à la réunion des Assemblées Générales, CoDir, Comex, CoFil non spécialisés et Commission des Experts Juridiques ;
- consolider et organiser les données d'activité et financières pour diffusion à chacun des membres, aux coordonnateurs et organismes de Tutelle pour ce qui les concernent. Le siège ne peut de sa propre initiative communiquer à un tiers des informations précises et nominatives sans avoir au préalable recueilli l'accord du membre concerné ;
- accomplir les procédures administratives requises auprès de la Tutelle ;
- assurer la gestion administrative et budgétaire de l'ensemble du GCS UniHA ;
- organiser l'appui technique aux filières, aux coordonnateurs et personnels qui les assistent notamment par la mise en œuvre :
 - . de programmes de développement des compétences,
 - . d'outils facilitant les achats groupés,
 - . du contrôle de gestion,

- . d'un appui juridique,
 - . d'une politique de communication et de valorisation des initiatives du groupement UniHA ;
- coordonner les actions des différentes filières et segments dans le cadre des orientations arrêtées par l'Assemblée Générale et le CoDir ;
 - d'assurer la politique de représentation du groupement auprès des adhérents en lien avec les filières d'achat ;
 - proposer des actions de communication, de développement des compétences, d'assurance qualité ou de toutes autres natures susceptibles d'améliorer le fonctionnement du GCS, de ses filières et le positionnement de ses membres ;
 - représenter les intérêts du GCS auprès des partenaires institutionnels dans le cadre des orientations arrêtées par le Président après avis du CoDir conformément aux délibérations de l'Assemblée Générale.

Le **Comité de Direction** (CoDir) est régulièrement informé des actions mises en œuvre au titre de cet article. Une **synthèse** en est présentée chaque année à l'Assemblée Générale dans le cadre du rapport annuel d'activité.

Article 8. Réunions fonctionnelles organisées par le siège

Le siège assure l'organisation de l'ensemble des réunions utiles à la conduite des projets achats et leur déclinaison dans les établissements adhérents du groupement.

Chapitre V. Les différents rôles des membres

Article 9. Membres coordonnateurs de filières ou segments

Article 9.1. Définition

Seul un membre du GCS UniHA à voie délibérative peut se voir confier la coordination d'une ou plusieurs procédures d'achats groupés dans le cadre d'une filière ou d'un segment. Il lui est délivré un mandat par une délibération adoptée en Assemblée Générale conformément à l'article XVII de la Convention Constitutive.

Cet établissement est alors dénommé **coordonnateur**. Il est responsable de la **mise en œuvre** de groupements de commandes pour le compte de l'**ensemble** des adhérents du Groupement de Coopération Sanitaire, et le cas échéant des établissements non membres du GCS UniHA. Il est, à défaut de mentions contraires dans les documents tenant lieu de convention constitutive de groupement de commandes, **pouvoir adjudicateur** du groupement de commandes constitué selon le

droit de la commande publique en vigueur et la procédure rappelée à l'article XVII de la convention précitée complétée des prescriptions de l'article 1.2 du présent règlement.

Une filière peut être coordonnée par un (ou plusieurs) membres qui se répartissent les segments d'achats groupés et les procédures de marchés qui en résultent. L'organisation proposée par ces membres est validée par l'Assemblée Générale.

Article 9.2. Cessation des fonctions de coordination de filière ou de segment

L'établissement coordonnateur est autorisé à cesser ses fonctions selon les conditions suivantes :

- La cessation des fonctions de coordonnateur ne peut intervenir en cours de procédure de passation d'un marché ;
- La cessation des fonctions donne lieu à concertation préalable avec le siège et le cas échéant avec le coordonnateur responsable de la filière. Elle doit être confirmée par écrit par le représentant légal de l'établissement qui ne souhaite plus être coordonnateur de filière ou de segment ;
- La cessation des fonctions est soumise à un préavis d'un an. Le CoDir en est informé sans délai, l'Assemblée Générale au cours de sa réunion la plus proche. Le préavis court à compter du premier jour de l'année civile qui suit la notification écrite de l'intention du coordonnateur ;
- Le CoDir propose la désignation d'un nouvel établissement coordonnateur dans les conditions définies par l'article XVII de la convention Constitutive. Il peut également proposer à l'Assemblée Générale de retirer la coordination à un établissement membre après audition des représentants de l'établissement concerné ;
- Le coordonnateur assure les opérations de dissolution. Il reste responsable de l'exécution des marchés publics et des accords-cadres dont il a été pouvoir adjudicateur pour le compte du groupement, ainsi que de suivi des procédures, de reporting, de mesure des résultats et de suivi jusqu'à l'extinction des obligations contractuelles.

Il est possible de déroger à tout ou partie de ces conditions, soit en vertu d'une délibération de l'Assemblée Générale, soit en cas d'accord entre l'établissement concerné et le Groupement de Coopération Sanitaire, avalisé par le CoDir.

Article 9.3. Obligations

Le coordonnateur s'engage à **informer loyalement**, apporter toutes les informations utiles et nécessaires aux **entreprises** qui souhaitent répondre aux marchés du groupement sauf dispositions contraires résultant notamment de la réglementation relative aux marchés publics.

Le coordonnateur s'engage à donner toutes les **informations utiles** aux **membres** pour faciliter leur **adhésion** aux procédures de marché, leur déploiement et bonne exécution.

Le coordonnateur s'engage à fournir au **siège du GCS UniHA**, dans les délais qui lui sont impartis, **l'ensemble des données** liées aux procédures de marchés qu'il coordonne : données organisationnelles, des dépenses effectuées au titre de la coordination.

Le coordonnateur et l'ensemble des personnels qui lui sont rattachés, s'engagent à appliquer la **charte de déontologie** UniHA qui complète le présent règlement.

Article 9.4. Missions des Coordonnateurs

De manière générale, le coordonnateur assure les responsabilités de pouvoir adjudicateur pour les achats groupés de la filière ou du segment qui lui sont confiés par délibération de l'Assemblée Générale du GCS UniHA.

Le coordonnateur rend compte de son mandat dans le rapport annuel d'activité et à intervalles réguliers au CoDir.

Il est notamment chargé, à défaut de mentions contraires dans les documents tenant lieu de convention constitutive de groupement de commandes, d'accomplir les missions et procédures suivantes :

[**Concernant le recensement des besoins et l'organisation des procédures, le coordonnateur est chargé de :**

- réaliser les études de marchés ;
- procéder au recueil des données préalables à l'organisation des procédures d'achat, et nécessaires à la détermination de la politique d'achat du segment à traiter,
- soumettre à la validation des adhérents la politique d'achat du segment, puis de contribuer à l'anticipation de sa mise en œuvre par les adhérents ;
- recenser et cumuler les besoins des membres du groupement, selon les méthodes et procédures arrêtées par le GCS UniHA ;
- assurer la promotion de la filière auprès des membres du GCS UniHA qui n'ont pas encore adhéré et des tiers aux groupements (établissements hospitaliers non-membres du groupement...);
- En cas de délégation d'un segment, assister le coordonnateur délégué dans ses missions en lui fournissant toutes les informations utiles et, le cas échéant, l'appui technique et administratif nécessaires.

[**Concernant la passation des marchés et des accords-cadres, le coordonnateur est chargé d'accomplir les opérations suivantes conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics :**

- constituer, réunir et animer les comités d'experts ou groupes collaborateurs ;

- coordonner l'élaboration du cahier des charges de chaque consultation, en concertation avec les adhérents, en assurer la réalisation technique, notamment par référence aux cahiers des charges nationaux figurant dans la base de données des procédures et clauses communes, définies au sein d'UniHA ;
- assurer la publication des avis de pré-information et d'AAPC, y compris sur le site internet « achats-hopitaux.com » ;
- procéder à la réception et à l'enregistrement des candidatures ainsi qu'à l'ouverture des plis contenant les candidatures ;
- procéder à la réception et à l'enregistrement des offres ;
- coordonner le dépouillement et l'analyse des offres, ainsi que les auditions éventuelles, la remise d'échantillons, l'organisation des tests et démonstrations, la réalisation des essais, mettre plus généralement en œuvre toutes procédures qui lui sembleront adéquates pour l'analyse et la sélection des offres ;
- convoquer et conduire les réunions des comités d'experts ou groupes collaborateurs, des éventuels comités techniques ad hoc qu'il aura constitués, notamment en préalable aux réunions de la Commission Consultative des Marchés de choix ou de tout autre organisme qui assure cette mission. Le coordonnateur est attentif aux conditions économiques des offres reçues et s'assure plus particulièrement des conséquences de celles-ci auprès des membres notamment lorsqu'elles ne sont pas en cohérence avec les études du marché initiales ;
- réunir la Commission Consultative des Marchés de l'établissement ou de tout autre organisme qui assure cette mission, pour la sélection des candidatures, puis l'analyse des offres et leur classement, ou pour tout autre motif ;
- informer les candidats de l'avis de la Commission Consultative des Marchés, de la décision du pouvoir adjudicateur de l'établissement coordonnateur, puis procéder à la rédaction des marchés et des accords cadre ;
- informer les établissements membres du groupement des candidats retenus, des caractéristiques des marchés et des accords-cadres signés par le coordonnateur en qualité de pouvoir adjudicateur, dans des délais compatibles avec la bonne mise en œuvre du marché ou des accords-cadres au sein de chaque établissement, conformément au planning de gestion du segment. Le coordonnateur peut déclarer sans suite ou infructueuse une procédure de marché s'il estime que les conditions techniques et/ou financières proposées par les candidats ne remplissent pas les objectifs initiaux des études préalables. Le coordonnateur doit s'assurer que sa décision est compatible avec les contraintes de fonctionnement des établissements adhérents au marché. Le cas échéant, il aura préalablement recueilli leur avis et aura informé sans tarder la Direction du GCS de la décision qu'il envisage de prendre ;
- gérer l'ensemble des relations et procédures requises avec l'Autorité administrative consécutives à la passation des marchés et des accords-cadres du groupement ;

- notifier les marchés et les accords-cadres aux candidats retenus par le groupement ;
- publier les avis d'attribution ;
- communiquer aux adhérents les copies des marchés et des accords-cadres pour leur permettre l'exécution, leur transmettre plus généralement toutes pièces nécessaires à la bonne gestion des marchés, en particulier les catalogues électroniques, et accords-cadres ;
- gérer les procédures pré-contentieuses et contentieuses formées contre les membres du groupement de commandes au titre de la passation des marchés groupés et des accords-cadres, sauf si le différend porte sur les conditions locales d'exécution du marché ou sur des sujets qui relèvent de la responsabilité de chacun des adhérents.

[Concernant l'exécution des marchés et des accords-cadres, le coordonnateur est chargé de :

- superviser la phase de lancement des marchés, accompagner leur mise en œuvre initiale par les titulaires dans les établissements adhérents. Il en va de même pour les accords-cadres quand les établissements adhérents et non le coordonnateur du groupement sont en charge de la passation des marchés subséquents ;
- procéder à la passation, à la signature et à la notification des avenants de toute nature pouvant intervenir dans le cadre des marchés et accords-cadres, ainsi qu'aux remises en compétition régulières prévues par certains marchés ;
- gérer les procédures de révision des prix des marchés et accords-cadres, quand ils en comportent, en concertation avec les établissements adhérents, et de leur en communiquer les résultats, préalablement à leur date d'effet ;
- procéder à la reconduction expresse des marchés et des accords-cadres pluriannuels, après avis des adhérents ;
- prononcer la résiliation des marchés et accords-cadres, après avis des adhérents ;
- gérer les procédures pré-contentieuses et contentieuses formées contre les membres du groupement au titre de :
 - . la passation des avenants aux marchés et accords-cadres,
 - . la reconduction et de la résiliation des marchés et accords-cadres,
 - . l'ajustement et de la révision des prix,
 - . remises en compétition des titulaires,
- prendre en charge les contentieux entre un adhérent et le titulaire d'un marché, au titre de l'exécution des marchés groupés sauf si le différend porte sur les conditions locales d'exécution du marché ou sur des sujets qui relèvent de la responsabilité de chacun des adhérents.

[**Concernant le compte rendu en fin d'exécution des marchés et des accords-cadres, le coordonnateur est chargé :**

- recueillir les données utiles à l'accomplissement des procédures de contrôle de gestion du GCS UniHA, les communiquer aux échéances fixées.
Ces procédures permettent notamment :
 - . la consolidation des informations nécessaires à la mesure des résultats des procédures d'achats groupés,
 - . l'évaluation de la performance achat.Le coordonnateur utilise à cette fin les outils, supports et le système d'information des achats mis en place par le GCS UniHA ;
- réaliser le suivi économique, financier et d'exécution des marchés, à partir des données transmises par les adhérents ou les prestataires. Dans le cadre de ses responsabilités, le coordonnateur peut obtenir directement des fournisseurs des données, y compris par établissement, sur l'exécution des marchés dont il assure le pilotage ;
- mettre en œuvre les dispositifs fixés de mesure de la performance des achats (MPA) et de la satisfaction des établissements adhérents, ainsi que les revues de contrats systématiques avec les titulaires des marchés ;
- la veille achat sur les marchés et la continuité de l'expertise ;
- préalablement à l'échéance des marchés en cours, et selon des délais d'anticipation adéquats aux besoins à traiter et aux procédures à mettre en œuvre, la sollicitation des adhérents afin d'envisager la passation de nouveaux marchés et assurer la continuité des achats groupés, conformément à la politique générale d'achat et de regroupement de la filière et du GCS UniHA.

Article 9.5. Organisation et moyens

Le coordonnateur propose au CoDir l'**organisation de travail** qu'il souhaite mettre en œuvre, les collaborations qu'il envisage de solliciter dans le réseau, les moyens qu'il souhaite mobiliser et voir financés dans le cadre du GCS UniHA. Ces éléments sont proportionnés et en cohérence avec les objectifs qui lui sont assignés.

Le coordonnateur de filière s'assure que les coordonnateurs de segments délégués travaillent selon les principes arrêtés par la Convention Constitutive du GCS UniHA, le présent règlement, les délibérations adoptées par l'Assemblée Générale et les différentes procédures qui viennent les compléter.

Le cas échéant, il est assisté de personnel (notamment assistants, acheteurs ou pharmaciens-adjoints UniHA) qui travaillent **sous son autorité**. Le nombre et la qualification de ces personnels sont arrêtés par l'Assemblée Générale dans le cadre de l'approbation du budget prévisionnel. L'organisation des emplois des filières est ajustée tout au long de l'année notamment pour faire face aux absences des personnels titulaires.

Ces personnels sont **employés** :

- soit par le **GCS UniHA** et mis à disposition de l'établissement coordonnateur ;
- soit par l'**établissement coordonnateur**. Dans cette hypothèse, leur coût est refacturé au GCS UniHA.

Le **recrutement** de ces personnels s'effectue de manière concertée entre le **coordonnateur** et la **direction** du **GCS UniHA**.

Chaque année, l'EPRD du GCS UniHA fait mention des emplois rémunérés directement ou indirectement. Le rapport d'activité porte mention des emplois qui auront être rémunérés dans ce cadre.

La mise en œuvre de l'organisation des emplois affectés dans les filières et segments donne lieu à l'établissement de conventions particulières conclue entre le GCS UniHA et l'établissement coordonnateur de la filière ou du segment. Ces conventions sont établies en concertation avec le coordonnateur concerné et sont présentées au CoDir qui veille à leur conformité.

Article 10. Membres experts ou collaborateurs

Article 10.1. Définition

Les établissements coordonnateurs de filières ou de segments s'entourent de membres **experts** ou **collaborateurs, compétents** dans le domaine correspondant aux procédures d'achats groupés lancées dans le cadre du GCS UniHA.

Leur **qualité** (pharmaciens, hygiénistes, médecins, chirurgiens, aides-soignants, ingénieurs restauration, ingénieurs biomédicaux, informaticiens, ...) et le **nombre** sont définis par l'établissement **coordonnateur** selon son organisation. Cette désignation intervient après appel à candidature. Le coordonnateur s'assure que le groupe expert est représentatif des natures d'établissements comme des différentes compétences du réseau. Il veille à ce que la composition du groupe soit équilibrée entre les experts du produit ou du service et les représentants des utilisateurs en s'efforçant de prévenir les éventuels conflits d'intérêt. Les professionnels dont il s'entoure disposent des connaissances et compétences utiles à la conduite des achats groupés.

Article 10.2. Rôles et missions

Les membres **experts** ou **collaborateurs** participent, sous l'autorité du coordonnateur de la filière ou du segment à :

- l'élaboration de l'**allotissement** par procédure ;
- la détermination et la pondération des **critères de choix** spécifiques de la dite procédure ;
- la **rédaction** des documents constitutifs du **cahier des charges** ;
- la **notation** des **spécimens**. Ils transmettent à l'établissement coordonnateur les notes attribuées selon les procédés et les procédures arrêtées par le coordonnateur ;
- la réalisation d'**essais** dans les services utilisateurs, sous l'égide du coordonnateur.

Article 10.3. Obligations

Les experts et collaborateurs sont assujettis aux obligations du présent règlement pour la durée et l'étendue de leur collaboration, ainsi qu'à celles de la charte de déontologie UniHA les concernant.

Les membres **experts** ou **collaborateurs** travaillent en collaboration avec le coordonnateur de la filière ou du segment considéré. Ils soumettent des **avis**, **remarques** et propositions concernant la mise en œuvre des procédures coordonnées par l'établissement coordonnateur déterminé. Ils rapportent leurs avis et remarques motivés au coordonnateur seul, qui en assure la consolidation. Ils s'engagent à évaluer de manière rigoureuse les échantillons et les offres qui leur sont soumises. Ils s'interdisent toute communication de ces informations à des tiers, notamment aux représentants des entreprises candidates.

Le **coordonnateur**, en qualité de pouvoir adjudicateur, demeure **souverain** dans la conduite de la procédure et les décisions qu'il est amené à rendre dans la limite de ses obligations définies par la Convention Constitutive du GCS UniHA, les délibérations du GCS UniHA, le présent règlement et documents qui le complètent.

Article 11. Obligations des membres adhérents aux procédures d'achats groupés

Est dénommé **établissement adhérent** ou **membre adhérent**, tout membre du GCS UniHA qui effectue une **quantification de besoins** pour des produits et services faisant l'objet d'une procédure de marchés publics dans la cadre d'un groupement de commande visé à l'article 1.2 du présent règlement.

La quantification des besoins doit être confirmée par la lettre d'engagement visée à l'article 1.2 du présent règlement.

Est également membre adhérent l'établissement qui recourt à la centrale d'achat du GCS UniHA.

[**Concernant le recensement des besoins et l'organisation des procédures, les membres adhérents s'engagent à :**

- respecter les termes de la lettre d'engagement précitée (le cas échéant ses annexes) ;
- résilier ou ne pas renouveler leurs marchés concernés à la plus prochaine échéance et dont l'objet est identique à un marché passé par l'un des groupements de commandes d'UniHA ;
- respecter, le cas échéant, l'exclusivité due aux fournisseurs avec lesquels ils sont liés par les contrats qu'ils ont passés, directement ou dans un cadre d'achat mutualisé ;
- mettre en place dans son établissement ou GHT, les différents professionnels de santé, correspondants privilégiés du GCS UniHA et de ses équipes achat. Faire connaître au groupement cette qualité ;
- dégager les ressources de management, administratives, techniques et informatiques nécessaires à l'avancement du projet, sur site, pour la participation aux comités de filière, comités techniques et autres structures de concertation animés par le coordonnateur ;

- de façon générale, transmettre au coordonnateur, dans les délais fixés, les données, états de besoins et toutes autres pièces ou informations nécessaires à la détermination de la politique d'achat du segment, l'organisation de la consultation et la passation des marchés et des accords-cadres ;
- participer aux réunions de travail ou de coordination organisées par le coordonnateur ;
- dans la mesure de ses possibilités et à la demande du coordonnateur, déléguer des représentants de son établissement dans les comités d'experts et les comités techniques ;
- contribuer à la réalisation des essais et des tests des fournitures proposées par les candidats aux marchés et aux accords-cadres du groupement, et plus généralement participer aux procédures que le coordonnateur estimera adéquates pour l'analyse et la sélection des offres. Les résultats des essais et des tests sont communiqués au coordonnateur sous forme écrite, selon le modèle convenu, datés et signés ;
- engager les démarches, notamment décrites dans la politique d'achat du segment, afin de faire évoluer ses pratiques et structures de consommation dans le sens d'une convergence accrue entre adhérents, et de participer ainsi à l'optimisation des gains de toute nature ;
- Traiter sous leur propre responsabilité les situations de précontentieux ou les contentieux qui résultent de l'exécution locale des marchés ou de situations dont ils sont seuls responsables.

[**Concernant la passation des marchés et des accords-cadres, les membres adhérents s'engagent à :**

- fournir **toute information** utile et indispensable à l'établissement **coordonnateur**, tel que dates d'entrée dans les marchés découlant des procédures d'achats groupés, prix historiques en cas de première adhésion à un (ou plusieurs) lot(s), coordonnées détaillées de l'établissement adhérent... ;
- respecter les échéanciers et calendriers établis par le coordonnateur pour la passation des marchés et des accords-cadres, en particulier pour le recueil et la transmission des données de son établissement ;

[**Concernant l'exécution des marchés et des accords-cadres, les membres adhérents s'engagent à :**

- **commander** les **quantités** prévisionnelles sur la durée totale du marché, qu'il a lui-même renseignées lors de la phase de recensement des besoins organisée par le coordonnateur ;
- **informer le coordonnateur**, via les outils mis en place par le GCS UniHA, de tout problème rencontré lors de l'exécution du marché notamment d'approvisionnement, de qualité, de mauvais usage... ;

- **exécuter les marchés groupés** dans les conditions fixées par les marchés signés par le coordonnateur conformément aux dispositions du droit de la commande publique en vigueur, respecter en particulier les engagements financiers, quantitatifs, et relatifs aux modalités d'exécution des marchés, qu'il a pris vis-à-vis du titulaire du marché et des autres membres du groupement ;
- quand cela relève de sa responsabilité, **réaliser, contractualiser et exécuter les marchés subséquents à un accord cadre**, conformément aux dispositions prévues par le dit accord cadre contractualisé par le coordonnateur du groupement ;
- **émettre auprès des titulaires des marchés les bons de commandes** à hauteur des besoins qu'il a exprimés et validés, ainsi que les ordres de services et tous documents de notification prévus au CCAP. Le cas échéant, procéder à la passation des avenants relevant de sa responsabilité ;
- **effectuer le suivi et le contrôle des fournitures** et prestations de services objets du marché ;
- **vérifier le respect des taux de service contractualisé** ;
- **procéder à la vérification et à l'admission des fournitures et des prestations de services**, conformément aux dispositions du CCAP ;
- procéder à la réception, au contrôle et au traitement des factures ;
- **procéder au paiement des fournisseurs** du groupement (Avances - Acomptes - Paiements pour solde) dans le délai réglementaire prévu par le droit de la commande publique en vigueur, et mettre en œuvre les dispositions obligatoires ou facultatives prévues par le CCAP du marché et la réglementation, dont les procédures d'escompte en cas de délai de paiement réduit ;
- **informer le coordonnateur de toute difficulté d'exécution** du marché, notamment pouvant avoir une incidence sur les conditions de son exécution pour les autres adhérents, ou sur son renouvellement, et/ou impliquant l'intervention du coordonnateur. Il en va de même pour les accords-cadres dont la passation des marchés subséquents relève de la responsabilité des établissements adhérents et non du coordonnateur du groupement ;
- **communiquer au coordonnateur toute information ou pièce relative aux litiges et contentieux formés au titre de l'exécution des marchés, et demander son assistance le cas échéant**. Il en va de même pour les accords-cadres dont la passation des marchés subséquents relève de la responsabilité des établissements adhérents et non du coordonnateur du groupement ;
- **gérer les litiges mineurs et en informer le coordonnateur**, gérer les litiges et contentieux formés contre lui par les titulaires **de marchés subséquents**, quand ces marchés sont conclus par les adhérents ;
- en cas de non-respect de ses obligations contractuelles par le titulaire, mettre en œuvre les **pénalités d'exécution**, selon les dispositions prévues au CCAP du marché, et en application des décisions éventuelles prises par le coordonnateur ou arrêtées entre les adhérents.

- [**Concernant le compte rendu en fin d'exécution des marchés et des accords-cadres, les membres adhérents s'engagent** à rendre compte, à la fin de l'exécution des marchés, des quantités réellement commandées au coordonnateur afin que celui-ci puisse établir un bilan consolidé de l'exécution du marché qu'il a coordonné.

Si l'adhérent ne respecte pas les quantités qu'il s'est engagé à commander, et que de son fait le coordonnateur doit indemniser le titulaire du marché, l'adhérent devra rembourser intégralement le coordonnateur du montant de l'indemnité.

Chapitre VI. Les instances du GCS UniHA

Article 12. Comité de Direction - CoDir

Le Comité de Direction est défini à l'article X, paragraphe 10.2, titre III de la convention constitutive du Groupement de Coopération Sanitaire.

Il est fait mention des travaux du CoDir dans le rapport annuel d'activité présenté en Assemblée Générale.

Le renouvellement du CoDir s'effectue par vote à la majorité simple des membres de l'Assemblée Générale à chaque vacance de mandat après appel à candidature adressé à chacun des membres du collège électoral concerné. L'appel à candidature est assuré à la diligence du siège. L'élection a lieu au cours de la plus proche Assemblée Générale.

Au terme normal du mandat des membres du CODIR, le renouvellement est effectué par moitié. Les mandats devant faire l'objet d'une première procédure de désignation sont arrêtés par tirage au sort.

En complément des instances prévues par la convention constitutive, le GCS UniHA met en œuvre l'ensemble des **Comités, Réunions, Commissions** et **Groupes de travail** utiles et nécessaires à la conduite du projet de regroupement des achats. Le Comité de Direction est régulièrement informé des **travaux** de ces organes.

Article 13. Comités et conférences

Article 13.1 Comité opérationnel

Le comité opérationnel réunit l'ensemble des coordonnateurs des filières. Il traite des questions opérationnelles intéressant les filières, du suivi des projets et prépare les travaux du CoDir qui traitent de ses domaines de compétence.

Article 13.2 Comité Exécutif – Comex

Un (ou plusieurs) Comex est constitué(s).

Il(s) rassemble(nt) les **coordonnateurs** de filières ou de segments intéressés selon l'ordre du jour établi par la direction du GCS UniHA en lien avec les coordonnateurs concernés.

Peuvent y assister les acheteurs et pharmaciens adjoints UniHA sur proposition du coordonnateur dont ils dépendent.

Le (ou les) Comex est (sont) réuni(s) au moins 5 fois par an à l'initiative de la direction du GCS UniHA ou à la demande d'au moins 3 coordonnateurs. Cette instance traite des sujets d'intérêt commun aux filières. Ces réunions peuvent être tenues sous un format électronique.

La direction du GCS UniHA assure le secrétariat du (ou des) Comex et la diffusion préalable des documents utiles à son (leur) fonctionnement (s). Les comptes-rendus sont diffusés à l'ensemble des personnes concernées dans un délai de 1 mois.

Tout ou partie des coordonnateurs peuvent constituer des instances de coordination et de pilotage de leurs actions communes. Des moyens particuliers peuvent leur être attribués uniquement sur délibération de l'Assemblée Générale sur proposition du CoDir.

Article 13.3 : Conférences annuelles des filières (CAFIL)

La CAFIL, qui rassemble chacune des filières, sous l'autorité de son coordonnateur, et la direction générale du GCS UniHA, se réunit au moins une fois par an. Elle procède à l'évaluation partagée des actions de la filière concernée.

Article 14. Organes de concertation entre filières et membres

Des organes de concertation entre les différentes filières constituées et les membres du GCS UniHA sont institués.

Ils ont vocation à :

- **informer** les **membres** du groupement de coopération sur les procédures de marchés qui sont lancées par chaque filière, leur mise en œuvre, le suivi de l'exécution des marchés et les résultats obtenus ;
- contribuer à la **définition** de la **démarche achats** pour la conclusion d'un marché du groupement ;
- recueillir les **observations** des membres adhérents aux procédures de marché sur les choix de produits et services, sur l'exécution des marchés ou les modalités d'attribution.

Article 14.1. Comité des Filières - CoFil

Le **Comité des Filières** se réunit au moins **deux fois par an** à l'initiative de la direction du GCS UniHA, qui propose un ordre du jour en concertation avec les représentants des adhérents, en assure le secrétariat et diffuse le compte-rendu dans un délai de 1 mois.

Des comités spécialisés de filières peuvent être réunis pour traiter de questions particulières. Ils associent les référents des membres ainsi que les professionnels concernés dans chacun des établissements. Le compte-rendu de leurs travaux est diffusé à l'ensemble du GCS. L'organisation, l'animation de ces comités spécialisés de filières sont assurés par les coordonnateurs qui souhaitent les réunir.

Article 14.2. Réunions interrégionales

Des réunions de proximité, dénommées **Réunions interrégionales**, à l'initiative de la direction du GCS UniHA ou des membres concernés sont proposées. L'ordre du jour des Réunions interrégionales est arrêté par les représentants des membres en concertation avec le GCS UniHA.

Article 14.3. Visite des adhérents

Des **rencontres** dans les établissements **adhérents** du GCS UniHA, sont conduites par le personnel du siège du groupement de coopération. Elles sont organisées en concertation avec les membres. **Elles ont vocation à rencontrer** les personnels de direction de l'établissement, les pharmaciens et toute autre personne de l'établissement membre concerné et intéressé par le processus de regroupement des achats (ingénieur restauration, attaché d'administration, juriste, informaticien...).

La concertation peut également s'effectuer par **tout autre moyen complémentaire** qui ne serait pas cité dans le cadre du présent règlement intérieur.

Article 14.4. Organisation et suivi de la concertation des membres

L'attention portée aux demandes des membres et à leurs remarques constitue une **obligation de portée générale** opposable aux personnels du GCS UniHA, aux coordonnateurs et aux personnels qui les assistent.

En contrepartie, les **représentants des membres** s'engagent à privilégier, pour formuler leurs remarques, leurs observations ou leurs questions, les **outils** et **instances** qui sont mis à leur disposition.

Un **suivi** et une **évaluation** de ces demandes sont régulièrement assurés par la Direction du GCS UniHA. Celle-ci s'assure que des réponses sont apportées, le cas échéant des mesures correctives définies et mises en œuvre. Dans le cadre de sa partie qualité, le rapport annuel du GCS UniHA rendra compte de ces éléments.

Article 15. Commission des Experts Juridiques - CEJ

Une **Commission des Experts Juridiques** du groupement de coopération est installée. Elle rassemble principalement les **compétences** et **expertises juridiques** présentes dans les établissements **adhérents** du réseau.

La Commission est chargée de :

- **consolider** les différents **documents juridiques utiles** au fonctionnement du groupement ;
- vérifier la **conformité** des documents qui lui sont présentés aux dispositions opposables ;
- proposer l'**harmonisation** des supports juridiques ;
- formuler des **avis** ou des **recommandations** pour l'adoption de documents applicables à l'ensemble des procédures du groupement.

Elle peut également **être saisie** par les différents organes de gouvernance du groupement, les coordonnateurs ainsi que les membres de toute question à laquelle elle apportera une réponse.

Elle associe à ses travaux des **représentants** des **coordonnateurs** qui siègent de droit à cette Commission. Elle peut entendre toutes les personnes dont l'expérience et les compétences lui sont utiles.

Son fonctionnement et son secrétariat sont assurés par le **siège** du GCS UniHA.

Article 16. Groupes de travail

En complément des Comités, Organes de concertation et Commissions qui sont rappelés ci-dessus, le GCS UniHA peut mettre en place tout **groupe de travail** qu'il estime nécessaire à la conduite du projet des achats groupés entre CHU et principaux CH.

La **composition** de ces groupes de travail est laissée à l'appréciation du **GCS UniHA**. Il peut en confier la **Présidence** à l'un des **représentants des membres**.

Le cas échéant, le GCS UniHA peut solliciter des Groupes de travail ou Commissions, à l'extérieur du réseau du groupement de coopération, rassemblant notamment des **experts** et des **professionnels** des établissements de santé qui peuvent faciliter la mise en œuvre du projet de regroupement des achats entre CHU et principaux CH. Ces groupes de travail associent toutes les **compétences** qu'elles jugent utiles. Les **préconisations** ou **recommandations** qui résultent de ces groupes de travail ne lient d'aucune manière le GCS UniHA qui décide ou non, de **manière souveraine**, de leur mise en œuvre ultérieure.

Le GCS UniHA s'assure que les informations qu'il serait amené à exposer aux participants à ces groupes de travail conserveront leur nature **confidentielle**. De même, il s'interdit de solliciter tout groupe de travail ou commission dont la composition ou la nature des travaux serait de nature à créer des **conflits d'intérêts**. Les membres des groupes de travail s'engagent à respecter les dispositions de la charte de déontologie UniHA qui leur sont applicables.

Article 17. Modalités de réunion

Toutes les instances du GCS UniHA peuvent se réunir dans le cadre de réunion physiques ou virtuelles (conférences téléphoniques...).

L'Assemblée Générale du GCS UniHA peut être organisée par voie électronique.