

**Règlement intérieur du GIE**  
**« GIE EPL ALES CEVENNES »**  
**PAR ABREVIATION « GIE EPLAC »**  
**Entre la SAEM'ALES et la SPL ALES CEVENNES**

***Les soussignées :***

**1** - La société **SAEM'ALES**, Société Anonyme d'Economie Mixte, au capital de 3 708 049,20 euros, dont le siège social est situé à Alès (30319), PIST OASIS, 131 impasse des Palmiers, immatriculée au Registre du commerce et des sociétés de Nîmes, sous le numéro 392 170 619,

Représentée par Monsieur Max ROUSTAN, Président Directeur Général, dûment habilité à l'effet des présentes.

**2** - La société **SPL ALES CEVENNES**, Société Publique Locale, au capital de 236 200,00 euros, dont le siège social est situé à Alès (30100), Bâtiment ATOME, 2 rue Michelet, immatriculée au Registre du commerce et des sociétés de Nîmes, sous le numéro 529 458 366,

Représentée par Monsieur Max ROUSTAN, Président Directeur Général, dûment habilité à l'effet des présentes, lui-même représenté à l'effet des présents, par Monsieur Christophe RIVENQ, administrateur de la SPL ALES CEVENNES.

Agissant comme seuls membres du Groupement d'Intérêt Economique **« GIE EPL ALES CEVENNES » par abréviation « GIE EPLAC »**, dont le siège est à Alès (30319), PIST OASIS, 131 impasse des Palmiers, constitué aux termes d'un contrat de groupement établi par acte sous seing privé en date du **DATE 2025**,

***Ont établi, de la manière suivante, le règlement intérieur.***

## SOMMAIRE

<b>Article 1 - FONCTIONNEMENT .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 2 – LES CONDITIONS DE LA QUASI REGIE.....</b>	<b>3</b>
<b>Article 3 – BUDGET .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 4 – AVANCES / FINANCEMENT / Ressources .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 5 – MODALITES DE REPARTITION.....</b>	<b>5</b>
<b>Article 6 – FAMILLES DE BIENS ET SERVICES .....</b>	<b>6</b>
<b>Article 7 – ASSEMBLEE GENERALE .....</b>	<b>7</b>
<b>Article 8 - Information des membres dans le cadre du contrôle analogue .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 9 - Obligation de discrétion .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 10 - Modification du règlement intérieur .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 11 – conditionS administratives et financières de l'exclusion, de la démission et de la cessation d'activité d'un membre du GIE .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 12 - Cessions de droits - Remise du règlement intérieur .....</b>	<b>9</b>
<b>Article 13 - Litiges .....</b>	<b>9</b>

Le présent règlement intérieur définit les règles de fonctionnement du groupement. Ces dispositions s'imposent aux membres du groupement. Il a également pour objet de définir les conditions de la relation de quasi-régie avec ses membres. Le fait d'être membre du GIE comporte l'acceptation sans exception ni réserve du contrat constitutif du GIE et du présent règlement.

## ARTICLE 1 - FONCTIONNEMENT

Le GIE est l'employeur du personnel qui assure la gestion des activités des membres du GIE et en assume la totalité des responsabilités. Il a la charge de tous les services communs nécessaires aux activités de ses membres, *dans les domaines fonctionnels de comptabilité, gestion, finance, service juridique, vie sociale, contrôle qualité, communication, relations publiques, ressources humaines...*

Il est compétent pour tout ce qui est relatif à l'organisation, la coordination et l'exécution technique des décisions des membres du GIE.

Le GIE est habilité à procéder, au nom et pour le compte de ses membres, à l'appel et au recouvrement des cotisations et/ou avances en compte courant qui lui sont dues, dans le respect des dispositions réglementaires qui lui sont applicables. Pour recevoir ces cotisations et/ou avances en compte courant, il doit être procédé à l'ouverture d'un compte bancaire spécifique ouvert au nom du GIE et réservé à l'encaissement et au décaissement.

Afin que les membres du groupement puissent contracter directement, sans procédure de publicité ni mise en concurrence, le présent règlement fixe les critères du « in house / quasi-régie ». Conformément aux dispositions de l'article L.2511-1 et suivants du Code de la Commande Publique, le groupement se conforme aux critères de la « quasi-régie » dans ses relations avec les membres du groupement :

- Le groupement fournira exclusivement des prestations à ses membres ;
- L'adhésion au GIE doit être réservée statutairement à des personnes morales ayant la qualité de pouvoir adjudicateur et/ou d'entité adjudicatrice ;
- Les membres exerceront un contrôle analogue sur le groupement.

Les statuts et le présent règlement intérieur ont notamment pour objet de définir les modalités du contrôle des membres du groupement en matière d'orientations stratégiques, gouvernance et d'activités.

## ARTICLE 2 – LES CONDITIONS DE LA QUASI REGIE

Chaque membre du groupement est qualifié de pouvoir adjudicateur ou d'entité adjudicatrice au sens des articles L.1211-1 et à l'article L.1212-1 du Code de la Commande Publique.

Aucun opérateur économique privé qui ne serait pas qualifié de pouvoir adjudicateur ou d'entité adjudicatrice ne peut être membre du groupement.

Le contrôle analogue exercé sur le groupement consiste en la possibilité d'influence déterminante tant sur les objectifs stratégiques que sur les décisions importantes du groupement par les représentants des membres au sein des Assemblées Générales et de l'administration et la gestion du groupement.

L'assemblée des actionnaires est composée d'un représentant par membre. Ils exercent conjointement une influence décisive sur les objectifs stratégiques et les décisions importantes du GIE conformément l'article 15 des statuts et du présent règlement.

Le GIE ne poursuit pas d'intérêts contraires à ceux des membres qui le contrôlent.

### ARTICLE 3 – BUDGET

En début de chaque exercice ou au moment de l'AGO annuelle d'approbation des comptes, l'administrateur unique présentera un budget prévisionnel pour l'exercice à venir afin que les membres puissent exercer un contrôle analogue.

Ce budget portera, non seulement sur les charges de l'exercice, mais également sur les investissements et les financements ad hoc.

Le budget intègre les besoins formulés par les membres, à savoir :

- Les demandes de prestations,
- L'estimation des besoins (proportion / temps passés) ; évaluation des clés de répartition des dépenses de l'exercice entre les membres.

Pour cela, les membres fourniront au « GIE EPL ALES CEVENNES » par abréviation « GIE EPLAC », au plus tard le PERIODE leur commande de besoins et l'estimation du « volume » de services du GIE dont ils auront besoin.

Le budget global du GIE ainsi que l'estimation des refacturations auprès de chaque membre devra faire l'objet d'une adoption par l'assemblée générale.

Une fois par an, dans le cadre du contrôle analogue, l'administrateur présentera au contrôleur de gestion un suivi comparant le budget prévisionnel et la réalisation comptable, ainsi qu'une analyse des écarts éventuels.

### ARTICLE 4 – AVANCES / FINANCEMENT / RESSOURCES

Chaque membre a l'obligation de contribuer aux frais de fonctionnement du groupement. Les frais de fonctionnement du GIE sont couverts par les avances des membres du GIE et dont le montant est fixé au début de chaque année par l'assemblée des membres, sur la base du budget prévisionnel de l'exercice et selon les clés de répartition prévues au présent article ou fixé en assemblée générale.

En vue de couvrir les premiers frais et charges nécessités par la mise en place des structures de commercialisation et de vente et par le fonctionnement du groupement, chaque membre est tenu de verser dans la caisse du groupement, dès la signature du présent règlement, une somme égale à MONTANT € par part dont il est titulaire.

Cette somme est portée au crédit d'un compte courant bloqué, ouvert au nom de chaque partie versante, elle n'est pas productive d'intérêt.

Sous réserve d'en apporter la justification, l'administrateur unique peut proposer de réduire ou d'augmenter ces appels de fonds dans le but de limiter le fonds de roulement au strict besoin.

Les membres devront, à la demande de l'administrateur unique, avancer en compte courant à

la disposition du groupement les sommes qui lui seront nécessaires, sur la base du budget prévisionnel ci-dessus évoqué.

Ils font l'objet d'un ajustement au terme de chaque exercice, lors de la clôture des comptes du GIE.

Ces avances sont exigibles trimestriellement et de plein droit le premier jour de chaque trimestre. Le membre qui n'effectue pas son versement dans les 8 jours de la date d'exigibilité, est de plein droit redevable au groupement d'un intérêt de retard calculé au taux légal majoré de 3 points. Il s'expose, en outre, à la procédure d'exclusion du groupement qui peut être poursuivie en application de l'article 11 du contrat constitutif.

Le GIE tient une comptabilité analytique permettant une répartition entre les membres, des frais engagés pour leur compte. Cette comptabilité analytique doit donner le moyen de retracer les opérations de chaque membre dans sa propre comptabilité selon une périodicité au minimum semestrielle, dans le respect des dispositions comptables qui lui sont applicables.

Ces avances ne porteront pas intérêt, sauf décision contraire unanime de l'assemblée des membres.

## ARTICLE 5 – MODALITES DE REPARTITION

### Option 1 :

Le GIE assume à prix coûtant la gestion des services que lui confient ses membres. Les frais engagés par le GIE à ce titre, le sont pour le compte de ses membres et sont répartis de telle sorte que chacun supporte la quote-part qui lui incombe.

Les principes de répartition, dont l'établissement et la réalisation sont vérifiés par les Commissaires aux comptes, sont les suivants :

1. Imputation directe et pour leur montant exact des frais de fonctionnement concernant directement un membre du GIE,
2. Dans les autres cas, imputation suivant les clés de répartition dont les règles de fixation sont définies par l'Assemblée Générale du GIE pour l'exercice en cours.

Les clés de répartition retenues devront être fixées de telle façon qu'elles permettent d'imputer à chaque membre la quote-part de dépenses lui incombant.

Pour l'exercice de l'année N il est d'ores et déjà convenu que la clé de répartition entre les membres pour les dépenses de l'alinéa 2 ci-dessus, se calculera sur la base du temps passé moyen de chacun des salariés du GIE, entre les différents membres.

Le temps passé sera calculé au prorata du temps de travail effectif, y compris l'imputation de toutes absences, congés payés, récupération du temps de travail, arrêt maladie, accident du travail, absences exceptionnelles...

Ce temps passé peut-être de 100% du temps de travail effectif de certains salariés au profit d'un membre, en fonction de l'organisation interne du GIE.

Si besoin, cette clé de répartition pourra évoluer au cours de l'exercice sur proposition de l'administrateur unique, après approbation unanime de l'assemblée des membres.

Les acquisitions des matériels et mobiliers donnant lieu à immobilisation sont assurées par le GIE à l'aide d'apport en compte courant par les membres du GIE sur la base du budget d'investissement adopté chaque année.

Ces apports sont effectués suivant les principes de répartition mentionnés ci-dessus pour les frais de fonctionnement. Chaque année, le GIE met à charge de chacun de ses membres sa quote-part d'amortissement des immobilisations par débit de son compte courant.

Tout membre qui quitte le groupement demeure tenu de la totalité des cotisations exigibles à la date de son départ.

## Option 2

1. En vue de couvrir les premiers frais et charges nécessités par la mise en place des structures de commercialisation et de vente et par le fonctionnement du groupement, chaque membre est tenu de verser au groupement, dès la signature du présent règlement, une somme égale à MONTANT € par part dont il est titulaire.

Cette somme est portée au crédit d'un compte courant bloqué, ouvert au nom de chaque partie versante, elle n'est pas productive d'intérêt.

2. Les dépenses propres du GIE ainsi que les dépenses non imputables à l'un des deux membres, seront refacturées à chacun des membres en fonction de :

- *Leur objet ou selon des critères objectifs (par exemple : un prix au mètre carré, masse salariale, chiffres d'affaires...).*

Les clés de répartition plus précises seront mises en place, en fonction de la nature des différentes dépenses, dans les X mois suivant la constitution du Groupement.

3. Les dépenses engagées par le GIE affectables à l'un des deux membres lui seront refacturées directement.

4. Dans le cas où ces sommes ne seraient pas suffisantes pour assurer le bon fonctionnement du groupement, l'administrateur unique peut appeler les sommes nécessaires et chacun des membres est tenu de répondre à ces appels de fonds au prorata du nombre de ses parts ; les sommes ainsi versées sont portées au crédit d'un compte courant bloqué, ouvert au nom de chaque partie versante et non productif d'intérêt.

5. Les fonds à verser sont appelés, par lettre recommandée AR, par l'administrateur unique. Les versements doivent être effectués dans les XX jours de la réception de cette lettre.

## ARTICLE 6 – FAMILLES DE BIENS ET SERVICES

Outre le personnel du GIE, un certain nombre de biens et services nécessaires à l'activité des membres sont fournis par des prestataires et fournisseurs dont la liste non exhaustive est répartie en 4 grandes familles suivantes :

### 1. Famille « immobilier » :

- Fluides (eau, électricité...),
- Loyers,
- Charges locatives,
- Taxe foncière,

- CFE (Cotisation Foncière des entreprises),
- Assurance des locaux,
- Amortissement des agencements.

**2. Famille « mobilier, frais informatiques et bureautiques » :**

- Entretien de matériel de bureau,
- Maintenance informatique,
- Prestations de prestataires informatiques,
- Assurances des biens,
- Location matériel bureau-informatique-logiciel,
- Amortissements de matériel de bureaux-informatique et licences logiciels,
- Frais financiers des emprunts affectés au financement des actifs concernés.

**3. Famille « services administratifs, financiers et gestion du personnel » :**

- Fournitures de bureau et petits achats,
- CVAE,
- Primes d'assurances,
- Frais postaux, télécommunication, internet...

**4. Famille « avocats, experts et conseils » :**

- Conseils / assistance auprès de cabinets d'avocats,
- Prestations d'établissement des feuilles de paie,
- Publications de marchés publics,
- Missions d'expertises comptables, etc.

Le Groupement est qualifié de pouvoir adjudicateur et soumis au Code de la commande publique. L'administrateur devra veiller au respect de ces dispositions.

## ARTICLE 7 – ASSEMBLEE GENERALE

L'assemblée générale est composée de 3 membres, dont l'administrateur unique. Ils exercent un contrôle analogue conjoint.

Conformément au contrat constitutif du GIE, l'assemblée générale se réunit à minima une fois par an pour statuer sur les comptes de l'exercice précédent et aussi souvent que le contrôle analogue l'exige pour les décisions stratégiques et les décisions importantes. Les modalités de fonctionnement de l'assemblée des membres sont régies notamment par l'article 15 du contrat constitutif et par le présent règlement.

Les administrateurs et les présidents - directeurs généraux des différents membres du GIE peuvent être conviés à assister aux assemblées générales, sans prendre part aux votes des délibérations. Également et en fonction de l'ordre du jour, l'administrateur unique ou tout membre de l'assemblée générale peuvent demander la présence de toute personne permettant d'éclairer les débats.

Les modalités de représentativité des différents membres au sein de l'assemblée générale pourront évoluer en fonction du développement de l'activité de ces derniers, suivant délibération unanime de l'assemblée des membres.



Afin de prouver le contrôle analogue, les délibérations des assemblées sont constatées par des procès-verbaux qui indiquent la date et le lieu de la réunion, les nom et prénoms ou dénomination sociale des membres ayant pris part au vote, les documents soumis à discussion, un résumé des débats, le texte des résolutions mises aux voix et le résultat des votes. Les procès-verbaux sont conservés au siège du groupement.

## **ARTICLE 8 - INFORMATION DES MEMBRES DANS LE CADRE DU CONTROLE ANALOGUE**

Dans le cadre du contrôle analogue, en sus des dispositions statutaires, chaque conseil d'administration du groupement se verra transmettre les documents qui seront soumis à l'assemblée générale et notamment des documents suivants :

- Rapport de l'administrateur ;
- Rapport du contrôleur de gestion ;
- Projets de résolutions ;
- Inventaire, comptes annuels.

Chaque Président des membres du groupement peut aussi à toute époque demander à consulter les livres et documents comptables au siège du groupement en prévenant l'administrateur unique. Celui-ci fixe les dates de la consultation et prévient le contrôleur de gestion qui peut assister aux opérations si l'administrateur unique le juge utile. Le Président peut se faire assister d'un expert de son choix. Dans le cadre du contrôle analogue, il a un droit d'investigation étendu dans la mesure où sa vérification n'entraîne pas de trouble dans le fonctionnement du groupement.

Afin de garantir la bonne information des membres, le rapport de l'administrateur unique transmis au contrôleur de gestion sur la marche des affaires du groupement et sur la situation de ce dernier est transmis à chaque conseil d'administration des membres du groupement afin que le contrôle analogue puisse s'exercer en toute transparence. Tout rapport faisant suite aux missions de contrôle et de vérifications à toute époque de l'année par le contrôleur de gestion est transmis aux membres du groupement.

## **ARTICLE 9 - OBLIGATION DE DISCRETION**

Les membres sont tenus à une obligation de discrétion pour tous les faits et renseignements confidentiels concernant le groupement ou l'entreprise d'un autre membre, du moment qu'ils en ont eu connaissance à l'occasion de leur participation au Groupement.

## **ARTICLE 10 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement ne pourra être modifié que par l'assemblée des membres statuant aux conditions requises pour la modification du contrat de Groupement.

## **ARTICLE 11 – CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES DE L'EXCLUSION, DE LA DÉMISSION ET DE LA CESSATION D'ACTIVITÉ D'UN MEMBRE DU GIE**

D'une façon générale, le GIE ne devra supporter aucune charge financière résultant directement, ou indirectement, de l'exclusion, de la démission ou de la cessation d'activité de l'un de ses membres.



En cas de démission, d'exclusion ou de cessation d'activité, le membre sortant assumera l'intégralité des charges financières liées à la réduction du personnel éventuellement liée à son départ du groupement sauf s'il conclut dans le cadre des lois et règlements en vigueur et dans la limite des clauses des contrats de travail liant le GIE et ses salariés, de nouveaux contrats de travail avec les personnes concernées.

Concernant le matériel et le mobilier, le compte courant du membre quittant le GIE ou cessant son activité sera considéré comme soldé :

- Après remise du bien immobilisé, si celui-ci est utilisé exclusivement par ce membre,
- Après remboursement, si ce bien est utilisé en commun, de la quote-part de la valeur résiduelle revenant au membre quittant le GIE ou cessant son activité ou de la quote-part de sa valeur de cession (sans attendre la réalisation d'une telle cession) si cette dernière est supérieure.

Pour les dossiers, logiciels informatiques et en cas d'exclusion ou de démission :

- Les dossiers papiers le concernant sont restitués au membre partant,
- Le contenu des fichiers le concernant lui sera restitué sur un support directement exploitable par l'informatique,
- Les logiciels propres au membre partant, ainsi que ceux qui ont été élaborés pour compte commun, lui seront restitués dans des conditions lui permettant de continuer, pour ses seuls besoins, leur exploitation et leur maintenance, le GIE pouvant conserver sans indemnisation, une copie des logiciels non protégés par Copyright.

Le coût des opérations ainsi rendues nécessaires sera à la charge exclusive du membre du GIE exclu ou démissionnaire.

## ARTICLE 12 - CESSIONS DE DROITS - REMISE DU REGLEMENT INTERIEUR

Chaque membre du groupement s'engage, avant toute cession de ses parts, à remettre au cessionnaire un exemplaire du présent règlement intérieur. L'acte de cession devra constater que cette remise a été effectuée.

## ARTICLE 13 - LITIGES

Tout litige qui naîtra de l'application du présent règlement sera soumis à la juridiction prévue à l'article 23 du contrat constitutif de Groupement.