

A)- CONVENTION CONSTITUTIVE

TITRE 1^{er}

Constitution

Objet - Délimitation géographique - Adhésion - Retrait - Exclusion

En application de

- *L'article 26 de la loi n°92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant la Code du Travail ;*
- *Le décret n°88-41 du 14 janvier 1988 relatif aux groupements d'intérêt public constitués pour favoriser l'insertion professionnelle et sociale des jeunes ;*
- *Le décret n°93-81 du 19 janvier 1993 relatif aux groupements d'intérêt public constitués dans le domaine de la formation et de l'orientation professionnelle ;*
- *Le décret n°2002-209 du 15 février 2002 relatif aux groupements d'intérêts public intervenant dans les domaines de la formation et de l'orientation professionnelle et de l'insertion professionnelle et sociale des jeunes ;*

et dans le cadre général de la loi n° 2003-710 du 1 août 2003 d'orientation et de programmation pour la ville et la rénovation urbaine

Article 3 - Objet

Le groupement est constitué pour mener à bien des actions relatives à la mise en œuvre d'une politique concertée visant à faire bénéficier, *dans une logique de développement social urbain*, les populations des trois départements concernés des opportunités d'emploi, d'insertion, et de formation professionnelle, résultant du développement de la zone aéroportuaire de Roissy et de l'accroissement des activités localisées sur l'ensemble du territoire concerné.

Sa mission s'inscrit dans le cadre du développement local du territoire basé sur une synergie entre développement économique, emploi et formation en cohérence avec les connaissances prospectives des besoins et la coordination des acteurs.

Il assure une intermédiation entre les acteurs intervenant sur les territoires de la zone aéroportuaire au sens large, notamment en favorisant l'adaptation des formations aux besoins en compétences.

Le groupement anime et coordonne un dispositif de communication assurant la meilleure lisibilité possible des actions en matière d'emploi et de formation mises en œuvre sur la zone aéroportuaire. Il diffuse l'information, notamment relative aux bonnes pratiques, relevant de ses domaines d'intervention. Il peut également contribuer à l'ingénierie et à la coordination de projets novateurs.

Le groupement anime, coordonne et mobilise les fonctions d'expertise collective notamment dans les domaines de la prospective touchant les évolutions de l'emploi et de la qualification. Il tiendra compte des politiques publiques Emploi/Formation définies à un autre niveau pour en déterminer les éventuelles modalités pratiques le concernant.

Il peut, dans le cadre de ses missions, mettre en œuvre des partenariats avec des organismes de droit privé et, à ce titre, bénéficier de l'apport des cofinancements correspondants.

Article 13 - Personnel propre au groupement

Le groupement peut recruter à titre exceptionnel du personnel propre. Les conditions de recrutement et d'emploi de ce personnel sont décidées par le conseil d'administration et soumises à l'autorisation préalable du commissaire du Gouvernement et du contrôleur d'Etat.

Les rapports entre les cocontractants sont régis par les dispositions du Code du Travail.

Les litiges se rapportant à la formation, exécution et rupture du contrat de travail du personnel propre du GIP relèvent de la compétence exclusive du Conseil de Prud'hommes compétent pour le siège du groupement.

En application des dispositions de l'article 7 du décret n° 93-705 du 27 mars 1993, les personnels ainsi recrutés, pour une durée au plus égale à celle du groupement, n'acquièrent pas de droit particulier à occuper ultérieurement des emplois dans les cadres des personnes morales, membres du groupement.

Article 19 - Présidence du conseil d'administration

Le conseil d'administration élit à la majorité absolue, parmi ses membres, un président et sept vice-présidents ; assistés par un nombre égal de suppléants qui pourront siéger en l'absence des titulaires. Avec le représentant d'ADP, *vice-président* de droit au titre de son statut d'aménageur, cette délégation de neuf membres constitue le bureau du groupement. La durée de ces mandats de représentation est de deux ans, Les mandats d'administrateur sont des mandats renouvelables.

La présidence du Conseil d'administration est assurée pour une durée de deux ans à tour de rôle par un représentant de chacun des différents collèges selon un ordre précisé par le règlement intérieur.

Le président ou, en cas d'empêchement, l'un des vice-présidents, préside les séances du conseil.

B) - REGLEMENT INTERIEUR :

Article 9 – Le Bureau et la Présidence du conseil d'administration

Le conseil d'administration élit à la majorité absolue, parmi ses membres, un président et sept vice-présidents. Avec un vice-président de droit représentant ADP, ils forment ensemble le bureau du groupement.

Les administrateurs de chacun des collèges proposent un ou deux administrateurs désignés parmi eux pour les représenter. La répartition des membres du bureau selon les 6 collèges est organisée de la façon suivante :

- 2 représentants titulaires par collège, pour les collèges disposant de 7 sièges au conseil d'administration ;
- 1 représentant titulaire par collège, pour les collèges disposant de 3 sièges au conseil d'administration ;
1 représentant permanent pour ADP au titre de son statut d'aménageur.

La durée du mandat du président est de 2 ans, à compter de la date de l'assemblée générale élisant les membres du conseil d'administration.

Les administrateurs désignent un nombre équivalent de suppléants *qui ne peuvent siéger qu'en l'absence de leur titulaire*

Issu de chaque collège, à tour de rôle, le président est élu selon l'ordre suivant :

Collège des collectivités locales.

Collège des acteurs compétents en matière d'emploi et de formation.

Collège des entreprises et des organisations professionnelles de la zone.

Collège des acteurs économiques

Collège des organisations syndicales

Collège de l'Etat

En sa qualité de membre permanent, ADP ne peut pas prétendre à la présidence du GIP.

Les vice-présidents veillent à réunir et à animer le collège qu'ils représentent au sein du Bureau.

En cas d'empêchement du président, la présidence des séances du conseil d'administration est assurée par un des vice-présidents.

Le bureau se réunit une fois par mois et/ou aussi souvent que l'intérêt du GIP l'exige. Il délibère et veille à la mise en œuvre du programme d'actions défini par le conseil d'administration. Il est assisté dans son fonctionnement par le directeur.

C) - REGLEMENT FINANCIER :

Le règlement financier a été modifié dans sa forme, à la demande expresse du Contrôleur d'Etat, il est reproduit ci-après in-extenso dans sa version définitive.

REGLEMENT FINANCIER (Nouvelle version)

Le présent chapitre a valeur de règlement financier au titre de l'article 15 de la convention constitutive du GIP Emploi Roissy CDG.

La tenue des comptes du GIP Emploi Roissy CDG est soumise aux règles de la comptabilité publique. Elle est assurée par l'Agent Comptable nommé par le Ministre du budget des comptes publics de la fonction publique et de la réforme de l'Etat. Les dispositions du décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant sur le règlement général de la comptabilité publique relatif aux EPIC lui sont applicables.

L'instruction budgétaire et comptable applicable à ce GIP est celle portant sur le règlement financier et comptable des établissements publics nationaux à caractère industriel et commercial doté d'un agent public dite instruction M9-5 ;

Le règlement financier est approuvé par l'assemblée générale. Il organise les conditions d'adoption du budget du GIP, il définit les conditions d'exercice de la fonction d'ordonnateur du groupement, il règle les conditions de passation des marchés et contrats de toute nature, du paiement des sommes sans ordonnancement préalable, les modalités de règlement, le régime des pièces justificatives, les règles d'avances et de recettes et enfin la gestion des disponibilités financières.

Article 1 : L'ETAT PREVISIONNEL DES RECETTES ET DES DEPENSES (E.P.R.D)

1.1. Définition

L'article 4 du décret du 29 décembre 1962 définit l'EPRD comme " l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses des organismes publics, en l'occurrence le GIP Emploi Roissy CDG.

L'EPRD est élaboré, proposé, arrêté et exécuté conformément aux lois, règlements et instructions en vigueur".

Acte de prévision et acte d'autorisation de la totalité des dépenses et des recettes, pour l'année, il est soumis au vote de l'assemblée délibérante.

Les prévisions portent, non pas sur les encaissements et décaissements - qui constituent de simples opérations de trésorerie - mais sur les droits qui seront constatés au cours de l'année considérée au profit ou à l'encontre de l'établissement

Pour chaque établissement, un état des prévisions de recettes et de dépenses est établi pour la période de douze mois commençant le 1er janvier (sauf année de la création). Toutefois, le statut particulier de l'établissement ou - à défaut - le conseil d'administration peut, avec l'accord du Contrôleur d'Etat chargé du budget, fixer à une autre date le point de départ de l'exercice comptable.

1.2. Forme

L'EPRD fait apparaître sous deux sections distinctes la totalité des opérations de dépenses et de recettes réalisées au cours de l'exercice budgétaire.

La première section est intitulée « Compte de résultat prévisionnel » et la seconde est appelée « Tableau de financement abrégé prévisionnel ».

Section 1 : Compte de résultat prévisionnel

Cette première section comprend les opérations de recettes et de dépenses relatives à l'exploitation décrites aux comptes des classe 6 et 7 et regroupées en trois sous-sections :

- Exploitation,
- Financière,
- Exceptionnelle.

Cette section permet de dégager in fine, en solde le résultat prévisionnel qui sera soit un bénéficiaire, soit une perte, à partir duquel est calculée la capacité d'autofinancement (CAF) ou l'insuffisance d'autofinancement prévisionnel (IAF).

Section 2 : Tableau de financement abrégé prévisionnel

Cette seconde section présente l'ensemble des ressources en capital de l'année (dotations, subventions d'équipements, ...) et l'emploi qui en est fait.

La CAF ou IAF sont reportées respectivement en recettes et dépenses du tableau de financement abrégé.

Définition des chapitres budgétaires

La nomenclature budgétaire repose sur un classement par nature des dépenses et des recettes, établie par référence à la nomenclature comptable.

En section de fonctionnement, les chapitres sont constitués par les comptes principaux à deux chiffres de la nomenclature comptable. Toutefois, le compte 625 constitue un chapitre budgétaire.

Le chapitre correspondant à l'unité de prévision et d'exécution budgétaire sur laquelle se prononce le Conseil d'Administration lors du vote de l'EPRD.

En section d'investissement, le chapitre est constitué par les comptes principaux à deux chiffres pour les opérations suivies par programme et les comptes divisionnaires à trois chiffres pour les autres opérations.

Nature des prévisions budgétaires

Le principe fondamental de l'organisation budgétaire repose sur le caractère évaluatif des crédits à l'exception des chapitres 625 et 64 qui ont un caractère limitatif.

Les prévisions sont établies par chapitres. Le chapitre est l'unité d'exécution budgétaire sur laquelle se prononce le Conseil d'Administration.

Les crédits inscrits aux chapitres 625 et 64 pourront, si nécessaire, être modifiés en cours de gestion sur la base d'une décision modificative provisoire visée par le contrôleur d'Etat. La régularisation devra intervenir lors de l'assemblée générale et du conseil d'administration les plus proches.

Les virements entre chapitres évaluatifs sont décidés avec l'accord du contrôleur d'Etat par le Directeur du GIP EMPLOI Roissy CDG qui doit en rendre compte à l'assemblée générale et au conseil d'administration les plus proches.

Ces virements se font à l'intérieur d'une même section et ne peuvent avoir pour conséquence d'augmenter le montant global des prévisions budgétaires arrêté pour chacune d'elles.

L'ordonnateur tient une comptabilité administrative afin de suivre l'exécution du budget du GIP.

Vote de l'E.P.R.D.

L'E.P.R.D. doit être approuvé par le Conseil d'Administration avant le 1er janvier de l'exercice d'exécution, de préférence au cours du mois de novembre de l'année N-1.

E.P.R.D. non approuvé à la date du 1er janvier

Les prévisions budgétaires à prendre en considération sont celles qui résultent de l'ensemble des autorisations budgétaires de l'exercice précédent ; ce dispositif obéit aux mêmes règles de fond et de forme que celles prévues dans l'EPRD non voté.

L'ORDONNATEUR

L'ordonnateur des dépenses du GIP EMPLOI ROISSY CDG est le directeur. En cas d'empêchement, il peut, déléguer sa signature à un membre du GIP pouvant assumer ses fonctions.

Les délégations sont notifiées à l'agent comptable et au contrôleur d'Etat.

CONTRATS ET CONVENTIONS

Le GIP EMPLOI ROISSY CDG n'est pas soumis au Code des marchés publics. Cependant, le droit européen assorti des assouplissements résultant de la nature des prestations exécutées leur reste applicable.

En ce qui concerne les relations du GIP EMPLOI ROISSY CDG avec ses fournisseurs, les modalités habituelles étant une convention voire un contrat. Ceux-ci définissent l'objet de la prestation, les modalités de réalisation et d'évaluation, le montant de la participation et les modalités de versement.

LE CONTROLE D'ETAT

Le contrôle d'Etat est un contrôle a priori. Il est orienté sur les décisions dont l'enjeu économique et financier est significatif.

Sont soumis au contrôle d'Etat :

- tous les actes de portée budgétaire avant leur présentation au Conseil d'administration :
 - état prévisionnel des recettes et des dépenses,
 - décisions modificatives
 - comptes financiers
- sont également soumis au visa du contrôleur d'Etat :
 - les projets de marché
 - les actes de gestion du personnel : recrutement, rémunération, qu'il s'agisse de mesures générales ou individuelles.
 - Les ordres de mission hors du territoire métropolitain
 - Tous les contrats ou engagements dont le montant total TTC annuel dépasse 1 500 euros, à l'exception des opérations décrites ci-dessous. Tout contrat soumis au visa doit être signé du tiers avec lequel il est envisagé.

Ne sont pas soumis au contrôle d'Etat :

- les opérations simples ou très normalisées comme les contrats EDF, d'assurances, de téléphone fixe ou les achats sur factures.
- Les contrats concernant la bureautique (photocopieurs...), les téléphones mobiles, les engagements et conventions dont le montant global TTC annuel n'excède pas 1 500 euros.

PAIEMENTS SANS ORDONNANCEMENT PREALABLE

Toutes les dépenses doivent être préalablement ordonnancées avant leur paiement. Cependant, certains règlements urgents sont, dans la pratique, difficilement conciliables avec le principe de l'ordonnancement préalable.

MODALITES DE REGLEMENT

Le mode normal de règlement des dépenses est le virement. Le règlement par chèque est également possible dans les conditions définies par le Ministre du budget des comptes publics de la fonction publique et de la réforme de l'Etat ou son représentant.

PIECES JUSTIFICATIVES

Les créanciers sont réglés au vu des pièces justificatives prévues dans la liste annexée à l'instruction M.9-5 relevant des établissements publics à caractère industriel et commercial.

REGIES D'AVANCES ET DE RECETTES

Sans objet.

GESTION DES DISPONIBILITES

Les disponibilités du GIP EMPLOI Roissy CDG sont déposées sur un compte au Trésor ouvert par l'agent comptable du GIP Emploi Roissy CDG, l'intégralité des opérations financières est enregistrée sur ce compte.

Les subventions de l'Etat sont versées au compte ouvert au Trésor au nom de l'agent comptable.

Les opérations sont exécutées au moyen du compte ouvert au Trésor.

Les placements éventuels de trésorerie ne peuvent être effectués que sur autorisation du Conseil d'Administration et du Ministre du budget des comptes publics de la fonction publique et de la réforme de l'Etat.

LE COMPTABLE DU GIP

La comptabilité du GIP est assurée par un agent comptable nommé par arrêté du Ministre du budget des comptes publics de la fonction publique et de la réforme de l'Etat. Il est seul chargé du recouvrement des recettes, du paiement des dépenses, de la garde et de la conservation des fonds et valeurs appartenant au GIP Emploi Roissy CDG, du maniement des fonds et du mouvement des disponibilités, de la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents de comptabilité.

L'agent comptable est chargé d'établir à chaque fin d'exercice un bilan financier.