



Étaient présents :

Secrétaire :

Étaient absents :

Procurations de vote :

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**des Délibérations du Conseil Municipal**

**Séance du 23 février 2026**

Le Conseil Municipal, convoqué le 16 février 2026, s'est réuni à l'hôtel de Ville de Besançon

Conseillers Municipaux en exercice : 55

Présidence de Mme Anne VIGNOT, Maire

Mme Elise AEBISCHER, M. Guillaume BAILLY, M. Kévin BERTAGNOLI, Mme Pascale BILLEREY, M. Nicolas BODIN, M. François BOUSSO, Mme Nathalie BOUVET, Mme Fabienne BRAUCHLI, Mme Aline CHASSAGNE (à compter de la question n° 4), Mme Annaïck CHAUVET, Mme Julie CHETTOUH (à compter de la question n° 4), M. Sébastien COUDRY, M. Laurent CROIZIER, M. Benoît CYPRIANI, Mme Karine DENIS-LAMIT, M. Cyril DEVESA (à compter de la question n° 4), M. Ludovic FAGAUT, Mme Lorine GAGLIOLO (à compter de la question n° 4), Mme Sadia GHARET (à compter de la question n° 4), M. Abdel GHEZALI, M. Olivier GRIMAITRE, Mme Valérie HALLER, M. Pierre-Charles HENRY (à compter de la question n° 4), M. Damien HUGUET, M. Jean-Emmanuel LAFARGE, Mme Marie LAMBERT (à compter de la question n° 4), M. Aurélien LAROPPE, Mme Myriam LEMERCIER, M. Christophe LIME, Mme Agnès MARTIN, M. Saïd MECHAI, Mme Carine MICHEL, Mme Laurence MULOT (à compter de la question n° 4), M. Yannick POUJET (à compter de la question n° 4), M. Anthony POULIN, Mme Françoise PRESSE, Mme Karima ROCHDI, Mme Juliette SORLIN (à compter de la question n° 4), M. Nathan SOURISSEAU, M. Gilles SPICHER, M. André TERZO, Mme Claude VARET, Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Christine WERTHE, Mme Marie ZEHAF

M. Christophe LIME

M. Hasni ALEM, Mme Frédérique BAEHR, Mme Anne BENEDETTO, Mme Claudine CAULET, Mme Marie ETEVENARD, Mme Nadia GARNIER, M. Jamal-Eddine LOUKHIAR, Mme Marie-Thérèse MICHEL, M. Jean-Hugues ROUX

M. Hasni ALEM à Mme Aline CHASSAGNE, Mme Frédérique BAEHR à Mme Julie CHETTOUH, Mme Anne BENEDETTO à Mme Pascale BILLEREY, Mme Claudine CAULET à M. Anthony POULIN, M. Cyril DEVESA à M. Nathan SOURISSEAU (jusqu'à la question n° 3 incluse), Mme Marie ETEVENARD à M. François BOUSSO, Mme Nadia GARNIER à Mme Lorine GAGLIOLO, Mme Sadia GHARET à M. Christophe LIME (jusqu'à la question n° 3 incluse), Mme Marie LAMBERT à M. Ludovic FAGAUT (jusqu'à la question n° 3 incluse) Mme Marie-Thérèse MICHEL à M. Aurélien LAROPPE, M. Yannick POUJET à Mme Marie ZEHAF (jusqu'à la question n° 3 incluse), M. Jean-Hugues ROUX à Mme Sylvie WANLIN, Mme Juliette SORLIN à M. Abdel GHEZALI (jusqu'à la question n° 3 incluse)

**OBJET :** 17 - Adhésion au Groupement Régional d'Appui au Développement de la e-Santé de Bourgogne Franche-Comté (GRADeS BFC) en vue de la mise en place d'une messagerie sécurisée de santé

Délibération n° 008229

## Adhésion au Groupement Régional d'Appui au Développement de la e-Santé de Bourgogne Franche-Comté (GRADeS BFC) en vue de la mise en place d'une messagerie sécurisée de santé

**Rapporteur : M. Gilles SPICHER, Adjoint**

|                | Date       | Avis              |
|----------------|------------|-------------------|
| Commission n°4 | 09/02/2026 | Favorable unanime |

### Résumé :

Le présent rapport porte sur le Groupement Régional d'Appui au Développement de la Santé de Bourgogne-Franche-Comté (GRADeS BFC), groupement d'intérêt public dont la mission est d'accompagner et de déployer les projets numériques en santé sur l'ensemble du territoire de la Bourgogne-Franche-Comté.

Il a pour objet la signature par la Ville de BESANCON d'une demande d'adhésion au GRADeS BFC, notamment dans l'objectif de mettre en place des messageries sécurisées de santé (MSS).

La Messagerie Sécurisée de Santé (MSS) constitue un espace d'échanges de confiance au sein duquel les professionnels habilités à partager des données de santé, en ville, à l'hôpital ou dans les structures médico-sociales, peuvent communiquer par mail des données de santé de manière dématérialisée en toute sécurité.

### I. Le GRADeS BFC, un acteur majeur du numérique en santé

Le Groupement Régional d'Appui au Développement de la e-Santé de Bourgogne Franche-Comté (GRADeS BFC) est un groupement d'intérêt public chargé de l'accompagnement et de la mise en œuvre des projets e-santé sur le territoire de la Bourgogne-Franche-Comté.

A ce titre, il œuvre pour la modernisation du système de santé grâce à la transformation numérique dans les champs du sanitaire, du médico-social et du social.

Le GRADeS BFC est notamment chargé des actions de promotion, de déploiement et de maintien des usages d'un bouquet de services numériques régionaux en direction de l'ensemble des acteurs du système de santé régional.

Dans ce cadre le GRADeS BFC conduit les projets de la stratégie régionale de e-santé que l'ARS lui confie, en particulier ceux relatifs au socle commun minimum de services numériques en santé.

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 GRADeS BFC.

Dans le cadre de ses missions, le service de vaccination de la Direction Santé Publique exerce une activité traitant de données de santé à caractère personnel, dont il peut échanger avec les usagers eux-mêmes ou des professionnels de santé du territoire. Il a donc tout intérêt à devenir membre du GRADeS BFC.

En effet, la qualité de membre du GRADeS BFC 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 en outre des usages permis par les déploiements de services numériques opérés par le GRADeS BFC, comme le recours à une offre de télé-expertise médicale, ainsi que d'actions personnalisées de promotion et d'extension de ces usages dans leur périmètre propre.

L'adhésion au GRADeS BFC s'élève à 100€ net par année et implique la participation à l'assemblée générale du groupement, convoquée au moins une fois par an. La Ville intégrera le collège des centres de santé, maisons et pôles de santé.

## **II. Le projet spécifique de mise en place de messageries sécurisées de santé (MSS)**

Le Ségur du numérique est un programme financé à hauteur de 2 milliards d'euros, dont 630 millions d'euros sont fléchés pour le secteur médico-social et social afin d'accélérer la transformation numérique du secteur.

L'objectif stratégique de ce programme Ségur du numérique est de généraliser le partage fluide et sécurisé de données de santé entre professionnels et avec l'utilisateur pour mieux prévenir et mieux soigner :

- Développer les usages numériques pour faciliter le quotidien des professionnels
- Décloisonner les secteurs sanitaire, hospitalier, ambulatoire et médico-sociaux en renforçant la coopération
- Améliorer la qualité des soins et de l'accompagnement des usagers

Parmi le socle commun minimum de services numériques en santé, la mise en place de messageries sécurisées de santé a pour objet de sécuriser et faciliter les échanges avec les usagers et entre les professionnels du secteur social et médico-social amenés à intervenir dans la prise en charge d'un usager.

La Messagerie Sécurisée de Santé (MSS) constitue un espace d'échanges de confiance au sein duquel les professionnels habilités à partager des données de santé, en ville, à l'hôpital ou dans les structures médico-sociales, peuvent communiquer par mail des données de santé de manière dématérialisée en toute sécurité. Cette messagerie facilite et sécurise les échanges interprofessionnels. Elle accélère également l'usage du numérique en santé dans le respect du secret médical, cadre posé par la CNIL et le code de la santé publique.

Ces messageries permettent de protéger les données de santé des usagers et la responsabilité des professionnels.

Le service de vaccination de la Direction Santé Publique propose à tout usager qui le souhaite de faire enregistrer son historique vaccinal. Cet enregistrement permet aux usagers de bénéficier de courriers d'invitation à la vaccination à l'occasion de leurs rappels vaccinaux, mais également de pouvoir se voir délivrer, sur simple demande, un certificat exhaustif de leur statut vaccinal, utile en cas de perte de carnet de santé, à l'inscription d'un enfant dans une structure collective ou encore à l'occasion d'une visite médicale à l'embauche.

Par ailleurs, dans le cadre de leurs missions, les professionnels de santé vaccinateurs du service de vaccination de la Direction Santé Publique effectuent des consultations médicales durant lesquelles l'interrogatoire de la situation de santé du consultant peut permettre de déceler des pathologies non prises en charges et impactant la reprise vaccinale, qu'il convient d'adresser aux professionnels de santé habilités à les prendre en soin.

En outre, les vaccinateurs prescrivent des examens biologiques nécessaires à une reprise de vaccination, pouvant amener à déceler des infections en cours, nécessitant un bilan médical complémentaire et une prise en soin.

A ce jour, le logiciel métier du service de vaccination ne permet pas encore le partage de ces données avec l'espace numérique du Dossier Médical Patient.

Concrètement, cet outil de messagerie sécurisée de santé s'adresse, d'une part, à tout usager qui souhaiterait porter à connaissance ses données vaccinales ou obtenir leur historique vaccinal porté à connaissance du service vaccination.

D'autre part, ce service de messagerie sécurisée de santé permettra à tout professionnel vaccinateur du service de transmettre par mail des données de santé nominatives de l'utilisateur, sous réserve de

son consentement, vers un professionnel de santé extérieur à la Ville, pouvant poursuivre la prise en soin des pathologies détectées.

L'adhésion au GRADeS BFC permettra à la Ville de Besançon de bénéficier d'un contrat MSS afin de déployer cet outil dans le service vaccination.

En tant qu'opérateur de messagerie sécurisée de santé le GRADeS BFC propose en effet à ses membres d'accéder à la plateforme MSSanté, un ensemble de messageries sécurisées au sein d'un espace de confiance destiné aux professionnels, établissements habilités et patients.

La zone de confiance est sécurisée à plusieurs niveaux : contractualisation des parties prenantes, échanges chiffrés, hébergement des données sur plateforme du GRADeS BFC certifiée ISO et agréée Hébergeur de Données de Santé (HDS).

La plateforme MSSante du GRADeS BFC favorise l'interopérabilité et ainsi une communication possible entre tous les professionnels habilités équipés d'une messagerie sécurisée de santé et ce quel que soit leur outil de messagerie sécurisée de santé.

L'offre MSSanté du GRADeS BFC propose le coût unique annuel à 5€ net de taxe par adresse MSS, sur la base d'une facturation annuelle au réel incluant la personnalisation du nom de domaine.

#### **A l'unanimité, le Conseil Municipal :**

- **approuve la convention constitutive du GRADeS BFC,**
- **approuve la cotisation annuelle d'un montant de 100 € au titre de son adhésion pour l'année 2027,**
- **approuve la demande d'adhésion de la Ville de Besançon, pour son service de vaccination de la Direction Santé Publique au GRADeS BFC, groupement d'intérêt public, au sein du collège « Centres de santé, maisons et pôles de santé »,**
- **approuve le contrat de services portant sur la mise en place de la messagerie sécurisée de santé,**
- **autorise Mme la Maire, ou son représentant, à signer ladite demande d'adhésion et le contrat de services afférent.**

Rapport adopté à l'unanimité

Pour : 54

Contre : 0

Abstention\*: 0

Conseiller intéressé : 0

\*Le sens du vote des élus ne prenant pas part au vote est considéré comme une abstention.

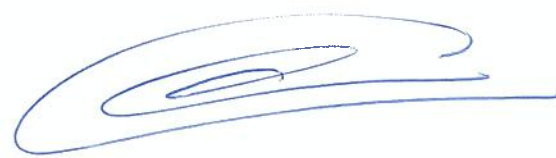
*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Besançon dans les deux mois suivant sa publicité.*

Le Secrétaire de séance,

Pour extrait conforme,  
La Maire,



Christophe LIME,  
Conseiller Municipal Délégué



Anne VIGNOT

**SITUATION AU REPERTOIRE SIRENE**

À la date du 13/01/2026

|                                              |                                               |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Description de l'entreprise</b>           | <b>Entreprise active depuis le 01/01/1978</b> |
| Identifiant SIREN                            | 212 500 565                                   |
| Identifiant SIRET du siège                   | 212 500 565 00016                             |
| Dénomination                                 | COMMUNE DE BESANCON                           |
| Catégorie juridique                          | 7210 - Commune et commune nouvelle            |
| Activité Principale Exercée (APE)            | 84.11Z - Administration publique générale     |
| Appartenance au champ de l'ESS <sup>1</sup>  | Non                                           |
| Appartenance au champ des sociétés à mission |                                               |

|                                       |                                                 |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Description de l'établissement</b> | <b>Etablissement actif depuis le 01/03/1983</b> |
| Identifiant SIRET                     | 212 500 565 00016                               |
| Enseigne                              | MAIRIE                                          |
| Adresse                               | 2 RUE MEGEVAND<br>25000 BESANCON                |
| Activité Principale Exercée (APE)     | 84.11Z - Administration publique générale       |

1 : Economie Sociale et Solidaire

**Important** : A l'exception des informations relatives à l'identification de l'entreprise, les renseignements figurant dans ce document, en particulier le code APE, n'ont de valeur que pour les applications statistiques (décret n°2007-1888 du 26 décembre 2007 portant approbation des nomenclatures d'activités françaises et de produits, paru au JO du 30 décembre 2007).

**Avertissement** : Aucune valeur juridique n'est attachée à l'avis de situation.

# Bulletin de demande d'adhésion

| <b>Identification de l'organisme demandeur</b>                                                 |                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Dénomination :                                                                                 | Ville de BESANCON – Direction Santé Publique – Service Vaccinations |
| Forme juridique :                                                                              | Commune et commune nouvelle.                                        |
| N° SIRET :                                                                                     | 212 500 565 0016                                                    |
| N° FINESS juridique :                                                                          | 250019254                                                           |
| N° FINESS géographique :                                                                       | 250006442                                                           |
| Adresse du siège :                                                                             | 15 rue Mégevand, 25000 BESANCON                                     |
| Email :                                                                                        | secretariat.sante-publique@besancon.fr                              |
| Téléphone :                                                                                    | 03.81.87.80.90.                                                     |
| <b>Identification du demandeur (personne ayant le pouvoir d'engager l'organisme demandeur)</b> |                                                                     |
| Nom :                                                                                          | SPICHER                                                             |
| Prénom :                                                                                       | Gilles                                                              |
| Fonction :                                                                                     | Adjoint au Maire                                                    |

| Collège à intégrer (un seul choix possible) |                                                                         |                                     | Sous-collège à intégrer le cas échéant (un seul choix possible)                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| A                                           | Établissements de santé à vocation régionale                            | <input type="checkbox"/>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| B                                           | Établissements de santé publics                                         | <input type="checkbox"/>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| C                                           | Établissements sanitaires privés à but non lucratif (dont ESPIC)        | <input type="checkbox"/>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| D                                           | Établissements de santé privés à but lucratif                           | <input type="checkbox"/>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| E                                           | Établissements et services sociaux et médico-sociaux publics            | <input type="checkbox"/>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| F                                           | Établissements et services sociaux et médico-sociaux à but non lucratif | <input type="checkbox"/>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| G                                           | Établissements et services sociaux et médico-sociaux à but lucratif     | <input type="checkbox"/>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| H                                           | Unions régionales des professionnels de santé (URPS)                    | <input type="checkbox"/>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sous-collège H1 - Médecins <input type="checkbox"/></li> <li>Sous-collège H2 - Sages-femmes, Chirurgiens-dentistes, Pharmaciens, Biologistes <input type="checkbox"/></li> <li>Sous-collège H3 - Masseurs-Kinésithérapeutes ; Infirmiers ; Pédiatres-podologues ; Orthoptistes ; Orthophonistes <input type="checkbox"/></li> </ul> |  |
| I                                           | Structures de coopération et organismes agréés                          | <input type="checkbox"/>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| J                                           | Les centres de santé, maisons et pôles de santé                         | <input checked="" type="checkbox"/> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| K                                           | Les Institutionnels                                                     | <input type="checkbox"/>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| L                                           | L'ARS                                                                   | <input type="checkbox"/>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |

Le montant annuel de l'adhésion est de 100€ net (sauf CHU, ARS et URPS)

Aucun paiement requis sans appel à cotisation. La facturation des cotisations annuelles se fait une fois en début d'année après validation de l'adhésion en assemblée générale annuelle.

Fait à BESANCON, le 13/01/2026

Signature :

## CONTRAT DE SERVICES

### MESSAGERIE SECURISEE COMPATIBLE MSSANTE



Groupement Régional d'Appui au Développement de la e-santé de Bourgogne  
Franche-Comté (*GRADeS BFC*)

16 rue Professeur Paul Milleret

25000 BESANÇON

| Identification du document   |                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Référence                    | Contrat de services Messagerie Sécurisée Compatible MSSANTE                                                                                                        |
| Date de dernière mise à jour | 18/03/2022                                                                                                                                                         |
| Rédaction et vérification    | Groupement Régional d'Appui Au Développement de la e-Santé<br>Bourgogne Franche Comté ( <i>GRADeS BFC</i> )                                                        |
| Version                      | V2                                                                                                                                                                 |
| Etat                         | <input type="checkbox"/> Travail<br><input type="checkbox"/> Terminé<br><input type="checkbox"/> Vérifié<br><input checked="" type="checkbox"/> Validé             |
| Classification               | <input type="checkbox"/> Confidentielle<br><input checked="" type="checkbox"/> Restreinte<br><input type="checkbox"/> Interne<br><input type="checkbox"/> Publique |
| Nombre de pages              | 13                                                                                                                                                                 |

## Contrat de services Messagerie Sécurisée compatible MSSANTE

| Historiques des Versions |            |                           |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------|------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Version                  | Date       | Auteur                    | Évolution                                                                                                                                    | Parties Modifiées                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| V0                       | 2020       | GRADEs BFC                |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| V1                       | 21/03/2022 | B.BRES                    | Table des matières<br>1.1 Préambule<br><br>3.2.2 Vis-à-vis de la gestion des créations des comptes<br><br>3.2.3 Vis-à-vis de l'Etablissement | Actualisation<br><br>Actualisation de la version du Référentiel Opérateurs de Messagerie Sécurisée de Santé<br><br>Ajout des coordonnées de la personne référente de la gestion de la création des comptes de l'Etablissement demandeur.<br><br>Suppression du tableau des exigences remplacé par un lien vers le site de l'ANS sur la récapitulatif des exigences de la dernière version du Référentiel Opérateur de MSSanté |
| V2                       | 04/04/2023 | J. BRESSON<br>A. JOUSSIER | 1. Parties                                                                                                                                   | Actualisation de la zone de saisie de l'adhérent                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| Validation |          |                                 |            |
|------------|----------|---------------------------------|------------|
| Version    | Nom      | Fonction                        | Date       |
| V1         | F.TIXIER | Directeur des projets nationaux | 31/03/2022 |
| V2         | F.TIXIER | Directeur des projets nationaux | 05/04/2023 |

## Contrat de services Messagerie Sécurisée compatible MSSANTE

### TABLE DES MATIÈRES

|                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Parties.....                                                                                 | 4  |
| 1.1 Preamble.....                                                                               | 4  |
| 2. Objet du contrat .....                                                                       | 5  |
| 3. Droits et obligations des parties.....                                                       | 5  |
| 3.1 Obligations du GRADeS BFC .....                                                             | 5  |
| 3.2 Obligations de l'établissement.....                                                         | 5  |
| 3.2.1 D'une manière générale vis-à-vis de l'utilisation du service de messagerie sécurisée..... | 6  |
| 3.2.2 Vis-à-vis de la gestion des créations de comptes.....                                     | 6  |
| 3.2.3 Vis-à-vis des exigences de responsabilité émanant de l'ANS.....                           | 9  |
| 4. Description de l'offre commerciale.....                                                      | 9  |
| 4.1 Offre avec Domaine de messagerie MSSanté personnalisé.....                                  | 9  |
| 4.2 Offre avec domaine de messagerie MSSante générique.....                                     | 9  |
| 5. Conditions Tarifaires & Facturation .....                                                    | 9  |
| 5.1 Prix.....                                                                                   | 9  |
| 5.2 Facturation.....                                                                            | 10 |
| 6. Durée du contrat.....                                                                        | 10 |
| 6.1 Durée d'engagement .....                                                                    | 10 |
| 6.2 Reconduction .....                                                                          | 10 |
| 6.3 Résiliation .....                                                                           | 10 |
| 7. Sous-Traitance.....                                                                          | 10 |
| 8. Force majeure.....                                                                           | 11 |
| 9. Loi applicable et litiges .....                                                              | 11 |
| 10. Choix de la solution.....                                                                   | 12 |
| 11. Annexe - Architecture & Modalités d'accès.....                                              | 13 |
| 11.1 Architecture de la plateforme MS Santé.....                                                | 13 |
| 11.2 Modalités d'accès aux boîtes aux lettres MS Santé.....                                     | 13 |
| 11.3 Limitations réglementaires & techniques concernant l'émission de messages sécurisés .....  | 13 |

## Contrat de services Messagerie Sécurisée compatible MSSANTE

### 1. PARTIES

Entre les soussignés :

D'UNE PART :

Le *Groupement d'Appui au Développement de la e-santé de Bourgogne Franche-Comté*, portant le numéro SIRET 130 025 828 00018, dont le siège social est 16 rue du Professeur Paul Milleret, 25000 BESANCON, Représenté par Monsieur Nicolas LIMOGE, Directeur,

Ci-après désigné « **Le GRADeS BFC** »,

ET D'AUTRE PART :

L'établissement Ville de BESANCON - Direction Santé Publique - Service Vaccination

Portant le numéro SIRET : |2|1|2|5|0|0|5|6|5|0|0|0|1|6|,

Et le numéro FINESS juridique : |2|5|0|0|1|9|2|5|4|,

dont le siège social est domicilié à l'adresse :

N° et nom de rue :

2 rue Negevard

Code postal : |2|5|0|3|4|

Ville : BESANCON CEDEX

Représenté par Mme VIGNOT Anne

Ci-après dénommé « **L'Établissement** »,

Il a été convenu ce qui suit :

#### 1.1 PREAMBULE

Le **GRADeS BFC** dispose d'une plateforme de messagerie sécurisée compatible MSSANTE qu'il met à disposition de ses adhérents afin de leur permettre les actions suivantes :

- Emission de mails sécurisés sur l'espace de confiance MSSANTE
- Réception de mails sécurisés provenant de l'espace de confiance MSSANTE
- L'interrogation de la liste blanche des domaines MSSANTE
- La consultation de l'annuaire national MSSANTE.

---

## Contrat de services Messagerie Sécurisée compatible MSSANTE

---

La plateforme de messagerie sécurisée du **GRADEs BFC** est conforme aux exigences des Référentiels Socles MSSanté – Opérateurs de Messageries Sécurisées de Santé de l'**Agence Numérique en Santé (ANS)**. La version utilisée est mise à jour dans un délai de 6 mois suivant la parution officielle. Elle fait l'objet d'une intégration validée dans l'espace de confiance MSSANTE.

### 2. OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat décrit les conditions dans lesquelles **le GRADES BFC** fournit un service de messagerie sécurisée compatible MSSANTE à ses adhérents.

### 3. DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

#### 3.1 OBLIGATIONS DU GRADES BFC

**Le GRADES BFC** s'engage à mettre à disposition à **l'Établissement** une plateforme de messagerie sécurisée fiable permettant de garantir les échanges sur l'espace de confiance MSSANTE.

**Le GRADES BFC** devra fournir à **l'Établissement** les prérequis techniques nécessaires à la mise en conformité de son infrastructure en vue d'utiliser le service de messagerie sécurisée. Notamment un diagramme des flux permettant à **l'Établissement** la bonne configuration de ses dispositifs de sécurité (pare-feu...) et d'interconnexions de réseau (routeurs...).

**Le GRADES BFC** ou son prestataire assurera un support téléphonique 1<sup>er</sup> niveau auprès du référent identifié dans **l'Établissement** pendant la phase de déploiement et pendant toute la durée du contrat.

**Le GRADES BFC** informe **l'Établissement** dans les plus brefs délais de tout changement ou incident sur la plateforme de messagerie sécurisée impactant possiblement le service délivré.

#### 3.2 OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT

**L'Établissement** s'engage à utiliser les services fournis par **le GRADES BFC** dans les conditions d'usages qui lui auront été exposées au cours de la contractualisation (cf. **Annexe – Architecture & Modalités d'accès - Page 13**).

## Contrat de services Messagerie Sécurisée compatible MSSANTE

L'**Établissement** s'engage à informer dans les plus brefs délais tout changement ou incident impactant le service de messagerie et pouvant perturber les services fournis par le **GRADEs BFC** ou les échanges sur l'espace de confiance MSSANTE.

### 3.2.1 D'UNE MANIERE GENERALE VIS-A-VIS DE L'UTILISATION DU SERVICE DE MESSAGERIE SECURISEE

L'**Établissement** utilisera le service fourni de manière non abusive et veillera tout particulièrement à déceler préventivement tout usage frauduleux ou non adapté du service par ses collaborateurs et usagers.

L'**Établissement** reste seul responsable du contenu émis par ses collaborateurs et usagers sur le service fourni par le **GRADEs BFC**.

L'**Établissement** pourra sensibiliser ses collaborateurs et usagers à l'utilisation dans les règles de l'art du service de messagerie sécurisée fourni par le **GRADEs BFC**.

### 3.2.2 VIS-A-VIS DE LA GESTION DES CREATIONS DE COMPTES

L'**Établissement** est seul responsable des comptes MSSANTE qu'il souhaite créer : il devra en amont valider l'identité de chaque professionnel demandeur d'un compte de messagerie sécurisée et vérifier l'exactitude des informations lors de la création des comptes MSSANTE.

L'**Établissement** est seul responsable de la vérification de l'habilitation des personnes recevant une boîte aux lettres MS Santé au regard de la matrice d'habilitation MS Santé.

En ce sens, le **GRADEs BFC** demande à l'**Établissement** d'identifier une personne référente de la création, la gestion et du suivi des comptes MS Santé demandés :

M/Mme : .....  
Fonction : .....  
Mail : .....  
Téléphone : .....

De son côté, le **GRADEs BFC** est seul responsable du service technique. En outre, le **GRADEs BFC** est responsable de la qualité du service proposé. Le **GRADEs BFC** assure la sécurité et la circulation effective des messages de la MS Santé.

## Contrat de services Messagerie Sécurisée compatible MSSANTE

---

### Concernant les comptes personnels professionnels de santé :

A travers la mise à disposition d'un tableau Excel récapitulatif fourni par le GRADeS BFC, l'Établissement devra recueillir les informations suivantes :

- Pour un compte personnel interne (*professionnel de santé au sein d'un établissement*) :
  - Nom d'exercice
  - Prénom d'exercice
  - Civilité d'exercice
  - Date de naissance
  - Profession
  - Numéro de téléphone
  - Diffusion sur l'annuaire national MSSANTE ou liste rouge
  - Type d'identifiant de la structure (Finess, Siren, Siret)
  - Identifiant national de la personne morale
- Pour un compte personnel (*professionnel de santé libéral*) :
  - Nom d'exercice
  - Prénom d'exercice
  - Type d'identifiant de la personne physique (RPPS ou ADELI)
  - Numéro identifiant (identifiant national)
  - Numéro de téléphone
  - Diffusion sur l'annuaire MSSANTE ou liste rouge
- Pour un compte applicatif :
  - Numéro de téléphone
  - Diffusion sur l'annuaire MSSANTE ou liste rouge
  - Type d'identifiant de la structure (Finess, Siren, Siret)
  - Identifiant national de la personne morale
  - Nom du responsable (coordonnées de la personne responsable du compte au niveau opérationnel)
  - Description des conditions d'utilisation de la boîte applicative
- Pour un compte organisationnel :
  - Numéro de téléphone
  - Diffusion sur l'annuaire MSSANTE ou liste rouge
  - Type d'identifiant de la structure (Finess, Siren, Siret)
  - Identifiant national de la personne morale
  - Nom du responsable (Chef de service professionnel de santé)
  - Description des conditions d'utilisation de la boîte organisationnelle
  - La liste des personnes pour lesquelles une délégation d'accès à la boîte aux lettres devra être mise en place par les équipes du **GRADeS BFC**, liste qui indiquera, pour chaque personne, les éléments suivants :
    - Nom et prénom
    - Adresse mail professionnelle

## Contrat de services Messagerie Sécurisée compatible MSSANTE

---

- Profession (ex. : *Infirmier, Médecin, etc.*)
- Fonction si différente de la profession (ex. : *chef de service, cadre de santé*)

Le **GRADEs BFC** s'engage à supprimer toute boîte aux lettres MS Santé inactive depuis 1 an et/ou lors de la demande de suppression d'une boîte aux lettres par **l'Etablissement** demandeur. Les données personnelles et/ou professionnelles liées aux comptes créés seront supprimées également des fichiers du **GRADEs BFC**.

## Contrat de services Messagerie Sécurisée compatible MSSANTE

### 3.2.3 VIS-A-VIS DES EXIGENCES DE RESPONSABILITE EMANANT DE L'ANS

Le **GRADEs BFC** en tant qu'opérateur de Messagerie Sécurisée de Santé s'engage à respecter les exigences des Référentiels Socles MSSanté - Opérateurs de Messageries Sécurisées de Santé de l'Agence Numérique en Santé (ANS).

Les exigences peuvent-être consultées sur le site de la Messagerie Sécurisée de Santé de l'ANS ci-après : <https://mailiz.mssante.fr/is/doc-technique> / Rubrique: Référentiel Opérateurs de Messageries Sécurisées de Santé (ex-DSFT).

## 4. DESCRIPTION DE L'OFFRE COMMERCIALE

Le **GRADEs BFC** met à disposition des adresses de messagerie sécurisée MSSanté sans lien ni correspondance avec les adresses mails existantes des utilisateurs.

Les boîtes aux lettres MSSanté, d'une capacité de stockage maximale de 2 Go, sont hébergées sur un serveur Zimbra dédié, supervisé par le **GRADEs BFC**.

Les 2 offres proposées sont décrites ci-après.

### 4.1 OFFRE AVEC DOMAINE DE MESSAGERIE MSSANTE PERSONNALISE

Mise à disposition de boîtes aux lettres MSS avec un domaine de messagerie MSS personnalisé (*faisant apparaître le nom de la structure par exemple*).

### 4.2 OFFRE AVEC DOMAINE DE MESSAGERIE MSSANTE GENERIQUE

Ce mode est destiné aux petites structures, ne souhaitant pas avoir un nom de domaine de messagerie MSS propre. Il permet de bénéficier d'une adresse MSS sur le domaine MSSanté du **GRADEs BFC** :

**esante-bfc.mssante.fr**

## 5. CONDITIONS TARIFAIRES & FACTURATION

### 5.1 PRIX

Le prix des prestations est au tarif unique de 5 € par an par boîte aux lettres utilisée, avec un plafond de 2 500€ annuel au-delà de 500 boîtes aux lettres.

## Contrat de services Messagerie Sécurisée compatible MSSANTE

---

Ce tarif comprend :

- Le cas échéant, le coût de licence du nom de domaine MSSanté personnalisé,
- La participation aux frais de maintenance et d'exploitation de la plateforme MSSanté régionale.

### 5.2 FACTURATION

La facturation sera réalisée annuellement au mois de Décembre, pour la période du 1<sup>er</sup> Janvier au 31 Décembre de l'année en cours, sur la base du nombre de boîtes aux lettres utilisées au 1<sup>er</sup> Décembre.

## 6. DUREE DU CONTRAT

### 6.1 DUREE D'ENGAGEMENT

Sauf indication contraire à la commande, la durée initiale d'engagement est de **24 mois** à compter de la mise en service.

### 6.2 RECONDUCTION

A l'issue de la période d'engagement initiale, le contrat sera renouvelé tacitement par période de 1 an.

### 6.3 RESILIATION

Sauf faute grave, le présent contrat ne pourra être résilié qu'à la fin de la période d'engagement initiale par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée **deux (2) mois** avant la date de fin de contrat.

## 7. SOUS-TRAITANCE

Le **GRADeS BFC** se réserve le droit de confier certaines tâches d'exploitation à des partenaires industriels.

L'interlocuteur principal pour **L'Établissement** restera le **GRADeS BFC** et les membres de son personnel.

Le **GRADeS BFC** assure le bon fonctionnement de la plateforme régionale et le respect des conditions pré-requises de la solution de MSS « ZIMBRA ».

A cette fin, il s'engage à fournir des prestations d'assistance pour la bonne mise en œuvre de la plateforme au profit de **L'Établissement** soit directement soit par l'intermédiaire de son prestataire.

## Contrat de services Messagerie Sécurisée compatible MSSANTE

En outre, le **GRADeS BFC** porte des responsabilités sur le traitement des données personnelles dans le cadre de l'utilisation des services de Messagerie Sécurisée de Santé. A ce titre, il doit prendre les mesures nécessaires pour garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles.

Ainsi le **GRADeS BFC** met en œuvre sa conformité à la Loi Informatique et Liberté modifiée (Loi n°78-17 du 6 janvier 1978) et au Règlement Général sur la Protection des données dit RGPD (Règlement UE 2016-679 du 27 avril 2016).

Une annexe spécifique décrit sa politique générale de mise en œuvre de la « conformité au RGPD » et les responsabilités des différentes parties.

Cette annexe est consultable à l'adresse : <https://cloud.esante-bfc.fr/index.php/s/BofAq9f23FDzge9>

Pour y avoir accès, vous aurez besoin du mot de passe : **ConventionsGRADeS2020**

### 8. FORCE MAJEURE

On entend par force majeure des événements de guerre déclarés ou non déclarés, de grève générale de travail, de maladies épidémiques, de mise en quarantaine, d'incendie, de crues exceptionnelles, d'accidents ou d'autres événements indépendants de la volonté des deux parties.

Aucune des deux parties ne sera tenue responsable du retard constaté en raison des événements de force majeure.

En cas de force majeure constatée par l'une des parties, celle-ci doit en informer l'autre partie par écrit dans les meilleurs délais par écrit, télex. L'autre partie disposera de dix jours pour la constater.

Les délais prévus pour la livraison seront automatiquement décalés en fonction de la durée de la force majeure.

### 9. LOI APPLICABLE ET LITIGES

Le présent contrat est régi par la loi française.

En cas de faute d'une des parties ou si un arrangement amiable ne peut être trouvé, les litiges seront soumis à la seule juridiction compétente, à savoir le Tribunal de Grande Instance de Besançon.

---

## Contrat de services Messagerie Sécurisée compatible MSSANTE

---

### 10. CHOIX DE LA SOLUTION

Sélectionner l'offre (1) ou (2), en cochant obligatoirement l'une des cases ci-dessous :

- (1) Offre avec domaine de messagerie MSSanté personnalisé : ☐  
(2) Offre avec domaine de messagerie MSSanté générique : ☐

Si vous avez choisi l'offre (1), préciser dans l'encadré ci-dessous le nom de domaine de messagerie MSSanté souhaité (exemple : ch-xyz.mssante.fr) :

..... Vaccinations .....mssante.fr

---

Fait à  
Le :

Nicolas LIMOGÉ  
Directeur du GRADeS BFC

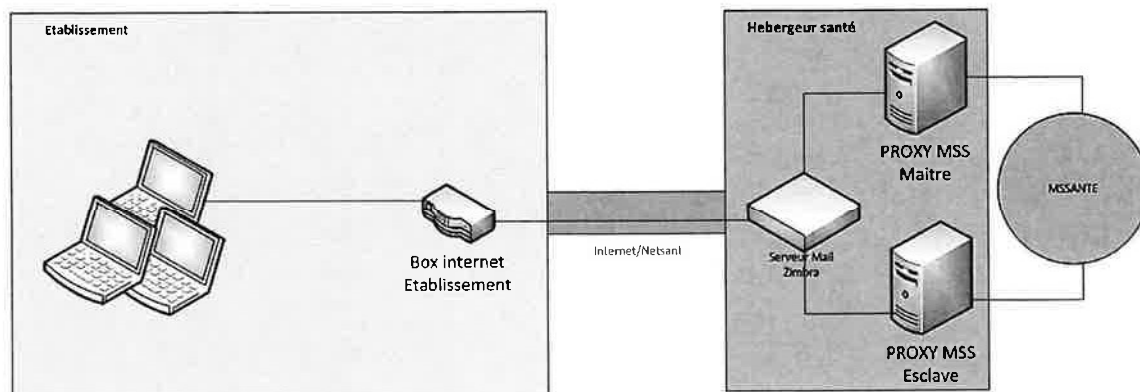
Fait à **BESANCON**  
Le :

Représentant légal de l'établissement  
Lu et accepté,  
(cachet, nom, fonction et signature)

## 11. ANNEXE – ARCHITECTURE & MODALITES D'ACCES

### 11.1 ARCHITECTURE DE LA PLATEFORME MS SANTE

L'architecture est la suivante :



SCHEMA D'ARCHITECTURE SIMPLIFIE

### 11.2 MODALITES D'ACCES AUX BOITES AUX LETTRES MS SANTE

L'utilisateur accède à sa boîte aux lettres MSSanté via l'url suivante: <https://mss.bfc-sante.fr>

Comme l'exige la réglementation, cet accès est soumis à **authentification forte à 2 facteurs**, comme décrit ci-après :

1<sup>er</sup> facteur d'authentification :

- Couple « login / mot de passe » nominatif de l'utilisateur

2<sup>ème</sup> facteur d'authentification (Obligatoirement l'un des 3 facteurs suivants):

- Accès via le VPN régional de santé (*pour les établissements raccordés*),
- Carte CPS,
- OTP (*One Time Password*) transmis par mail ou SMS.

### 11.3 LIMITATIONS REGLEMENTAIRES & TECHNIQUES CONCERNANT L'EMISSION DE MESSAGES SECURISES

Lors de l'émission d'un message, si celui-ci comporte des types de destinataires mixtes (**MSS + en clair** OU **MSS + Apicrypt**), un avis de non distribution sera envoyé à l'émetteur et le message ne sera pas distribué.

# Convention constitutive V 12

## Table des matières

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| Préambule.....                                                      | 6  |
| Titre I – Constitution du Groupement d’Intérêt Public .....         | 8  |
| Article 1 – Dénomination.....                                       | 8  |
| Article 2 – Objet .....                                             | 8  |
| 2.1 - Missions et compétences .....                                 | 8  |
| 2.2 - Compétence territoriale .....                                 | 9  |
| Article 3 - Principes directeurs .....                              | 9  |
| 3.1 - Transparence .....                                            | 10 |
| 3.2 - Respect des règles de la commande publique .....              | 10 |
| 3.3 - Mise en synergie, capitalisation et mutualisation .....       | 10 |
| 3.4 - Pilotage des projets opérationnels.....                       | 10 |
| Article 4 – Siège social.....                                       | 11 |
| Article 5 – Date d’effet et durée.....                              | 11 |
| Article 6 – Nature juridique.....                                   | 11 |
| Titre II - Membres, droits et obligations, adhésion .....           | 11 |
| Article 7 – Membres et participants .....                           | 11 |
| 7.1 - Membres avec voix délibérative .....                          | 12 |
| 7.2 - Personnalités qualifiées.....                                 | 14 |
| Article 8 - Droits .....                                            | 14 |
| 8.1 - Droits statutaires - Droit de vote .....                      | 14 |
| 8.2 - Autres droits .....                                           | 14 |
| Article 9 - Obligations statutaires - Règles de responsabilité..... | 15 |
| 9.1 - Obligations des membres.....                                  | 15 |
| 9.2 - Obligation des membres à l’égard des tiers et entre eux ..... | 16 |
| Article 10 - Adhésion – retrait - exclusion .....                   | 16 |

|                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 10.1 - Adhésion de nouveaux membres .....                                               | 16 |
| 10.2 - Retrait d'un membre .....                                                        | 17 |
| Retrait volontaire .....                                                                | 17 |
| Retrait d'office .....                                                                  | 17 |
| 10.3 - Exclusion.....                                                                   | 18 |
| Titre III – Fonctionnement.....                                                         | 18 |
| Article 11 – Capital.....                                                               | 18 |
| Article 12 – Ressources .....                                                           | 19 |
| Article 13 – Régime juridique applicable aux personnels du GIP et à son directeur ..... | 19 |
| Article 14 – Propriété des équipements, des logiciels et des locaux.....                | 19 |
| Article 15 – Budget .....                                                               | 19 |
| Article 16 – Contribution annuelle des membres aux charges du groupement .....          | 20 |
| Article 17 – Gestion et tenue des comptes.....                                          | 20 |
| Titre IV – Organisation, administration et représentation du GRADeS.....                | 21 |
| Article 18 – L'assemblée générale .....                                                 | 21 |
| 18.1 - Composition .....                                                                | 21 |
| 18.2 – Représentation des membres à l'assemblée générale.....                           | 21 |
| 18.3 - Tenue et déroulement .....                                                       | 21 |
| 18.4 - Les délibérations de l'assemblée générale .....                                  | 23 |
| Article 19 – Le conseil d'administration .....                                          | 24 |
| 19.1 - Composition .....                                                                | 24 |
| 19.2 - Président et vice-présidents du Conseil d'administration .....                   | 25 |
| 19.3 - Compétences .....                                                                | 27 |
| 19.4 - Quorum .....                                                                     | 28 |
| 19.5 - Fonctionnement.....                                                              | 28 |
| Article 20 - Le Directeur du groupement.....                                            | 29 |

|                                                                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Article 21 - Le Comité Opérationnel Régional .....                                                                     | 30 |
| 21.1 - Rôle et missions .....                                                                                          | 30 |
| 21.2 - Composition .....                                                                                               | 31 |
| Titre V - Conciliation - dissolution - liquidation .....                                                               | 31 |
| Article 22 - Conciliation .....                                                                                        | 31 |
| Article 23 - Dissolution .....                                                                                         | 31 |
| Article 24 - Liquidation .....                                                                                         | 32 |
| Article 25 - Dévolution des actifs .....                                                                               | 32 |
| Titre VI - Dispositions diverses .....                                                                                 | 32 |
| Article 26 - Règlement intérieur .....                                                                                 | 32 |
| Article 27 - Modification de la convention constitutive .....                                                          | 32 |
| Titre VII - Dispositions transitoires .....                                                                            | 33 |
| Article 28 - Condition suspensive .....                                                                                | 33 |
| Article 29 - Engagements antérieurs .....                                                                              | 33 |
| Annexe 1 – membres des collèges .....                                                                                  | 35 |
| Collège A - établissements de santé à vocation régionale .....                                                         | 36 |
| Collège B - établissements de santé publics .....                                                                      | 36 |
| Collège C - établissements sanitaires privés à but non lucratif (dont ESPIC) .....                                     | 36 |
| Collège D - établissements de santé privés à but lucratif .....                                                        | 36 |
| Collège E- établissements et services sociaux et médico-sociaux publics .....                                          | 36 |
| Collège F - établissements et services sociaux et médico-sociaux à but non lucratif .....                              | 36 |
| Collège G - établissements et services sociaux et médico-sociaux à but lucratif .....                                  | 36 |
| Collège H - unions régionales des professionnels de santé (URPS) (2) .....                                             | 36 |
| Sous-collège H1 - Médecins .....                                                                                       | 36 |
| Sous-collège H2 - Sages-femmes, Chirurgiens-dentistes, Pharmaciens, Biologistes .....                                  | 36 |
| Sous-collège H3 - Masseurs-Kinésithérapeutes ; Infirmiers ; Pédicures-podologues ; Orthoptistes ; Orthophonistes ..... | 36 |

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| Collège I - Structures de coopération et organismes agréés (3)..... | 36 |
| Collège J - les centres de santé, maisons et pôles de santé .....   | 36 |
| Collège K - Les Institutionnels (4) .....                           | 36 |
| Collège L - L'ARS .....                                             | 36 |
| Annexe 2 – Droits de vote des collèges.....                         | 37 |
| Annexe 3 – Administrateurs par collège .....                        | 38 |

## Préambule

L'Agence Régionale de Santé (ARS) Bourgogne Franche-Comté s'est vu 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 contexte que les instances du GCS e-Santé Bourgogne (lors de son assemblée générale du 24/09/17) et du GCS Emosist (lors de son assemblée générale du 19/09/17) ont décidé, à l'unanimité de leurs membres respectifs, de l'évolution de leurs groupements pour constituer le Groupement Régional d'Appui au Développement de la e-Santé (GRADeS) Bourgogne-Franche-Comté.

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

**Vu** le Code de la Santé Publique

**Vu** le Code de l'Action Sociale et des Familles

**Vu** la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, et particulièrement son chapitre II relatif au statut des groupements d'intérêt public ;

**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 et sa circulaire d'application en date du 17 septembre 2013 ;

**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** les décrets n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et n°2012-2047 du 7 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique ;

**Vu** l'Instruction de la direction générale des finances publiques du 27 février 2013 ;

**Vu** l'instruction N°SG/DSSIS/2016/147 du 11 mai 2016 relative au cadre commun des projets de e-santé;

**Vu** l'instruction N°SG/DSSIS/2017/8 du 10/01/2017 relative à l'organisation à déployer pour la mise en œuvre de la stratégie d'e-santé en région ;

## **Titre I – Constitution du Groupement d'Intérêt Public**

### **Article 1 – Dénomination**

La dénomination du groupement est : « GRADeS – Bourgogne Franche Comté ». Son acronyme est « GRADeS BFC ».

Dans tous les actes et documents émanant du GIP 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 Régional d'Appui au Développement de la e-Santé de Bourgogne Franche-Comté ». Il devra également, dans les documents visés, figurer la dénomination « groupement d'intérêt public ».

Les parties à la présente convention sont dénommées « membres du GRADeS » ou membres du groupement.

### **Article 2 – Objet**

#### **2.1 - Missions et compétences**

L'action du GROUPEMENT s'inscrit dans une politique d'intérêt général au service de la modernisation du système de santé grâce à la transformation numérique dans les champs du sanitaire, du médico-social et, en tant que de besoin, du social.

A cet effet, le GROUPEMENT poursuit principalement les missions suivantes :

a) En Appui de l'ARS Bourgogne Franche-Comté:

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie régionale d'e-santé
- Conduire les projets de la stratégie régionale de e-santé que l'ARS lui 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 ;

b) Plus largement au niveau régional :

- Jouer un rôle d'animation et de fédération des acteurs autour de la stratégie régionale de e-santé, en liaison avec l'ARS qui pilote la gouvernance régionale de la e-santé ;
- 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, telles que le soutien d'expérimentation de services numériques ;
- Apporter des expertises en e-santé aux acteurs ;
- Contribuer à l'adéquation entre l'offre industrielle et la demande.

Le GRADeS peut également porter des projets non directement issus de la stratégie régionale e-santé (projets à l'initiative d'acteurs institutionnels nationaux – CNSA, CNAM, ... - ou

régionaux – collectivités territoriales, ou pour le compte d'offreurs de soins de la région), dès lors qu'ils :

- Sont cohérents avec cette stratégie et ne pénalisent pas sa mise en œuvre ;
- Répondent à un intérêt commun de plusieurs acteurs ;
- S'inscrivent dans une logique d'intérêt général, au service du développement du numérique en santé.

Pour exercer ses missions, le GIP 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 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 dans les conditions de l'article L.2113-2 du code de la commande publique ;
- Se constituer en groupement de commande, afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés publics avec d'autres acheteurs dans les conditions de l'article L.2113-6 du code de la commande publique ;
- Mettre en place toute instance consultative pour la réalisation d'un objet ou d'une mission particuliers ;
- Répondre à des appels à projet ou à des marchés concourant directement à son objet ou s'inscrivant dans un objectif de coopération interrégionale fixé par l'ARS.

## **2.2 - Compétence territoriale**

Le champ d'intervention du GIP est principalement la région administrative Bourgogne Franche-Comté.

Il peut en outre intervenir dans des projets inter-régionaux ou nationaux, 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 N°SG/DSSIS/2017/8 du 10/01/2017 relative à l'organisation à déployer pour la mise en œuvre de la stratégie d'e-santé en région.

Il peut également intervenir le cas échéant, et après délibération du Conseil d'Administration dans le cadre :

- de projets européens compatibles avec son objet.
- de missions transfrontalières, compte-tenu de sa situation géographique.

## **Article 3 - Principes directeurs**

Dans la réalisation de ses missions le GRADeS veille au respect des principes directeurs suivants et prend toute mesure nécessaire à leur effectivité :

### **3.1 - Transparence**

- Il veille à respecter un principe général de transparence dans les actions qu'il conduit. En particulier il prend toute mesure visant à prévenir toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés de nature à influencer l'exercice de ses missions d'intérêt général.
- Le choix des adhérents sera notamment réalisé afin d'assurer le respect de l'intérêt général dans le cadre duquel s'inscrivent les missions du GIP ;

### **3.2 - Respect des règles de la commande publique**

- Il veille au respect de règles de la commande publique en cas de recours à des prestataires externes.
- Il inscrit son action dans le respect du droit de la concurrence, en recourant autant que possible aux offres des acteurs industriels et commerciaux dans les secteurs couverts par le marché, et du droit des aides de l'état.

### **3.3 - Mise en synergie, capitalisation et mutualisation**

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

### **3.4 - Pilotage des projets opérationnels**

- Pour chaque projet qui lui est confié par l'ARS, le GRADeS établit une note de cadrage. Cette note inclut obligatoirement un budget prévisionnel calculé au moins sur la période de durée du projet et présente notamment l'intégration des services numériques liés au projet dans la plate-forme régionale de services.
- L'inclusion d'un projet dans le portefeuille global est validée par le conseil d'administration, après avis du Comité Opérationnel Régional.
- Le GRADeS met 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.
- Ces instances ad hoc sont distinctes des instances décisionnelles du GIP et du Comité Opérationnel Régional. Elles 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 GIP et celles fixées par la présente convention constitutive.

Les modalités de mise en œuvre de ces principes sont décrites le cas échéant dans le règlement intérieur du GROUPEMENT ou dans des procédures internes.

## **Article 4 – Siège social**

Le siège social du groupement est établi à Besançon, à l'adresse suivante :

16 rue Paul Milleret

25000 BESANÇON

Il peut être transféré en tout autre lieu de la région administrative Bourgogne-Franche-Comté par décision de l'assemblée générale.

Afin de pouvoir accompagner les acteurs de santé régionaux au plus près des territoires, des agences du Groupement pourront être établies sur plusieurs localisations géographiques et notamment sur les sites actuels des GCS.

## **Article 5 – Date d'effet et durée**

Le GRADeS est constitué pour une durée indéterminée, sauf dissolution anticipée, à compter de la publication du premier arrêté portant approbation de sa convention constitutive.

Il jouit de la personnalité morale à compter de la publication de la décision d'approbation de la convention constitutive du Groupement.

## **Article 6 – Nature juridique**

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

Conformément aux dispositions légales, le GROUPEMENT est une personne morale de droit public dotée de l'autonomie administrative et financière.

## **Titre II - Membres, droits et obligations, adhésion**

### **Article 7 – Membres et participants**

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 participer au GRADeS en tant que personnalités qualifiées, sous réserve d'une autorisation conjointe de l'assemblée générale et du directeur de l'Agence Régionale de Bourgogne Franche-Comté.

## **7.1 - Membres avec voix délibérative**

Afin d'assurer une participation et une représentation effective de tous les acteurs du GRADeS, les droits statutaires des membres sont répartis entre les membres regroupés en 12 collèges, dont le collège H qui comprend 3 sous collèges. Un membre ne peut appartenir qu'à un seul collège.

### Liste des collèges et sous-collèges

|    |                                                                                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A  | établissements de santé à vocation régionale                                                                        |
| B  | établissements de santé publics                                                                                     |
| C  | établissements sanitaires privés à but non lucratif (dont ESPIC)                                                    |
| D  | établissements de santé privés à but lucratif                                                                       |
| E  | établissements et services sociaux et médico-sociaux publics                                                        |
| F  | établissements et services sociaux et médico-sociaux à but non lucratif                                             |
| G  | établissements et services sociaux et médico-sociaux privés                                                         |
| H  | unions régionales des professionnels de santé (URPS)                                                                |
| H1 | Médecins                                                                                                            |
| H2 | Sages-femmes, Chirurgiens-dentistes, Pharmaciens, Biologistes                                                       |
| H3 | Masseurs-Kinésithérapeutes, Infirmiers, Pédiatures-podologues, Orthoptistes, Orthophonistes                         |
| I  | Structures de coopération et organismes agréés                                                                      |
| J  | Centres de santé, maisons et pôles de santé                                                                         |
| K  | Institutionnels pouvant regrouper les collectivités territoriales, ainsi que leurs établissements publics, la CPAM. |
| L  | L'ARS                                                                                                               |

La liste exhaustive des membres figure en Annexe 1 de la présente convention.

## 7.2 - Personnalités qualifiées

Sont considérées comme personnalités qualifiées avec voix consultative les personnes morales ci-après :

- Fédérations hospitalières : FHP, FHF, FEHAP, UNICANCER, FNEHA, ...
- Fédérations ou union d'acteurs de la sphère des soins de premier recours et/ou médico-sociale: FFMPs, FeMaSCo-BFC, NEXEM...
- Organismes nationaux impliqués dans l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie nationale e-santé : ASIP Santé, ANAP...
- Usagers : France Assos Santé

Les personnalités qualifiées sont dispensées de cotisation ou de participation forfaitaire annuelle.

Les représentants des Fédérations Hospitalières participent de droit au Conseil d'Administration avec voix consultative.

Les personnalités qualifiées peuvent en outre être invitées à participer aux assemblées générales ainsi qu'à toutes les instances du Groupement.

Le cas échéant, elles sont invitées à désigner une personne physique qui les représentera lors des Assemblées Générales, sans pouvoir voter les résolutions.

## Article 8 - Droits

### 8.1 - Droits statutaires - 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.

### 8.2 - 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.

## Article 9 - Obligations statutaires - Règles de responsabilité

### 9.1 - Obligations des membres

Les membres partagent un objectif de promotion de la e-santé ; à ce titre ils s'engagent à participer activement à la réalisation des objectifs du GROUPEMENT et à assurer les missions qui peuvent leur être confiées dans ce cadre.

Les membres du GROUPEMENT ont les droits et obligations qui résultent des dispositions légales ou réglementaires, de la présente convention constitutive, le cas échéant du règlement intérieur et des décisions prises par l'assemblée générale et le conseil d'administration.

En particulier, chaque membre s'engage à respecter et à faire respecter par son personnel la présente convention et le cas échéant, le règlement intérieur du présent GROUPEMENT.

Les membres du GROUPEMENT sont tenus d'adopter un comportement loyal et sincère propre à assurer la bonne réalisation par le GROUPEMENT des missions qui lui sont confiées conformément à l'article 2.1 des présentes.

#### Contribution aux charges du Groupement

Chaque membre du GRADeS contribue aux charges du GIP à proportion de ses droits statutaires.

Les contributions statutaires peuvent être :

- financières ;
- non financières, sous forme de mise à disposition sans contrepartie financière de personnel, locaux ou équipements.

Les subventions de fonctionnement ou d'investissement qu'un membre peut verser, le cas échéant au GIP ne sont pas regardées comme des contributions statutaires.

L'exercice du droit de vote des membres en assemblée générale est conditionné au paiement de leur contribution annuelle. Seuls les membres à jour de leurs cotisations jouissent de leur droit de vote.

Si un membre élu en qualité d'administrateur n'est pas à jour de ses cotisations, il est également empêché de jouir de ses droits de vote, lesquels reviennent à l'administrateur suppléant.

#### Communication des informations

Chaque membre a le droit d'être tenu informé de la marche des affaires dans les conditions statutaires.

En sus des informations données lors de l'assemblée générale, chaque membre a le droit d'être informé à tout moment sur l'activité du GROUPEMENT. Chaque membre est tenu de communiquer aux autres, dans les conditions définies par le conseil d'administration, toutes les informations nécessaires à la réalisation de l'objet du GROUPEMENT.

Dans les rapports entre eux, les membres du GROUPEMENT sont tenus des obligations de celui-ci.

## **9.2 - Obligation des membres à l'égard des tiers et entre eux**

Les membres ne sont pas solidaires à l'égard des tiers.

La contribution des membres aux dettes du GRADeS est déterminée à raison de leur contribution statutaire aux charges du GIP.

Dans leurs rapports entre eux, les membres sont tenus des obligations du GRADeS à proportion de leurs droits statutaires. Les membres s'engagent à tout mettre en œuvre pour faciliter la réalisation de tout projet mis en œuvre par le GRADeS et à respecter les principes directeurs.

## **Article 10 - Adhésion – retrait - exclusion**

### **10.1 - Adhésion de nouveaux membres**

Au cours de son existence, le GRADeS peut accepter de nouveaux membres par décision de l'assemblée générale prise dans les conditions précisées à l'article 18.3.

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

- Le candidat est une personne morale de droit public ou de droit privé visée aux articles 98 et 103 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit ;
- 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 GRADeS ;
- Il exerce dans la région Bourgogne Franche-Comté ou dans une autre région et devient membre du GRADeS pour bénéficier de coopérations interrégionales prévues dans l'instruction du 10 janvier 2017
- Il s'engage à respecter la présente convention constitutive et le cas échéant, le règlement intérieur du Groupement.

Toute nouvelle adhésion fera l'objet d'une modification de l'annexe 1 à la présente convention qui précisera les nom, raison sociale ou dénomination, la forme juridique, le domicile ou le siège social du nouveau membre du groupement et, s'il y a lieu, son numéro unique d'identification et la ville où se trouve le greffe ou la chambre des métiers où il est immatriculé.

La modification, une fois approuvée, fait l'objet d'une approbation dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

L'admission d'un nouveau membre en cours d'année ne lui confère les droits statutaires qu'à la date de publication par l'autorité administrative de la décision d'approbation de la modification de la convention constitutive.

Le nouveau membre est tenu des dettes antérieurement contractées par le GROUPEMENT au prorata de ses contributions aux charges, telles qu'elle aura été arrêtée par décision de l'assemblée générale.

Tout nouveau membre est réputé adhérer aux dispositions de la présente convention et tout autre acte subséquent, ainsi qu'à toutes les décisions déjà prises par les instances du GROUPEMENT opposables aux membres de celui-ci.

## **10.2 - Retrait d'un membre**

### **Retrait volontaire**

En cours d'exécution de la convention, tout membre peut se retirer du GRADeS. Ce retrait ne peut toutefois intervenir qu'à l'expiration d'un exercice budgétaire. Le membre désirant se retirer doit notifier son intention à l'Assemblée générale par courrier recommandé avec avis de réception au moins six mois avant la clôture de l'exercice duquel son retrait est prévu.

Le directeur en avise aussitôt chaque membre et convoque une assemblée générale qui devra se tenir 60 jours au plus tard après la réception de la notification du retrait.

L'assemblée générale constate par délibération le retrait du membre, détermine les conditions dans lesquelles les projets menés peuvent être continués, arrête la date effective du retrait et procède à l'arrêté contradictoire des comptes.

Pour tout retrait, l'annexe 1, à la présente convention, modifiée devra faire l'objet d'une approbation par l'autorité administrative dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Le retrait du Membre prend effet à la date de publication de la décision approuvant la modification de la Convention Constitutive subséquente au retrait.

Le membre qui se retire reste responsable, vis-à-vis des tiers, des engagements et dettes contractés par le GRADeS antérieurement à son retrait.

### **Retrait d'office**

Tout membre avec voix délibérative du Groupement cesse d'en faire partie et est réputé démissionnaire d'office dans les cas suivants :

- lorsqu'il cesse pour quelque cause que ce soit d'avoir la qualité juridique lui permettant d'adhérer au GROUPEMENT,
- par l'effet de la dissolution ou de la perte de la qualité de personne morale.

Le retrait d'office est constaté par une décision de l'assemblée générale du GROUPEMENT prise dans les conditions de la Section 18.3.

Cette dernière est portée à la connaissance de tous les membres du GROUPEMENT et emporte la modification de l'annexe 1 de la présente Convention.

Pour tout retrait d'office, l'annexe 1, à la présente convention, modifiée devra faire l'objet d'une approbation par l'autorité administrative dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Le retrait d'office du Membre prend effet à la date de publication de la décision approuvant la modification de la Convention Constitutive subséquente au retrait.

Le membre retrayant reste tenu des dettes contractées par le groupement antérieurement à son retrait

### **10.3 - 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 l'instance compétente désignée par le GRADeS », et demeurée sans effet. Le membre défaillant est entendu pendant ce délai par des représentants du conseil d'administration, mandatés par le président.

Le Directeur en avise aussitôt chaque membre.

A défaut de régularisation l'exclusion est décidée par l'assemblée générale saisie par le président du conseil d'administration à la majorité qualifiée.

Le membre défaillant peut mettre en œuvre la procédure de conciliation prévue à l'article 22.

A défaut de régularisation et si la conciliation n'aboutit pas, l'exclusion est décidée par l'assemblée générale.

L'assemblée générale se prononce à la majorité qualifiée des 3/5<sup>ème</sup> de ses membres sur l'exclusion du membre. Elle arrête la date effective de l'exclusion et procède à l'arrêté contradictoire des comptes. Elle détermine les conditions dans lesquelles les projets menés peuvent être poursuivis et prend toute mesure pour veiller à leur continuité.

Pour toute exclusion, l'annexe 1, à la présente convention, modifiée devra faire l'objet d'une approbation par l'autorité administrative dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

L'exclusion du Membre prend effet à la date de publication de la décision approuvant la modification de la Convention Constitutive subséquente à l'exclusion.

Le membre exclu reste responsable, vis-à-vis des tiers des engagements et dettes contractés par le GRADeS antérieurement à son exclusion.

## **Titre III – Fonctionnement**

### **Article 11 – Capital**

Le GRADeS est constitué sans capital.

## **Article 12 – Ressources**

Les ressources du GRADeS comprennent :

- les contributions financières des membres,
- la mise à disposition sans contrepartie financière de personnels, locaux, 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 sources d'origine contractuelle,
- les dons et legs.

## **Article 13 – Régime juridique applicable aux personnels du GIP et à son directeur**

Les personnels du GRADeS 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 GIP.

Les modalités de rémunération sont fixées par le conseil d'administration.

## **Article 14 – Propriété des équipements, des logiciels et des locaux**

Les biens acquis ou développés en commun par les membres dans le cadre des activités du GRADeS appartiennent au GIP.

En cas de dissolution du GIP ils sont dévolus à un ou plusieurs bénéficiaires conformément à l'article 25.

Les biens mis à disposition du GRADeS par les membres ou par d'autres personnes demeurent leur propriété en cas de dissolution du GIP, ils sont remis à leur disposition.

## **Article 15 – Budget**

Le budget, présenté par le directeur du GIP, est approuvé chaque année par le conseil d'administration. Des décisions modificatives du budget, présentées par le directeur, peuvent être adoptées en cours d'exercice par le conseil d'administration.

L'exercice budgétaire commence le 1<sup>er</sup> janvier et à la création du GIP la première année, et se termine le 31 décembre de l'année civile.

Le budget inclut 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 GIP en distinguant les dépenses de fonctionnement des dépenses d'investissement.

## **Article 16 – Contribution annuelle des membres aux charges du groupement**

Le montant de la contribution statutaire annuelle de chaque membre est arrêté par le conseil d'administration.

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.

## **Article 17 – Gestion et tenue des comptes**

Le GIP est soumis à la comptabilité publique et applique les titres I et III du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif au régime budgétaire et comptable public, à l'exception des articles 175 1° et 2, 178 à 185 et 204 à 228.

La tenue des comptes du GIP 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.

Le GIP 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.

## **Titre IV – Organisation, administration et représentation du GRADeS**

### **Article 18 – L'assemblée générale**

#### **18.1 - Composition**

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

Chaque membre dispose d'un représentant.

Les personnes morales de droit public ou chargées d'une mission de service public, doivent obligatoirement disposer ensemble de la majorité des voix au sein de 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 un des trois vice-présidents désigné par le président ou à défaut par le conseil d'administration.

#### **18.2 – Représentation des membres à l'assemblée générale**

Chaque membre est représenté à l'assemblée générale par son représentant légal qui peut, en son absence, donner un pouvoir spécifique à un mandataire dûment désigné. Ce pouvoir devra être adressé au Président du conseil d'administration au moins 48 heures à l'avance.

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

#### **18.3 - Tenue et déroulement**

##### **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 avant la date de la séance, et en cas d'urgence, quarante-huit (48) heures au moins à l'avance.

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.

Les convocations sont adressées aux représentants titulaires et suppléants des membres recensés à l'annexe 1, seuls admis à voter à l'Assemblée Générale.

Tout membre du Groupement peut adresser au président du conseil d'administration des propositions de résolutions, argumentées et accompagnées de pièces justificatives si nécessaire. 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 au moins dix (10) jours avant la date de tenue de ladite assemblée.

### Quorum et procuration

L'assemblée délibère valablement 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. A 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 H, 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 3 pouvoirs par personne. Un membre ne peut donner pouvoir qu'à un autre membre appartenant au même collège que lui.

### Fonctionnement des votes

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

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 simple 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 sommées selon la répartition des droits de vote relatifs à chaque collège ou sous-collège, indiqués à l'annexe 2 de la convention.

Une abstention (membre présent et vote non exprimé au sein de son collège ou sous-collège) n'est pas prise en compte dans le décompte des votes.

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 pour la résolution proposée.

Les règles de majorité permettant de décider de l'adoption d'une résolution sont listées à l'article 18.4. Elles s'appliquent à l'issue de la deuxième phase du vote.

#### Déroulement de l'assemblée générale

Le président du conseil d'administration ou, le cas échéant, un des trois vice-présidents, 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.

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 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.

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, le représentant des personnels en fonction dans le GIP, le représentant du Comité Opérationnel Régional ainsi que les personnalités qualifiées visées à l'article 7.2 de la présente convention constitutive.

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

### **18.4 - Les délibérations de l'assemblée générale**

Sont de la compétence exclusive de l'assemblée générale toutes les décisions énumérées par le présent article :

1° toute modification de la convention constitutive

2° la transformation du Groupement en une autre structure ou forme juridique

3° toute modification de la répartition des droits statutaires

4° la dissolution du Groupement (dans le cadre de laquelle l'assemblée générale prend toute mesure relative à sa liquidation ou à la dévolution de son patrimoine)

5° la définition de la politique générale

6° l'admission, le retrait, l'exclusion de nouveaux membres

7° la fixation des conséquences, notamment financières, du retrait d'un membre conformément à l'article 10

8° l'approbation de toute opération de fusion, d'apport partiel d'actifs, de scission ou plus largement de tout rapprochement avec une autre structure ;

9° le transfert du siège du groupement en un autre lieu

10° l'autorisation d'acquisition ou d'aliénation, échange d'immeubles

11° les décisions de recours à l'emprunt

12° l'acceptation et/ou refus des dons et legs

13° les modalités de dévolution des biens du Groupement

14° la désignation des administrateurs siégeant au conseil d'administration (personnes physiques désignées par Collège ou par sous-collège au sein de chaque collège du GROUPEMENT), ainsi que le renouvellement de leur mandat et/ou leur révocation.

15° la définition des collèges et à la composition du conseil d'administration.

Dans les matières énumérées aux 1° à 8° du présent article, les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité qualifiée des 3/5e des voix exprimées.

La règle de la majorité relative est appliquée lors de l'élection des administrateurs : est élu administrateur le candidat ayant recueilli un nombre de voix supérieur à celui de chacun de ses concurrents.

Les autres résolutions sont prises à la majorité absolue des voix exprimées (50% + 1).

Dans le cas d'une exclusion, les règles de majorité s'entendent abstraction faite des voix de l'établissement membre dont l'exclusion est demandée.

Toutes les décisions prises par l'assemblée engagent les membres du GIP, y compris lorsqu'ils étaient absents et non représentés.

Tout ce qui n'est pas expressément réservé à l'approbation de l'Assemblée Générale relève de la compétence du Conseil d'Administration.

## **Article 19 – Le conseil d'administration**

### **19.1 - Composition**

Le conseil d'administration est composé de 26 administrateurs, personnes physiques représentant les différentes personnes morales membres des différents collèges et sous

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

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.

Exception faite des collèges :

- C - établissements sanitaires privés à but non lucratif (dont ESPIC), qui compte 2 administrateurs dont 1 représente le Centre Georges François Leclerc
- L – l'ARS qui en a 4.

Le vote de chaque collège au conseil d'administration est, comme en Assemblée générale, pondéré par un droit de vote, quel que soit le nombre d'administrateurs le représentant.

Le vote au sein de chaque collège s'effectue dans les mêmes conditions qu'en Assemblée Générale. Les collèges représentés par un seul administrateur doivent désigner un suppléant qui siègera au conseil d'administration en cas d'indisponibilité de l'administrateur.

Le nombre d'administrateurs par collège est présenté en Annexe 3.

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.

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 le cas échéant, 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.

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

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, le cas échéant, précisés dans le règlement intérieur.

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

## **19.2 - Président et vice-présidents du Conseil d'administration**

Le conseil d'administration élit en son sein un président et trois vice-présidents. Ils sont élus pour une durée de trois (3) ans, renouvelable une fois consécutivement. Le bureau du Conseil d'administration est constitué du président, des trois vice-présidents et d'un administrateur

représentant l'ARS désigné par l'ARS parmi ses représentants. Il se réunit en présence du Directeur du GIP et selon les modalités prévues, le cas échéant, au règlement intérieur.

Ces quatre élus doivent être issus des regroupements

de collèges suivants :

- Professionnels de santé exerçant à titre libéral (Collège H - URPS)
- Secteur public hospitalier, social ou médico-social (Collèges A, B, et E)
- Secteur privé sanitaire ou médico- social à but lucratif (Collèges C et F)
- Secteur privé sanitaire ou médico- social à but non lucratif (Collèges D et G)

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

- ✓ le directeur du Groupement,
- ✓ l'agent comptable du Groupement,
- ✓ le représentant du Comité Opérationnel Régional
- ✓ un représentant de chaque fédération hospitalière citée au 7.2

### 19.3 - Compétences

Le conseil d'administration prend toutes les décisions qui ne relèvent pas de la compétence exclusive de l'Assemblée Générale, et, notamment :

- 1° Désigner le Président et les Vice-Présidents du Groupement, parmi ses membres
- 2° Nommer, renouveler, révoquer le Directeur du Groupement
- 3° Fixer les modalités de rémunération du directeur ainsi que des autres personnels du Groupement
- 4° Valider le projet de CPOM avec l'ARS et mandater le directeur pour sa signature
- 5° Approuver le programme annuel prévisionnel d'activités et le budget correspondant, y compris le cas échéant, les prévisions d'engagement de personnel et le présenter en AG
- 6° 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
- 7° Le cas échéant, approuver le règlement intérieur proposé par le directeur
- 8° Prendre des mesures relatives aux modalités de fonctionnement du Groupement
- 9°. Fixer le montant des contributions annuelles des membres et valider les contributions non financières proposées par un membre,
- 10° Approuver les comptes de chaque exercice clos,
- 11° Déterminer l'affectation des éventuels excédents,
- 12° Approuver le rapport d'activité de l'exercice écoulé,
- 13° Valider le plan de redressement financier le cas échéant,
- 14° Approuver l'association du Groupement à d'autres structures et le cas échéant autoriser des prises de participation ;
- 15° Autoriser le Directeur à transiger au-delà d'un montant fixé par délégation ;
- 16° Désigner un conciliateur,
- 17° Autoriser le Directeur à ester en justice
- 18° Désigner le liquidateur en cas de dissolution et définir ses missions,
- 19° Arrêter toute opération de fusion, d'apport partiel d'actifs, de scission ou plus largement tout rapprochement avec une autre structure ;

Dans les matières énumérées au 5°, 6°, 7°, 9°, 19° du présent article, les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité qualifiée des 3/5e des voix exprimées.

Dans les autres matières, les décisions sont prises à la majorité absolue (50+1).

#### **19.4 - Quorum**

Le conseil d'administration ne délibère 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.

#### **19.5 - Fonctionnement**

Le président du conseil d'administration convoque le conseil d'administration et préside les séances. En son absence, un des vice-présidents du conseil d'administration le remplace. Si aucun n'est disponible, un président de séance est élu parmi les administrateurs présents.

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les 6 mois, sur convocation de son président, et aussi souvent que l'intérêt du GIP l'exige. Le conseil se réunit également à la demande écrite du quart de ses membres, adressée au directeur du GIP et précisant les questions portées à l'ordre du jour.

La convocation est effectuée par tout moyen de communication par le Président du Conseil d'administration, 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 GIP 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 votes se déroulent par défaut à main levée. Un vote à bulletin secret peut être organisé au sein de chaque collègue

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 le président de séance nommé par le conseil d'administration.

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

Tout administrateur empêché est représenté par son suppléant. Tout administrateur qui n'aura pas assisté 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 22.1 de la présente convention.

## **Article 20 - Le Directeur du groupement**

Le Groupement est doté d'un directeur nommé par Conseil d'administration, sauf opposition motivée du directeur général de l'Agence régionale de santé, pour une durée indéterminée.

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

- Il assure la direction générale du GIP. A ce titre, il structure l'activité et le fonctionnement du GIP et il procède au recrutement des personnels du GIP sur lesquels il a autorité. Il peut s'entourer de collaborateurs dont il détermine les fonctions et attributions
- il est ordonnateur des recettes et des dépenses du GIP
- Il veille aux équilibres budgétaires et financiers du GIP
- Il est habilité à ouvrir et à faire fonctionner, dans tous les établissements de crédits ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne
- Il propose au conseil d'administration les modalités de rémunération des personnels
- Il représente le GIP 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, le cas échéant, après autorisation du conseil d'administration
- Il a la qualité pour représenter le GIP en justice, tant en demande qu'en défense, et peut former des recours en son nom, sur autorisation du Conseil d'Administration
- 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 GIP, dans les limites de son objet
- Il est chargé de promouvoir les activités du GIP 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 : il doit être démontré que l'action du directeur est de nature à compromettre l'intérêt social ou le fonctionnement du GIP.

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 l'assemblée générale au moins trois mois à l'avance.

En cas d'empêchement temporaire ou de vacance définitive du poste, les fonctions du directeur sont provisoirement assurées par un administrateur élu par l'assemblée générale dans les conditions de l'article 18.3 de la présente convention constitutive.

Le directeur peut déléguer sa signature aux personnels placés sous son autorité dans les domaines de son choix. Cette délégation doit être publiée sur le site internet du GROUPEMENT et transmise aux agents et à l'agent comptable pour information.

## **Article 21 - Le Comité Opérationnel Régional**

Le Comité Opérationnel Régional, COR, est une instance consultative du GRADeS en articulation avec le Collège Régional des DSI/RSI. Il est présidé par le Directeur du GRADeS.

### **21.1 - Rôle et missions**

Le rôle du comité opérationnel régional est d'apporter son expertise dans la déclinaison de la stratégie e-santé régionale au travers des projets gérés par le GRADeS.

Il s'assure notamment de l'articulation et de la continuité des services numériques régionaux avec les systèmes d'information déployés par les professionnels et les établissements.

Ses missions consistent à :

- Participer au pilotage, suivi et mise en œuvre du schéma régional d'urbanisation et d'interopérabilité
- Contribuer à l'instruction/inclusion des projets portés auprès du GRADeS par les membres
- 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 en tant que de besoin,
- Echanger sur les sujets d'actualités et la déclinaison régionale des directives nationales
- Effectuer une veille technique et réglementaire

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

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

## **21.2 - Composition**

Le COR est composé de participants permanents désignés par les collèges et sous collèges. Chaque collège, et sous collège, nomme un représentant, ainsi que son suppléant, pour une durée de 3 ans renouvelable. Les participants au titre d'un collège sont obligatoirement issus des personnels des membres de ce collège et choisis parmi les Directeurs ou Responsables en charge des Systèmes d'information.

Le COR est représenté au conseil d'administration par un représentant disposant d'une voix consultative. La désignation de ce représentant est effectuée par les participants permanents du COR.

## **Titre V - Conciliation - dissolution - liquidation**

### **Article 22 - Conciliation**

En cas de litige ou de différend survenant entre les membres du GIP ou entre le GIP 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 dans un délai d'un mois à compter de la première demande de conciliation.

Une solution amiable devra intervenir dans un délai maximum de deux 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.

### **Article 23 - Dissolution**

Le GIP est dissous 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.

Une telle décision est prise à la majorité qualifiée de 3/5 conformément à l'article 105 de la loi du 17 mai 2011 qui prévoit que la décision de dissolution anticipée est prise à l'unanimité ou à la majorité qualifiée.

2° 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 GIP ou son exclusion ne sont pas des causes de dissolution, sauf s'il apparaît que le GIP ne peut plus fonctionner sans la participation de ce dernier.

## **Article 24 - Liquidation**

La dissolution du GIP 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 fixés par l'assemblée générale.

Un schéma de continuation de gestion devra être établi afin d'assurer la continuité de l'objet du GIP, 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.

## **Article 25 - Dévolution des actifs**

Après paiement des dettes ou reprise des apports, l'excédent d'actif est attribué à un ou plusieurs bénéficiaires conformément aux décisions prises par l'assemblée générale.

## **Titre VI - Dispositions diverses**

### **Article 26 - Règlement intérieur**

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

Il est élaboré par le directeur et approuvé par le conseil d'administration. Il est porté à la connaissance de l'ensemble des membres de l'assemblée générale par le directeur.

Le règlement intérieur peut faire l'objet de modifications dans les mêmes conditions que son adoption.

### **Article 27 - Modification 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 18.3 de la présente convention.

Toute modification fera l'objet d'un avenant transmis pour approbation au directeur de l'Agence régionale de santé Bourgogne Franche-Comté et d'une publicité.

## **Titre VII - Dispositions transitoires**

### **Article 28 - Condition suspensive**

La présente convention est conclue sous la condition suspensive de son approbation par l'Agence régionale de santé de Bourgogne Franche-Comté.

### **Article 29 - Engagements antérieurs**

Les actes accomplis et justifiés par les fondateurs du GIP 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 GIP.

Fait à Dijon, le 08 octobre 2020,

En autant d'exemplaires que de membres plus quatre, dont un pour rester au siège du GIP, un pour le Directeur de l'Agence Régionale de Santé de « région », et deux pour les formalités de publicité, les autres pour être remis à raison d'un exemplaire à chaque membre du GIP.

# Annexes

## Annexe 1 – membres des collèges

Sont obligatoirement présentés, conformément aux règles légales applicables à tout GIP les

- nom,
- raison sociale ou dénomination,
- la forme juridique,
- le domicile ou le siège social

**de chacun des membres du GIP** et, s'il y a lieu, son numéro unique d'identification et la ville où se trouve le greffe ou la chambre des métiers où il est immatriculé (art. 99, 2° de la loi de 2011)

[pour chaque collège il faut un tableau listant les membres avec ces informations]

**Collège A - établissements de santé à vocation régionale**

**Collège B - établissements de santé publics**

**Collège C - établissements sanitaires privés à but non lucratif (dont ESPIC)**

**Collège D - établissements de santé privés à but lucratif**

**Collège E- établissements et services sociaux et médico-sociaux publics**

**Collège F - établissements et services sociaux et médico-sociaux à but non lucratif**

**Collège G - établissements et services sociaux et médico-sociaux à but lucratif**

**Collège H - unions régionales des professionnels de santé (URPS) (2)**

**Sous-collège H1 - Médecins**

**Sous-collège H2 - Sages-femmes, Chirurgiens-dentistes, Pharmaciens, Biologistes**

**Sous-collège H3 - Masseurs-Kinésithérapeutes ; Infirmiers ; Pédicures-podologues ; Orthoptistes ; Orthophonistes**

**Collège I - Structures de coopération et organismes agréés (3)**

**Collège J - les centres de santé, maisons et pôles de santé**

**Collège K - Les Institutionnels (4)**

**Collège L - L'ARS**

## Annexe 2 – Droits de vote des collèges

| Collège et sous collèges |                                                                                            | Droits         |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| A                        | établissements de santé à vocation régionale (1)                                           | 7,38%          |
| B                        | établissements de santé publics                                                            | 16,78%         |
| C                        | établissements sanitaires privés à but non lucratif (dont ESPIC)                           | 1,37%          |
| D                        | établissements de santé privés à but lucratif                                              | 4,32%          |
| E                        | établissements et services sociaux et médico-sociaux publics                               | 3,59%          |
| F                        | établissements et services sociaux et médico-sociaux à but non lucratif                    | 5,44%          |
| G                        | établissements et services sociaux et médico-sociaux à but lucratif                        | 0,61%          |
| H                        | unions régionales des professionnels de santé (URPS) (2)                                   |                |
| H1                       | Médecins                                                                                   | 9%             |
| H2                       | Sages-femmes, Chirurgiens-dentistes, Pharmaciens, Biologistes                              | 9%             |
| H3                       | Masseurs-Kinésithérapeutes, Infirmiers, Pédiatres-podologues, Orthoptistes, Orthophonistes | 9%             |
| I                        | Structures de coopération et organismes agréés (3)                                         | 0,22%          |
| J                        | les centres de santé, maisons et pôles de santé                                            | 0,29%          |
| K                        | Les Institutionnels                                                                        | 3,00%          |
| L                        | L'ARS                                                                                      | 30,00%         |
| <b>Total</b>             |                                                                                            | <b>100,00%</b> |

(1) Ce collège est constitué du CHU de Besançon et du CHU de Dijon

(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.

(3) Les PTA, les GCS de moyens type PUI ou imagerie, et les réseaux.

(4) Institutionnels : pouvant regrouper les collectivités territoriales, ainsi que leurs établissements publics, la CPAM.

## Annexe 3 – Administrateurs par collège

| Collège et sous collèges |    |                                                                                            | Admin |
|--------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| A                        |    | établissements de santé à vocation régionale                                               | 2     |
| B                        |    | établissements de santé publics                                                            | 4     |
| C                        |    | établissements sanitaires privés à but non lucratif (dont ESPIC)                           | 2     |
| D                        |    | établissements de santé privés à but lucratif                                              | 1     |
| E                        |    | établissements et services sociaux et médico-sociaux publics                               | 1     |
| F                        |    | établissements et services sociaux et médico-sociaux à but non lucratif                    | 2     |
| G                        |    | établissements et services sociaux et médico-sociaux à but lucratif                        | 1     |
| H                        |    | unions régionales des professionnels de santé (URPS)                                       |       |
|                          | H1 | Médecins                                                                                   | 2     |
|                          | H2 | Sages-femmes, Chirurgiens-dentistes, Pharmaciens, Biologistes                              | 2     |
|                          | H3 | Masseurs-Kinésithérapeutes, Infirmiers, Pédicures-podologues, Orthoptistes, Orthophonistes | 2     |
| I                        |    | Structures de coopération et organismes agréés                                             | 1     |
| J                        |    | les centres de santé, maisons et pôles de santé                                            | 1     |
| K                        |    | Les Institutionnels                                                                        | 1     |
| L                        |    | L'ARS                                                                                      | 4     |
| Total                    |    |                                                                                            | 26    |