RCS : ANGOULEME
Code greffe : 1601

Actes des sociétés, ordonnances rendues en matière de société, actes des personnes physiques

REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIETES

Le greffier du tribunal de commerce de ANGOULEME atteste l'exactitude des informations transmises ci-après

Nature du document : Actes des sociétés (A)

Numéro de gestion : 2017 C 00001
Numéro SIREN : 824 672 158
Nom ou dénomination : SMATIS

Ce dépôt a été enregistré le 05/01/2017 sous le numéro de dépôt 61

RECEPISSE DE DEPOT

GREFFE DU
TRIBUNAL DE COMMERCE
D'ANGOULEME

13 rue de la place du Champ de Mars
16000 ANGOULEME
Tel.: 0891 01 11 11 Fax : 05 45 92 66 03
www.infogreffe.fr / www.greffe-tc-angouleme.fr

Me Jean VINCENSINI
7 rue Lincoln
75008 Paris 08

V/REF :
N/REF : 2017 C 1 / 2017-A-61

Le Greffier du Tribunal de Commerce D'ANGOULEME certifie qu'il a reçu le 02/01/2017, les actes suivants :

Statuts constitutifs en date du 24/11/2016
- Constitution
- Nomination de président
- Nomination(s) de commissaire(s) aux comptes
- Nomination de contrôleur de gestion
- Nomination de directeur général

Concernant la société

SMATIS
Groupement d'intérêt économique
6 rue du Piave
CS 90000
16920 Angoulême

Le dépôt a été enregistré sous le numéro 2017-A-61 le 05/01/2017

R.C.S. ANGOULEME 824 672 158 (2017 C 1)

Fait à ANGOULEME le 05/01/2017,
Le Greffier





CONTRAT CONSTITUTIF
Groupement d'Intérêt Économique
GIE SMATIS

Sommaire :

Titre I : Forme - dénomination – objet - convention collective applicable - durée - siège

Article 1 - Forme
Article 2 - Dénomination
Article 3 - Objet
Article 4 - Convention collective applicable
Article 5 - Durée
Article 6 - Siège

Titre II : Membres

Article 7 - Adhésions
Article 8 - Transfert d'activité, modification de l'actionnariat, dissolution d'un membre
Article 9 - Retraits et exclusions
Article 10 - Droits et obligations des membres
Article 11 - Apports et Capital

Titre III : Conseil d'administration et direction générale

Article 12 - Nomination d'un conseil d'administration
Article 13 - Fin des fonctions
Article 14 - Organisation du conseil d'administration
Article 15 - Pouvoirs du conseil d'administration
Article 16 - Direction Générale
Article 17 - Rémunération du représentant de la personne morale nommée administrateur

Titre IV : Assemblées

Article 18 - Compétence
Article 19 - Modification du contrat constitutif
Article 20 - Convocation et tenue des Assemblées

Titre V : contrôle de gestion et des comptes

Article 21 - Contrôle de gestion
Article 22 - Contrôle des comptes

Titre VI : Comptes – répartitions

Article 23 - Durée de l'exercice
Article 24 - Etablissement des comptes
Article 25 - Approbation des résultats

Titre VII : Dissolution – liquidation

Article 26 - Dissolution
Article 27 - Liquidation

Titre VIII : Dispositions diverses

Article 28 - Contestations
Article 29 - Etat des engagements des fondateurs

Article 30 - Règlement intérieur
Article 31 - Publications
Article 32 - Mandat de prendre des engagements pour le compte du groupement
Article 33 - Frais

*

* *

&
JPC

TITRE 1 : FORME - DENOMINATION - OBJET - CONVENTION COLLECTIVE APPLICABLE - DUREE – SIEGE

Article 1 - Forme

Le groupement formé entre les soussignés et toute autre personne satisfaisant aux conditions ci-dessous précisées est un groupement d'intérêt économique, ci-après désigné « le groupement », régi par les lois et règlements en vigueur ainsi que par le présent contrat.

Article 2 - Dénomination

Le groupement a pour dénomination : Smatis, précédé de la mention « Groupement d'Intérêt Économique » ou du sigle « GIE » porté sur tous les actes et documents, quels qu'ils soient, destinés aux tiers.

Article 3 - Objet

Le groupement a pour objet de mettre en œuvre tous les moyens de nature à faciliter et/ou développer l'activité de ses membres dans le domaine de l'assurance, la prévoyance, la réassurance, et le courtage en assurance et en réassurance, en ce compris les démembrements éventuels de ces activités et les activités informatiques support connexes à ces activités.

En particulier, le groupement assure :

- La gestion des contrats et partenariats des membres adhérents avec les courtiers et assureurs, qu'elle porte sur la totalité du contrat ou une partie de l'activité (gestion de sinistres)
- Les services liés à la mise en place des nouveaux outils informatiques du groupe, parmi lesquels figurent notamment
    - les services de MOA, d'hébergement et de maintenance évolutive liés à la solution SPS
    - les services d'implémentation, de gestion et de maintenance de la solution de stockage des données comptables et de gestion
    - la gestion des processus métier externalisés (BPO) en lien avec les contrats et police souscrite ou

De manière plus générale, le groupement organise toutes prestations d'assistance et la gestion de tous services concernant les activités d'assurance et de courtage en assurance de ses membres ainsi que toutes les opérations s'y rapportant.

A cet effet, le Groupement pourra conclure tous les actes nécessaires à la réalisation de son objet. En particulier, il procède aux achats de biens et de services nécessaires à l'activité de ses membres et, à cette fin, négocie et conclut tous contrats d'achats et contrats cadres pour leur compte ou pour son propre compte.

Le groupement peut réaliser des prestations à titre onéreux pour des tiers dans les conditions fixées par le règlement intérieur, dans les limites de 50% de son chiffre d'affaires.

Le groupement a également pour objet de répartir entre ses membres qui en sont bénéficiaires (i) les charges du groupement sur la base de leur coût réel et (ii) les frais payés pour compte commun par certains membres sur la base de leur coût réel.

Article 4 - Convention collective applicable

La convention collective applicable dont relèvent les salariés du groupement est la Convention Collective Nationale des Sociétés d'Assurance.

JRL

Article 5 - Durée

Le groupement est constitué pour une durée de 99 ans à compter de son immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés, sauf dissolution anticipée ou prorogation, qui seront décidées par l'Assemblée à la majorité des 3/4 des voix des membres.

Article 6 - Siège

Le siège du groupement est fixé 6 rue du Piave, CS 90000, 16920 Angoulême.

Il pourra être transféré en tout autre lieu par décision collective des membres du groupement ou sur la seule décision du conseil d'administration, qui en avisera aussitôt les membres ; le conseil d'administration étant d'ores et déjà habilité à modifier le contrat à l'effet d'y faire figurer l'adresse du nouveau siège social.

TITRE II MEMBRES

Article 7 - Adhésions

Tout membre doit respecter les conditions cumulatives suivantes :

- Être une personne morale exerçant directement ou indirectement son activité dans le secteur de l'assurance, de la réassurance, de la prévoyance ou du courtage en assurance ou en réassurance en France.
- Avoir un lien de partenariat avec au moins une des parties au présent contrat de groupement (notamment un traité de réassurance, une convention de gestion ou un accord de distribution).
- Avec des recettes imposées à la TVA n'excédant pas 20% de ses recettes totales.

Le groupement peut, au cours de son existence, accepter de nouveaux membres.

Toute personne morale peut demander à adhérer au groupement si elle justifie du respect des conditions cumulatives précitées.

La demande d'adhésion doit être faite auprès de ou des administrateurs, par lettre recommandée avec accusé de réception afin d'être soumise à l'Assemblée Générale Extraordinaire qui valide l'admission ou l'invalide.

La décision d'agrément, prise par l'Assemblée des membres à la majorité des ¾ des voix (75%) des adhérents, fixe les conditions particulières auxquelles peut être soumise cette adhésion.

Toute acceptation de nouveau membre ne devient définitive vis-à-vis des tiers qu'après l'accomplissement de toutes les formalités de publicité prévues par les dispositions légales et règlementaires. Vis-à-vis du groupement, l'admission prend effet à compter de la date d'admission mentionnée dans la décision de l'Assemblée Générale extraordinaire.

Les nouveaux membres peuvent être exonérés, par décision de l'assemblée générale extraordinaire prise à la majorité des 3/4 des voix des membres, des dettes nées antérieurement à leur entrée dans le groupe. Cette décision devra être communiquée auprès des membres du groupement et faire l'objet d'une publication.

Les membres fondateurs sont :

Mutuelle SOLIDARITE MUTUALISTE DE L'ASSOCIATION DES TRAVAILLEURS INDEPENDANTS ET SALARIES DE FRANCE, SMATIS France, régie par les dispositions du Livre II du Code de la Mutualité, immatriculée au répertoire SIREN sous le numéro 781166293 et dont le siège social est situé 6 rue du Piave, CS90 000, 16920 Angoulême Cedex 9, représentée par M. Jean-Paul Lafond, en qualité de Président, dûment habilité à l'effet des présentes.

Ci-après « SMATIS »

JPL

Smatis Innovation, société anonyme au capital de 638 175 €, immatriculée au RCS d'Angoulême sous le n° 300 054 483, et dont le siège social est situé 6 rue du Piave, CS90 000, 16920 Angoulême Cedex 9.
Représentée par M. Guy Pourtugau, en qualité de Président, dûment habilité à l'effet des présentes.

Ci-après « SMATIS Innovation »

Pour mémoire, dans le présent document, les termes « membres » et « adhérents » du GIE ont la même signification.

Article 8 - Transfert d'activité, modification de l'actionnariat, dissolution d'un membre

Le transfert de l'intégralité de l'activité d'un membre, par voie de cession à titre onéreux ou gratuit, d'apport, fusion, scission ou absorption ou par tout autre moyen, emporte de plein droit son retrait du groupement.

Le bénéficiaire, s'il appartient au groupe du membre cessionnaire de l'activité au sens de l'article 7 ci-dessus, devient membre du groupement sur simple demande d'adhésion.
A défaut, le bénéficiaire devra être agréé par l'Assemblée statuant à la majorité des 3/4 des voix des autres membres.

Les mêmes dispositions seront applicables dans le cas d'un changement dans le contrôle d'une société membre ou d'un changement significatif d'actionnaire d'un des membres.

Ces changements emportent de plein droit le retrait du membre du groupement, sauf agrément par l'Assemblée statuant à la majorité des 3/4 des voix des autres membres.

En cas de dissolution d'une personne morale membre, celle-ci sera considérée comme démissionnaire.
Le groupement continue entre ses autres membres.
Il n'est pas dissous par le redressement ou la liquidation judiciaire de l'un de ses membres.

Article 9 - Retraits et exclusions.

9.1 - Conditions

Tout membre peut, soit se retirer volontairement du groupement, soit en être exclu.

9.1.1 – Retrait

La décision de retrait devra être notifiée au groupement par lettre recommandée adressée avec accusé de réception six mois au moins avant la fin d'un exercice.
Néanmoins, le retrait ne pourra prendre effet qu'à la fin de l'exercice n + 1 afin de garantir la satisfaction des obligations envers le groupement et le règlement des sommes qui seraient dues par le membre sortant.

9.1.2 – Exclusion

Il pourra être procédé à l'exclusion de tout membre qui ne respecterait pas les obligations prévues dans le présent contrat et dans le règlement intérieur ou qui ne remplirait plus les conditions pour être membre.

L'exclusion intervient sur décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire prise à la majorité des 3/4 des voix des membres.

Le membre dont l'exclusion est demandée devra être avisé, quinze jours à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception, de la date de la réunion de l'Assemblée Générale Extraordinaire ; il pourra y présenter toutes explications qu'il jugera utiles mais ne sera pas pris en considération, tant pour le calcul du quorum que pour le calcul de la majorité.

9.2 - Effets

Le membre qui se retire a droit, s'il y a lieu, à sa part dans les résultats positifs de l'exercice à de la date d'effet du retrait.

A dater de la prise d'effet du retrait ou de l'exclusion, l'intéressé cesse d'être membre du groupement ; il ne peut plus avoir recours à ses services, ni participer à ses résultats.

Il demeure débiteur vis-à-vis du groupement et solidairement responsable vis-à-vis des tiers des obligations nées antérieurement.

Pour les dettes nées postérieurement mais avant la publication de son retrait ou exclusion, les autres membres du groupement sont solidairement tenus au remboursement des sommes qu'il serait amené à verser.

Les sommes apportées par le membre qui se sera retiré ou aura été exclu lui sont restituées par le groupement, mais seulement à partir de la date d'approbation des comptes de l'exercice au cours duquel l'exclusion ou le retrait a pris effet.
Le montant du capital social du groupement sera réduit d'autant.

Le membre qui se retire ou est exclu devra indemniser le groupement du dommage causé par son retrait et assumer l'intégralité des coûts liés aux licenciements éventuels des salariés consécutifs à la suppression de l'activité qui lui était consacrée.

La dissolution d'un membre du groupement n'entraine pas la dissolution dudit groupement, qui continue d'exister entre les autres membres. Il en est de même en cas de retrait volontaire, de fusion ou de substitution ou d'exclusion sur décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 10 - Droits et obligations des membres

Chaque membre doit, sous peine d'exclusion, respecter le présent contrat ainsi que le règlement intérieur.

Les membres ont le droit d'utiliser les services du Groupement dans les conditions fixées par le présent contrat constitutif et pour toute opération entrant dans l'objet de celui-ci.

L'adhésion au groupement implique l'obligation pour les membres de :
- Se soumettre à toutes les décisions collectives,
- Participer aux dépenses du groupement dans les proportions définies par le règlement intérieur ou le présent contrat.

Chaque membre est, sauf exception, indéfiniment responsable des dettes du groupement à l'égard des tiers.

Les membres du groupement sont solidaires sauf convention contraire envers le tiers contractant. Les créanciers du groupement ne peuvent poursuivre un membre qu'après avoir vainement mis en demeure le groupement par acte extra-judiciaire.

Chaque membre dispose de voix en proportion de sa participation au capital du GIE à raison d'une voix par part du GIE et participe aux résultats dans les conditions visées à l'article 25 ci-dessous.

JPL

Article 11 - Apports et Capital

11.1 - Apports

Les membres effectueront les apports en numéraire suivants :

•SMATIS France mutuelle régie par le livre II du Code de la mutualité a apporté la somme de quatre mille (4000) €
• SMATIS Innovation SARL a apporté la somme de deux mille (2000) €

Total des apports : six mille (6000) €

11.2 - Capital

Le capital est fixé à la somme de 6 000 euros, divisé en 6000 parts d'une valeur nominale de 1 euro attribuées comme suit aux apporteurs :

•SMATIS France mutuelle régie par le livre II du Code de la mutualité a reçu quatre mille (4000) parts du GIE numérotées de 1 à 4000
• SMATIS Innovation SARL a reçu deux mille (2000) parts du GIE numérotées de 4001 à 6000.

La libération intégrale du capital sera effectuée par chacun des membres au plus tard un mois après la date de signature du contrat constitutif.

TITRE III CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DIRECTION GENERALE

Article 12 - Nomination d'un conseil d'administration

Le groupement est géré par un conseil d'administration dont les membres, choisis parmi les membres du groupement, sont nommés par l'Assemblée pour une durée indéterminée ou pour la durée fixée par l'assemblée.

Les administrateurs sont révocables à tout moment sur simple décision de l'assemblée générale des membres, quelle que soit la durée de leur mandat.

Les fonctions d'administrateur sont incompatibles avec celles de contrôleur de gestion et de contrôleur des comptes.

Les premiers membres du conseil d'administration sont :
- ⇒ SMATIS France, représentée par son président, M. Jean-Paul Lafond.
- ⇒ SMATIS Innovation, représentée par son président, M. Guy Pourtugau.

Article 13 - Fin de fonctions

Les fonctions d'administrateur cessent par l'arrivée du terme de leur mandat, la démission, la dissolution, la révocation, le redressement ou la liquidation judiciaire.

Les administrateurs peuvent donner leur démission à tout moment, à condition d'en aviser le Président du conseil d'administration au moins trois mois à l'avance, sauf autorisation dérogatoire de l'Assemblée générale.

La révocation peut intervenir à tout moment, par décision de l'Assemblée à la majorité des 3/4 des voix des membres du G.I.E., sans que cette question figure à l'ordre du jour.

En cas de vacance par démission ou exclusion ou liquidation d'un ou plusieurs sièges d'administrateur, le conseil d'administration peut, entre deux assemblées générales, procéder à des nominations à titre provisoire.

JPL

Il consent les délégations de pouvoirs nécessaires pour l'exécution des décisions prises par lui.

Le premier président du conseil d'administration du GIE est SMATIS France, représentée par son président, M. Jean-Paul Lafond, nommée pour une durée indéterminée.

16.2 - Directeur Général

Le conseil d'administration peut nommer, sur proposition du Président, un Directeur Général.

Le Directeur Général est révocable à tout moment par le conseil d'administration.

Le Directeur Général est investi des mêmes pouvoirs de direction et de représentation que le Président.
Toutefois, le conseil d'administration peut fixer des limitations aux pouvoirs du Directeur Général dans la décision de nomination ou par une décision ultérieure.

Le premier Directeur général du GIE est SMATIS Innovation, représentée par son président, M. Guy Pourtugau, nommée pour une durée indéterminée.

16.3 - Directeur opérationnel

Le Président ou le Directeur général peuvent décider de s'adjoindre un ou plusieurs Directeur Opérationnel à qui ils délèguent une partie de ses pouvoirs.

La délégation de pouvoirs fixe le cadre et les limites d'exercice de la mission du directeur opérationnel.

Article 17 - Rémunération du représentant de la personne morale nommée administrateur

Indépendamment du remboursement des frais de représentation, voyages et déplacements, il pourra être alloué au représentant de la personne morale administrateur une rémunération de ses fonctions ainsi que des rémunérations exceptionnelles pour des missions ou mandats qui lui sont confiés, sur décision de l'Assemblée prise à l'unanimité.

TITRE IV ASSEMBLEES

Article 18 - Compétence

Toutes les décisions excédant les pouvoirs des organes d'administration et de contrôle sont prises collectivement par les membres du groupement réunis en Assemblée Générale.

L'Assemblée se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire et au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice financier, pour statuer sur la gestion du conseil d'administration et sur les comptes de l'exercice écoulé.

Chacun des membres est en droit de participer aux Assemblées.

L'Assemblée délibère à la majorité des voix des membres présents ou représentés sauf indication contraire dans le contrat, sous réserve de la présence d'au moins deux membres.

Article 19 - Modification du contrat constitutif

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour toute modification du contrat constitutif.

JPL

Toutefois, lorsque le nombre des administrateurs est devenu inférieur à deux, l'administrateur restant ou, à défaut, le ou les commissaires aux comptes, doivent convoquer immédiatement l'assemblée générale des membres, à l'effet de compléter l'effectif du conseil.

Les nominations provisoires faites par le conseil d'administration sont soumises à la ratification de la plus prochaine assemblée générale ordinaire.
A défaut de ratification, les délibérations prises et les actes accomplis antérieurement par le conseil n'en demeurent pas moins valables.

Article 14 - Organisation du conseil d'administration

Le conseil d'administration élit un président, choisi parmi les administrateurs, qui préside les séances et convoque le conseil par tout moyen écrit aussi souvent que l'intérêt du groupement l'exige.
Les administrateurs doivent être convoqués avec un délai suffisant pour leur permettre d'assister aux séances.

Le conseil d'administration se réunit au siège ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation. Il peut également se tenir en visioconférence ou téléconférence.

Tout administrateur peut donner, par tout moyen, pouvoir à un seul autre administrateur de le représenter à une séance du conseil.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, sous réserve de la présence d'au moins deux membres, chaque administrateur présent ou représenté disposant d'une voix.
En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Les délibérations du conseil sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre spécial et signés par le président du conseil d'administration ou, en cas d'empêchement, par l'administrateur nommé président de séance et un administrateur.

Article 15 - Pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom du groupement et pour faire autoriser toutes les opérations intéressant l'activité du groupement, dans la limite de l'objet social.

Tous actes d'administration et même de disposition qui ne sont pas expressément réservés à l'assemblée générale sont de sa compétence.

Le conseil d'administration peut conférer à l'un de ses membres tout pouvoir spécial qu'il jugera utile de conférer à condition d'en motiver sa décision par écrit.

Article 16 - Direction générale

16.1 - Président du conseil d'administration

Le président du conseil d'administration assure, sous sa responsabilité, la direction générale du groupement.

Il représente le groupement dans ses rapports avec les membres et avec les tiers.

Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir, en toute circonstance, au nom du groupement, dans la limite de son objet et sous réserve de ceux attribués par la loi et le présent contrat à l'Assemblée et au conseil d'administration.

JPL

Elle délibère à la majorité des 3/4 des voix des membres présents ou représentés.

Article 20 - Convocation et tenue des Assemblées

20.1 - Délais de convocation

Le conseil d'administration convoque et réunit l'Assemblée des membres dans les six mois de l'exercice suivant afin de lui soumettre les comptes de l'exercice écoulé.
A défaut, le ou les contrôleurs de la gestion procèdent à cette convocation et fixent l'ordre du jour.

A la demande du quart des membres, adressée au conseil d'administration par lettre recommandée avec accusé de réception, celui-ci est tenu de convoquer une Assemblée dans le mois avec l'ordre du jour requis dans la demande. A défaut, les signataires pourront demander en justice la nomination d'un mandataire chargé de procéder à cette convocation.

20.2 - Forme et contenu de la convocation

La convocation est adressée par lettre simple, à chaque membre, au moins quinze jours avant la réunion. Elle précise l'indication du jour, de l'heure, du lieu ainsi que l'ordre du jour et comporte les comptes sociaux et autres documents permettant aux membres de se prononcer sur les questions figurant à l'ordre du jour.

A dater de la convocation et jusqu'au jour de l'Assemblée, chaque membre peut prendre connaissance au siège de tous documents comptables et autres relatifs à l'exercice écoulé qui n'auraient pas été communiqués avec la convocation.

20.3 – Tenue de l'Assemblée

L'assemblée, qui se réunit au moins une fois par an, ne délibère valablement que si les deux tiers des membres du groupement sont présents ou représentés à la première convocation et, si ce quorum n'a pas été atteint, quel que soit le nombre de présents ou de représentés sur seconde convocation, sous réserve de la présence d'au moins deux membres.

L'Assemblée délibère sur les résolutions qui lui sont présentées à la majorité des voix des membres présents ou représentés, sauf indication contraire dans le contrat.

L'Assemblée est présidée par le président du conseil d'administration ou, à défaut, par le plus âgé des représentants des membres.

Il est établi une feuille de présence indiquant les noms des membres présents ou représentés. Elle est émargée par les membres de l'Assemblée puis certifiée exacte par le Président de séance et le Secrétaire désigné par l'Assemblée, éventuellement en dehors de ses membres.

20.4 – Établissement d'un procès-verbal

Les décisions sont constatées par des procès-verbaux établis et signés par le Président de séance ainsi que par le Secrétaire sur un registre spécial.

Des copies certifiées sont signées par un administrateur ou le Secrétaire.

20.5 - Représentation

Dans les réunions, un membre peut se faire représenter par un autre membre ou prendre part au vote par correspondance ou encore par visioconférence ou conférence par téléphone.
Tout vote par correspondance parvenu au groupement moins de trois jours avant la date de l'Assemblée n'est pas pris en compte.

JPL

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal ou par la personne, physique ou morale, spécialement habilitée à cet effet.

TITRE V CONTROLE DE GESTION ET DES COMPTES

Article 21 - Contrôle de gestion

La gestion du conseil d'administration est contrôlée par un ou deux contrôleurs de gestion, élus à la majorité simple par l'Assemblée des membres parmi les salariés ou mandataires sociaux des adhérents au groupement.

Chaque adhérent est susceptible de présenter un candidat sans que le nombre de contrôleur puisse excéder deux personnes.

Le Président du conseil d'administration et/ou toute personne mandatée par lui assistera de droit aux réunions du ou des contrôleurs de gestion.

En cas d'absence lors d'une réunion, le contrôleur de gestion peut donner pouvoir pour se faire représenter par toute personne de son choix, salariés ou mandataires sociaux du groupement qu'il représente.

Le ou les contrôleurs disposent de tout pouvoir d'investigation pour exercer leur mission, mais ne pourront en aucun cas accomplir des actes de gestion.

Ils contrôlent les conditions dans lesquelles le conseil d'administration exécute les décisions collectives des membres. Ils observent les dispositions du règlement intérieur et requièrent les autorisations ou avis conformes préalables à certaines opérations visées par ce règlement intérieur.

Ils peuvent se faire communiquer à tout moment par le conseil d'administration tous les documents comptables.
Chaque trimestre, ils devront recevoir du conseil d'administration un rapport sur la marche des affaires du groupement et sur la situation de ce dernier.

Dans le délai de trois mois à compter de la clôture du dernier exercice, le conseil d'administration doit présenter au ou aux contrôleurs, aux fins de vérification et de contrôle, l'inventaire et les comptes annuels.

Le ou les contrôleurs présentent à l'Assemblée annuelle leurs observations sur le rapport du conseil d'administration ainsi que sur les comptes de l'exercice et les conventions passées au cours de l'exercice.
Ils seront en droit d'exiger du conseil d'administration que celui-ci convoque une Assemblée en imposant l'ordre du jour.

Les fonctions de contrôleur de gestion sont incompatibles avec celles de membre du Conseil d'administration et de contrôleur des comptes.

Le ou les contrôleurs de gestion sont réuni aussi souvent que l'intérêt du groupement l'exige.

Le contrôleur de gestion de Smatis France, Monsieur Colin Berthonneau est nommé premier contrôleur de gestion du GIE, nommé pour une durée indéterminée.

Article 22 - Contrôle des comptes

Le contrôle des comptes est assuré par un ou plusieurs Commissaires aux Comptes désignés par l'Assemblée des membres statuant à la majorité des voix pour une durée de six exercices.

JPL

Les Commissaires aux Comptes contrôlent la régularité et la sincérité des comptes sociaux. Ils peuvent opérer toutes vérifications jugées opportunes et se faire communiquer toutes pièces utiles à l'exercice de sa mission.

Les premiers commissaires aux comptes de la société sont :

- Groupe Expert Conseil, représenté par M. M. Damperat, Commissaire aux comptes.
- Groupe AUDICO, représenté par M. P.CRUCHON, Co-commissaire aux comptes.

Ils établissent un rapport annuel soumis à l'Assemblée pour approbation des comptes de l'exercice écoulé. Ils sont nommés et révoqués dans les conditions de droit commun.

TITRE VI COMPTES – REPARTITIONS

Article 23 - Durée de l'exercice

L'exercice commence le 1er janvier pour finir le 31 décembre.
Par exception, le premier exercice du Groupement sera clos le 31 décembre de l'année suivant sa constitution

Article 24 - Établissement des comptes

Le conseil d'administration fait établir, sous sa responsabilité, en fin de chaque exercice, un inventaire et les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe).

Il soumet son rapport à l'Assemblée qui sera réunie dans les six mois suivant la clôture de l'exercice afin de statuer sur l'approbation des comptes, par décision prise à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Article 25 - Approbation des résultats

L'activité réalisée par le groupement ne peut donner lieu à des déficits ou à des bénéfices.

Dans le premier cas, les membres sont amenés à effectuer un complément de versement au prorata des cotisations dues au titre du dernier exercice approuvé, et ce dans les conditions prévues au règlement intérieur.

Dans le deuxième cas, le solde créditeur doit être réparti entre les membres selon le même prorata.

Dans le cas où, conformément aux stipulations de l'article 7 ci-dessus, l'adhésion d'un nouveau membre serait soumise à la condition particulière du versement d'un droit d'entrée, le solde créditeur du compte du résultat de l'exercice de cette adhésion serait, dans la limite du montant de ce droit d'entrée et selon le même prorata, réparti entre les seuls membres présents dans le GIE au 31 décembre de l'année civile précédant celle de l'adhésion du membre et du versement de son droit d'entrée.

TITRE VII DISSOLUTION – LIQUIDATION

Article 26 - Dissolution

L'Assemblée des membres peut, à tout moment, décider la dissolution anticipée du groupement par décision prise à la majorité des 3/4 des voix des membres présents ou représentés.

Le groupement sera également dissout par l'arrivée du terme, par la résiliation ou l'extinction de son objet ou par décision judiciaire.

JPL

Article 27 - Liquidation

A l'expiration de la durée du groupement ou en cas de dissolution anticipée, pour quelque cause que ce soit, les membres du groupement règleront, par décision collective prise par l'Assemblée à la majorité des 3/4 des voix des membres, le mode de liquidation et pourront nommer un ou plusieurs liquidateurs dont ils détermineront les pouvoirs.

La personnalité juridique du groupement subsistera pour les besoins de la liquidation.

Après extinction du passif, le produit net de la liquidation sera utilisé pour le remboursement du capital. Le surplus, s'il en existe, sera réparti entre les membres selon les modalités définies par décision collective prise par l'Assemblée à la majorité des 3/4 des voix des membres.

De même, les pertes de la liquidation, s'il en survient seront supportées par les membres selon les modalités définies par décision collective prise par l'Assemblée à la majorité des 3/4 des voix des membres.
A défaut d'accord, la répartition s'effectuera au prorata des cotisations dues à N et N1 dans les conditions prévues au règlement intérieur.

TITRE VIII DISPOSITIONS DIVERSES

Article 28 - Contestations

Toutes les contestations qui pourraient s'élever pendant le cours du groupement ou de sa liquidation, soit entre les membres, l'Administration et le groupement, soit entre les membres eux-mêmes au sujet des affaires sociales, sont jugées, à défaut de conciliation dans les deux (2) mois suivants la date de la première formulation écrite de la ou des contestations, conformément à la loi et soumises à la juridiction des tribunaux compétents dans le ressort duquel se trouve le siège social.

Article 29 - Etat des engagements des fondateurs

Il est annexé au présent contrat un état récapitulant les actes accomplis antérieurement pour le compte du groupement en formation avec l'indication des engagements qui en résulteront pour le groupement.

La signature du présent contrat entraînera reprise par le groupement desdits engagements qui seront réputés avoir été souscrits par lui dès l'origine, et ce dès l'immatriculation du groupement au Registre du Commerce et des Sociétés.

Article 30 - Règlement intérieur

Un règlement intérieur établi par les membres fondateurs est annexé au présent contrat.

Il précise les conditions d'application du présent contrat, sans pouvoir toutefois aller à l'encontre de ses dispositions.

Le règlement intérieur pourra être modifié à la majorité des 3/4 des voix des membres du groupement.

Les membres, par le seul fait de leur adhésion au groupement, s'obligent à en respecter toutes les clauses et conditions.

En cas de cession, le cédant devra en remettre un exemplaire à jour au cessionnaire.

Article 31 - Publications

Tous pouvoirs sont donnés au porteur des présentes pour effectuer les dépôts et publications prescrits par les textes en vigueur.

Article 32 - Mandat de prendre des engagements pour le compte du groupement

Les membres donnent mandat à dénomination, représentée par son Président du Directoire, d'ouvrir un compte bancaire destiné à recevoir les fonds pour la constitution du capital social.

Article 33 - Frais

Tous les frais concernant la constitution du présent groupement seront pris en charge par ce dernier.

Les frais de fonctionnement du Groupement sont répartis de façon égale entre les membres du Groupement. Les coûts des services du Groupement sont répartis au prorata de l'utilisation des services par chacun des membres du groupement.

Les ressources du Groupement sont constituées des contributions des membres du Groupement aux charges du Groupement dont les modalités d'appel et de versement sont précisées dans le règlement intérieur.

Fait à Angoulème, l'an deux mille seize et le 24 Novembre 816

en 4 exemplaires originaux

Pour Smatis France, mutuelle régie par le livre II du Code de la mutualité

Nom : LAFOND Jean-Paul
Fonction : Président du CA

Signature :

Pour Smatis Innovation SARL

Nom : Guy POURTUGAU
Fonction : Président Directeur Général
SMATIS INNOVATION

Certifié Conforme à l'original

Signature :

SMATIS INNOVATION
S.A. au capital de 638 175 €
immatriculée au R.C.S. Angoulême
sous le numéro B 330054483
6 à 14, rue du Piave
16000 ANGOULEME
Tél. 05 45 39 36 33
Fax 05 45 39 36 42

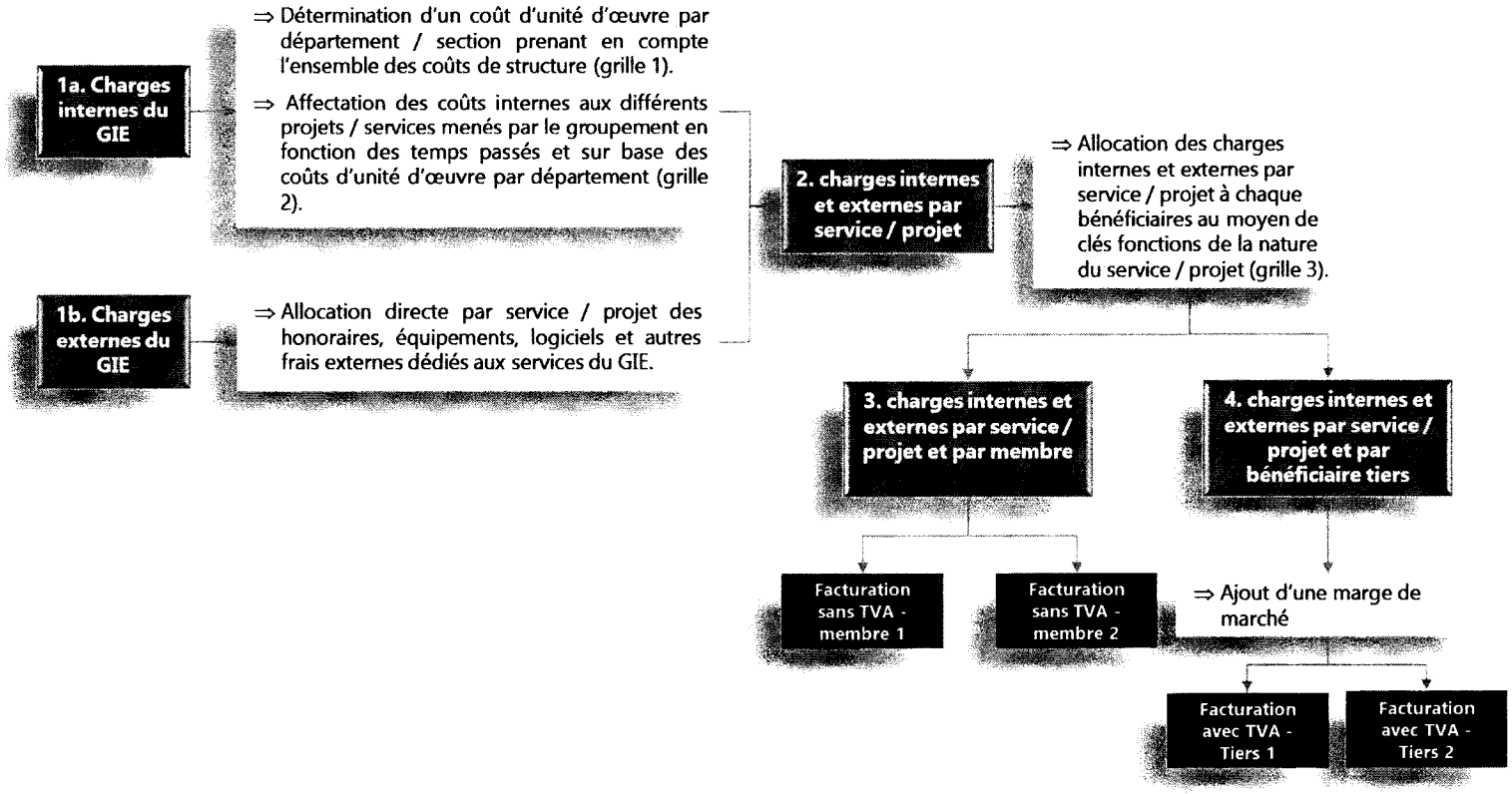
mutuelle smatis FRANCE
Mutuelle Santé Prévoyance
SIREN 781 166 293
6 à 14 rue du Piave
16920 ANGOULÊME Cedex 9
Tél. 05 45 39 36 33
Fax 05 45 39 36 42

Enregistré à : POLE D'ENREGISTREMENT D'ANGOULEME
Le 15/12/2016 Bordereau n°2016/1 250 Case n°7 Ext 3835
Enregistrement : Exonéré Pénalités :
Total liquidé : zéro euro
Montant reçu : zéro euro
Le Contrôleur des finances publiques

Lydia BATY
Contrôleur
des Finances Publiques

Annexe 1 : Processus et clés de répartition des coûts.

Les coûts supportés par le GIE à raison de ses activités à destination de ses membres sont enregistrés en comptabilité analytique et font l'objet d'une allocation à chacun des adhérentes du groupement, à hauteur de la quote-part lui revenant, déterminée selon la méthodologie suivante :



Les grille ci-après sont communiquée à titre informatif et sera mise à jour au fur et à mesure de l'enrichissement de l'offre de services procurés par le GIE à ses adhérents.

GIE SMATIS - Grille 1 - Répartition des frais internes entre sections analytiques

Catégorie frais généraux	Intitulé frais	Clé de répartition entre les différentes sections
1. Frais internes alloués entre les différentes sections au moyen de clés de répartition		
Administratif	: STAGIAIRES	Temps passés
Consommation	: AFFRANCHISSEMENT	Nb courrier par emetteur
	: TELEPHONE	Par utilisation (fct Saumenoux)
Immobilier	: LOYERS + CHARGES LOCATIVES	Surfaces occupées
	: EDF / GDF / EAU	Surfaces occupées
	: FOURNITURES ENTRETIEN	Surfaces occupées
	: FOURNITURES PETIT EQUIPEMENT	Surfaces occupées
	: ENT. REPARATION BATIMENT	Surfaces occupées
	: MAINT. DIVERSES	Surfaces occupées
	: MAINT. ASCENCEUR	Surfaces occupées
	: MAINT. MENAGE / VITRERIE	Surfaces occupées
	: MAINT. INCENDIE	Surfaces occupées
	: MAINT. BUREAU DE CONTRÔLE	Surfaces occupées
	: MAINT. CHAUFFAGE / CLIMATISATION	Surfaces occupées
	: MAINT. CENTRALE ALERTE INC./INTRUS.	Surfaces occupées
	: MAINT. GARD./TELESURVEILLANCE	Surfaces occupées
	: MAINT. ESPACE VERT	Surfaces occupées
	: ASSURANCES	Surfaces occupées
	: DOTATIONS AMORT. IMMOB. CORP	Surfaces occupées
	: TAXES	Surfaces occupées
	: FRAIS D'ACTES	Surfaces occupées
	: LOCATION MOBILIER ET MATERIEL	En fonction de l'encours par projet
	: TRANSFERT DE CHARGES IMMOBILIER	Surfaces occupées

GIE SMATIS - Grille 1 - Répartition des frais internes entre sections analytiques (suite)

Catégorie frais généraux	Intitulé frais	Clé de répartition entre les différentes sections
1. Frais internes alloués entre les différentes sections au moyen de clés de répartition (suite)		
Maintenance et honoraires	: MAINT. INFORMATIQUE	Affectation par logiciel et par nombre de postes équipés
	: MAINT. PHOTOCOPIEURS	Effectif
	: MAINT. TELEPHONE	Par utilisation
	: MAINT. GROUPE ELECTROGENE	Surface occupée
	: ENT. REPARATION MATERIEL	Effectif
	: LOCATION PHOTOCOPIEURS	Effectif
	: LOCATION ARCHIVES	Nb de cartons archivés
	: LOCATION MACHINES A AFFRANCHIR	Nb courrier par emetteur
Personnel	: FRAIS DE SEMINAIRES	Effectif concerné
	: SALAIRES + CHARGES	Temps passés
	: PERS. INTERIMAIRE	Temps passés
	: FRAIS DIVERS PERSONNEL	Temps passés
Divers projets	: PROVISIONS S/SALAIRES	Temps passés
2. Frais internes faisant l'objet d'une allocation directe ("au réel") entre les différentes sections analytiques		
Administratif	: DOTATIONS INFORMATIQUES	Allocation directe à la Section analytique concernée
Consommation	: FOURNITURES DE BUREAU	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: FOURNITURES INFORMATIQUES	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: FOURNITURES EDITIQUES	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: DOCUMENTATION GENERALE	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: TRAITEMENT ROUTAGE	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: TRANSPORT	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: TRANSFERT CHARGES CONSOMMATION	Allocation directe à la Section analytique concernée
Maintenance et honoraires	: LOCATIONS DIVERSES	Allocation directe à la Section analytique concernée

GIE SMATIS - Grille 1 - Répartition des frais internes entre sections analytiques (suite)

Catégorie frais généraux	Intitulé frais	Clé de répartition entre les différentes sections
2. Frais internes faisant l'objet d'une allocation directe ("au réel") entre les différentes sections analytiques (suite)		
Personnel	: FORMATION	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: INDEMNITES DIVERSES	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: MISSIONS	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: RECEPTIONS	Allocation directe à la Section analytique concernée
Voitures	: VOITURES	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: ASSURANCES VOITURES	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: ENT. REP. VOITURES	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: CARBURANT	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: TAXES VOITURE	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: TRANSFERT DE CHARGES VOITURES	Allocation directe à la Section analytique concernée
3. Frais externes faisant l'objet d'une allocation directe ("au réel") entre les différentes sections analytiques		

GIE SMATIS - Grille 2 - Répartition des frais internes et externes entre sections analytiques

Sections analytiques	Postes de coûts correspondants	Définition postes de coûts
Actuariat	ACTUARIAT ET STATISTIQUES	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés aux travaux d'actuariat
Comptabilité et Fiscalité	COMPTABILITE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés aux travaux de comptabilité et fiscalité
Contrôle de gestion	CONTROLEUR GESTION	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés aux travaux de contrôle de gestion
Contrôle interne	CONTRÖLE INTERNE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés aux travaux de contrôle interne / gestion des risques
Courtage Collectif	RESPONSABLE COLLECTIF	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au responsable du courtage en matières assurances collectives
	CA MARSEILLE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de Marseille
	CA LA ROCHELLE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de La Rochelle
	ASSISTANT CA LA ROCHELLE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de La Rochelle
	CA TOULOUSE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de Toulouse
	CA BORDEAUX	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de Bordeaux
	CA RENNES	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de Rennes
	ASSISTANT CA RENNES	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de Rennes
	FRAIS FIXES LILLE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de Lille
	CA LILLE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de Lille
	ASSISTANT CA LILLE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de Lille

GIE SMATIS - Grille 2 - Répartition des frais internes et externes entre sections analytiques (suite)

Sections analytiques	Postes de coûts correspondants	Définition postes de coûts
Courtage Collectif (suite)	FRAIS FIXES PARIS	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de Paris
	CA PARIS	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de Paris
	CA ROUEN	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de Rouen
Courtage Individuel	RESP SEGMENT INDIV SUD OUEST	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au responsable du courtage en matières assurances individuelles pour la région Sud-Ouest
	FRAIS FIXES PERIGUEUX	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Périgueux
	FRAIS FIXES TOULOUSE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Toulouse
	FRAIS FIXES BORDEAUX	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Bordeaux
	CA INDIV BORDEAUX	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Bordeaux
	FRAIS FIXES ANGOULEME	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence d'Angoulême
	FRAIS FIXES SAINTES	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Saintes
	FRAIS FIXES POITIERS	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Poitiers
	FRAIS FIXES LIMOGES	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Limoges
	FRAIS FIXES LA ROCHELLE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de La Rochelle
	FRAIS FIXES ROUEN	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Rouen
	RESP SEGMENT INDIV SUD EST	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au responsable du courtage en matières assurances individuelles pour la région Sud-Est
	FRAIS FIXES DE NICE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Nice

GIE SMATIS - Grille 2 - Répartition des frais internes et externes entre sections analytiques (suite)

Sections analytiques	Postes de coûts correspondants	Définition postes de coûts
Courtage Individuel (suite)	FRAIS FIXES MARSEILLE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Marseille
	FRAIS FIXES AVIGNON	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence d'Avignon
	RESP SEGMENT INDIV NORD OUEST / PARIS	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au responsable du courtage en matières assurances individuelles pour la région Nord-Ouest/Paris
	REPS DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL CENTRE NORD	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au responsable du courtage en matières assurances individuelles pour la région Centre-Nord
	FRAIS FIXES TOURS	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Tours
	CA INDIV TOURS	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Tours
	FRAIS FIXES ORLEANS	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence d'Orléans
	REPS DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL NORD OUEST	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au responsable du courtage en matières assurances individuelles pour la région Nord-Ouest
	FRAIS FIXES RENNES	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Rennes
	FRAIS FIXES NANTES	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Nantes
	CA INDIV NANTES	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Nantes
	RESP DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL POITOU-CHARENTE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au responsable du courtage en matières assurances individuelles pour la région Poitou-Charentes
	CA INDIV POITIERS	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Poitiers

GIE SMATIS - Grille 2 - Répartition des frais internes et externes entre sections analytiques (suite)

Sections analytiques	Postes de coûts correspondants	Définition postes de coûts
Directeur Administratif et Financier	DIRECTEUR ADMIN. ET FINANCIER	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la direction administrative et financière
	SECRETARIAT DAF	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au secrétariat de la direction administrative et financière
Directeur commercial	DIRECTION COMMERCIAL	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la direction commerciale
	SECRETARIAT DIR COMMERCIAL	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au secrétariat de la direction commerciale
	RESP CA et SUPPORT	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés aux responsables commerciaux régionaux et à leur service support
	CENTRE APPELS	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion des centres d'appels
	SUPPORT DEVELOPPEMENT COMMERCIALE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion des supports de développement commerciale
Directeur Général	DIRECTEUR GENERAL	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au directeur général
	SECRETARIAT DE DIRECTION DG	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au secrétariat de direction du directeur général
Direction informatique	DIRECTEUR INFORMATIQUE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au directeur informatique
	DOMAINE FONCTIONNEL	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion du domaine fonctionnel
Gestion Assurance	METHODES	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion des contrats d'assurances
	RELATION PROF SANTE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés aux relations avec les professionnels de santé
	DELEGATION GESTION	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés aux délégations de gestion
	SUPPORT CLIENT	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion au support clients
	GESTION POUR COMPTE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion des contrats d'assurances
	GESTION POUR COMPTE ACS	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion des contrats d'assurances ACS

GIE SMATIS - Grille 2 - Répartition des frais internes et externes entre sections analytiques (suite)

Sections analytiques	Postes de coûts correspondants	Définition postes de coûts
Gestion Assurance (suite)	ADHESIONS / COTISATIONS	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion des adhésions et des cotisations
	PRESTATIONS & TELETRANSMISSION	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion des prestations et des télétransmissions
	SERVICE CLIENT	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion du service client
	CONTENTIEUX	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion du contentieux
Juridique et réglementaire	JURISTE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés aux travaux juridiques et réglementaires
Marketing	MARKETING DIGITAL	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion du marketing digital
	MARKETING PRODUIT	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion du marketing produit
	CHARGE MISSION DIRECTION DEVELOPPEMENT	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la mission de direction du developpement
Relation Adhérent	RELATION ADHERENT	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés aux relations adhérents
Ressources Humaines	RESSOURCES HUMAINES	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés aux ressources humaines
Service communication	COMMUNICATION	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la communication
Service technique et Sécurité	SERVICE GENERAUX	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion des services généraux
	SITE DE REPLI	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion du groupe électrogène

GIE SMATIS - Grille 3 - Répartition des frais internes et externes de chaque section analytique entre les bénéficiaire des services (1/2)

Intitulé Projet GIE	Définition service	Clé d'allocation entre les bénéficiaires du service
Actuariat	Ce service comprend l'ensemble des modalités d'application du calcul des probabilités et de la statistique aux questions d'assurances, de finance et de prévoyance sociale. À ce titre, le service analyse l'impact financier du risque et estime les flux futurs qui y sont associés.	Nombres d'adhésion
Comptabilité et fiscalité	Ce service comprend la production des états comptables, l'organisation de la comptabilité et la mise en place de procédure de traitement ainsi que la justification et le contrôle des comptes de comptabilité générale. Le service prévoit également le suivi analytique des activités de la société, l'état de synthèse et les déclarations fiscales, réglementaires et sociales.	Nombre d'écritures
Contrôle gestion	Ce service comprend l'ensemble des dispositions prises pour fournir aux dirigeants et aux divers responsables des données chiffrées périodiques caractérisant la marche de l'entreprise.	CA
Contrôle interne	Ce service comprend l'ensemble des mesures de sécurité contribuant à la maitrise des risques de l'entreprise. Il couvre : i. la conformité de la société aux lois et aux réglements; ii. la bonne information et la bonne application des instructions de la direction; iii. la protection et la sauvegarde du patrimoine de l'entreprise.	Effectif assuré (portefeuille par membre)
Courtage collectif	Ce service recouvre les activités d'information, de mise en relation et de commercialisation de polices d'assurance collective, par lesquelles les intervenants mettent en relation un souscripteur et un assureur et effectuent la gestion administrative des polices correspondantes.	CA courtage collectif par membre
Courtage individuel	Ce service recouvre les activités d'information, de mise en relation et de commercialisation de polices d'assurance individuel par lesquelle les intervenants mettent en relation un souscripteur et un assureur et effectuent la gestion administrative des polices correspondantes.	CA courtage individuel par membres
Direction administrative et financière	Ce service comprend la supervision de la gestion financière et notamment : -optimisation de la gestion des sources en capitaux et leurs emplois; -justification de la situation financière auprès des organes dirigeants; -préparation des budgets et le suivi de leur exécution; -assistance des organes dirigeants sur les décisions relatives aux projets d'investissement importants; -et plus généralement supervision de la comptabilité, de la trésorerie, de la comptabilité etc.	CA
Direction commerciale	Ce service comprend le pilotage et le management commercial de l'entreprise et, notamment : -gestion du développement du portefeuille client; -développement des partenariats; -supervision et développement du réseau de distribution; -supervision du marketing opérationnel et directing.	Nombre d'adhésion

GIE SMATIS - Grille 3 - Répartition des frais internes et externes de chaque section analytique entre les bénéficiaire des services (2/2)

Intitulé Projet GIE	Définition service	Clé d'allocation entre les bénéficiaires du service
Direction générale	Ce service comprend l'ensemble des objectifs, des prévisions et des actions à accomplir au sein de l'entreprise ainsi que le contrôle de leur réalisation.	Effectif assuré (portefeuille par membre)
Direction informatique	Ce service comprend l'ensemble des services de supervision, gestion et de maintenance du parc informatique des applicatifs et plus généralement des services liés au système d'information .	Allocation directe par projet (SPS, AIA...), en fonction des temps passés
Gestion assurance	Ce service comprend la gestion de l'ensemble des contrats d'assurance des adhérents.	Effectif assuré (portefeuille par membre)
Juridique et réglementaire	Ce service comprend l'ensemble des travaux juridiques de l'entreprise parmi lesquels figurent : -la rédaction de tout actes juridiques (polices d'assurances, partenariats, accords interentreprises...) impliquant l'entreprise auxquelles elle est partie; -la veille juridique et règlementaire et plus généralement la conformité juridique de l'entreprise aux produits et aux positions d'entreprise; -les aspects contentieux de l'entreprise; -la rédaction de consultations; -la conception et l'animation de formation; -le suivie et l'animation de la mise en œuvre de projet impliquant l'entreprise.	Nombre de dossiers traités
Marketing	Ce service comprend l'étude de marché, l'analyse marketing, la surveillance et-ou l'organisation de mise en œuvre de nouveau concept de produits, la suggestion de stratégies comme le respect la politique commerciale, le développement de réseau commercial, le conseil pour le matériel promotionnel et-ou la campagne publicitaire.	Nombre d'adhésion
Relation adhérents	Ce service comprend l'ensemble du processus administratif d'adhésions à la mutuelle comprenant notamment les diverses questions et les reclamations des adhérents.	Nombre de dossiers traités
RH et paye	Ce service comprend les différentes fonctions relatives à la gestion administrative du personnel et en particulier à la définition des contrats collectifs, au recrutement, aux formations, aux salaires et l'établissement de la paye.	Répartition globale des coûts (hors RH et hors STS)
Service communication	Ce service comprend l'élaboration d'un discours "corporate" ainsi que la gestion de la communication notamment par des annonces et des campagnes diverses.	Nombre d'adhésion
Services techniques et sécurité	Ce service comprend l'ensemble des opérations de maintenance, de sécurité qui participent à l'optimisation des ressources nécessaires à la production. Le service comprend aussi l'application des réglementations en matière de sécurité dans l'entreprise ainsi que l'assistance technique.	Répartition globale des coûts (hors RH et hors STS)

JAL

Règlement intérieur
du Groupement d'Intérêt Économique
GIE SMATIS

JPC

Sommaire :

Relations entre les adhérents et le groupement

Article 1 - Etablissement

Article 2 – Objet

Article 3 – Durée

Article 4 – Extension

Article 5 – Représentation

Article 6 - Rôle

Article 7 – Transmission des données personnelles

Fonctionnement du groupement

Article 8 – Compétence générale

Article 9 – Budget

Article 10 - Approbation du budget

Article 11 - Cotisations des adhérents

Article 12 – Répartition des coûts

Article 13 - Investissements

Article 14 - Contrôle de gestion

Article 15 - Prestations en faveur des tiers

Article 16 – Exclusion d'un adhérent

JPL

Relations entre les adhérents et le groupement

Article 1 - Établissement

Le présent règlement intérieur a été établi par les adhérents fondateurs simultanément à l'établissement du contrat constitutif du groupement.

Toutes modifications ou adjonctions pourront être apportées à ce règlement par l'Assemblée Générale Extraordinaire statuant à la majorité des 3/4 des adhérents présents ou représentés.

Article 2 – Objet du réglement

Le présent règlement intérieur définit les règles de fonctionnement du Groupement d'Intérêt Economique (GIE). Les dispositions s'imposent aux adhérents du GIE. Le fait d'être adhérent du GIE comporte l'acceptation sans exception ni réserve du contrat constitutif du GIE et du présent règlement

Article 3 – Durée

Le présent contrat est établi pour une durée fonction de la durée du Groupement qu'il entend régir et s'applique dès sa conclusion.

Article 4 – Extension

Le présent accord sera automatiquement étendu à tout nouvel adhérent du groupement du simple fait de son adhésion et sans qu'il ne soit besoin d'effectuer une quelconque formalité.

Article 5 - Représentation

Chacun des adhérents du groupement dispose d'une voix par part détenue dans le capital du groupement et désigne un représentant à l'Assemblée.

Le groupement a pour objet principal de rendre des services dans le prolongement de l'activité d'assurance et de courtage en assurance de ses adhérents. Il est habilité à rendre des services aux tiers dans la limite de 50% de ses revenus globaux.

Son rôle comprend notamment (liste non limitative) :

- La fourniture de services support, notamment dans les domaines suivants :
  - Administration, stratégie, financement
  - Comptabilité et fiscalité
  - Juridique et réglementaire
  - RH et paye
- La fourniture de services en matière informatique comprenant notamment :
  - les services liés à la mise en place, l'utilisation et la maintenance évolutive des nouveaux outils informatiques du groupe liés à ses activités d'assurance et de courtage en assurance, dont :
  - les services de MOA, d'hébergement et de maintenance évolutive liés à la solution SPS
  - les services d'implémentation, de gestion et de maintenance de la solution de stockage des données comptables et de gestion
  - Plus généralement, tout service informatique support commun aux adhérents.

- La fourniture de services d'assistance opérationnelle
    - la gestion des processus métier externalisés (BPO) en lien avec les contrats et police souscrites ou sous gestion
    - la gestion des contrats et partenariats des membres adhérents avec les courtiers et assureurs,
    - l'assistance technique nécessaire à chaque adhérent du groupement pour l'élaboration de ses produits et tarifs,
    - Plus généralement, la fourniture à chaque adhérent les services qui lui sont nécessaires pour le développement de ses actions ou pour l'information de ses assurés/clients,
- Toutes opérations spécifiques effectuées à titre onéreux pour le compte d'un adhérent ou de tiers, dans les limites des statuts et du règlement intérieur.

Article 7 – Transmission des données personnelles

Le GIE agit en tant que sous-traitant pour le compte de ses adhérents dans le traitement des données personnelles qu'ils lui transmettent.

En conséquence, chaque adhérent est responsable des traitements transmis au GIE.

Fonctionnement du groupement

Article 8 – Compétence générale

Le GIE a la charge de tous les services communs nécessaires aux activités de ses adhérents. Il est compétent pour tout ce qui est relatif à l'organisation, la coordination et l'exécution technique des décisions des adhérents du GIE.

Article 9 – Budget

Le conseil d'administration du groupement présente au ou aux contrôleurs de gestion, avant la fin de chaque année, un projet de budget en fonction des besoins exprimés par les adhérents pour l'exercice suivant. Ce budget prévisionnel intègre tant les charges par nature que les investissements projetés.

Sur la base du budget prévisionnel, le conseil d'administration peut demander des avances sur cotisations auprès des adhérents. Ces appels sont calculés en appliquant les mêmes règles que celles qui prévalent en fin d'exercice pour la répartition des charges du groupement.

Article 10 - Approbation du budget

Le budget est approuvé par le Conseil d'administration après avis des contrôleurs de gestion.

JRL

Article 11 - Cotisations des adhérents

Le GIE est habilité à procéder, au nom et pour le compte de ses adhérents, à l'appel et au recouvrement des cotisations qui leur sont dues, dans le respect des dispositions réglementaires qui leur sont applicables. A cet effet, il peut agir en justice pour le compte de ses adhérents.

Pour recevoir ces cotisations, il doit être procédé à l'ouverture d'un compte bancaire spécifique réservé à l'encaissement, compte ouvert au nom de tous les adhérents du GIE pour lesquels le Groupement prélève les cotisations.

Afin de respecter les termes de l'article 261 B du Code Général des Impôts, les cotisations appelées auprès de chacun des adhérents du groupement correspondent l'exacte quote-part de frais internes et externes, déterminée conformément aux dispositions de l'article 12 ci-après, engagés pour la réalisation des prestations à l'usage de chacun desdits membres.

Les coûts de fonctionnement engagés pour la réalisation de prestations à l'usage exclusif d'un adhérent lui sont intégralement imputés.

Les frais réels de fonctionnement du groupement pour l'exercice en cours ne sont connus qu'après la clôture de ce dernier.
En conséquence, une facturation provisoire est établie sur la base des coûts budgétés et une régularisation est effectuée au début de l'exercice suivant dès que les frais de fonctionnement sont connus de façon définitive et constatés par le conseil d'administration.

Les avances sur cotisations demandées par le conseil d'administration à chacun des adhérents sont calculées, pour l'exercice, sur la base du budget annuel, proportionnellement à l'activité prévisionnelle de chacun des adhérents pour l'exercice en cours.

Ces avances sont effectuées au début de chaque trimestre civil.
Les sommes appelées doivent être versées au GIE avant le 15/01 pour le premier trimestre, le 15/04 pour le second trimestre, le 15/07 pour le troisième trimestre, le 15/10 pour le quatrième trimestre.
Une régularisation sur le trimestre écoulé peut intervenir au moment de l'appel pour le trimestre suivant. Cette régularisation éventuelle porte sur les coûts de sinistres réellement inscrits dans les comptes correspondant de chacun des adhérents.

A la clôture de l'exercice, une régularisation est effectuée en fonction de l'affectation réelle des dépenses engagées. Cette régularisation annuelle intervient avant le 15/02 de l'exercice suivant.
Elle porte sur l'ensemble des frais et coûts assumés par le GIE et est calculée en appliquant les règles de répartition susmentionnées.

Article 12 – Répartition des coûts

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

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

JPL

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

- Imputation directe et pour leur montant exact des frais de fonctionnement concernant directement un adhérent du GIE,
- Dans les autres cas, imputation suivant les clés de répartition dont les règles de fixation sont définies en annexe du présent règlement.

Les clés de répartition retenues devront être fixées de telle façon qu'elles permettent d'imputer à chaque adhérent la quote-part de dépenses lui incombant dans les dépenses communes, déterminée en application des principes et des clés d'allocation définis en annexe 1.

Article 13 - Investissements

Le Groupement, dans le cadre de son activité, peut être amené à acquérir des actifs mobiliers, immobiliers ou financiers destinés à son fonctionnement.

Financement

Ces actifs sont financés, au choix du conseil d'administration, à l'aide :

- Des fonds propres
- D'emprunts bancaires
- De contrats de crédit-bail
- De contrats de location financière
- D'apports faits par les adhérents du groupement
- De tout autre mode de financement

En cas de financement par apports, sa répartition se fait selon la règle suivante :

- En cas d'utilisation exclusive par un seul adhérent, imputation intégrale à celui-ci
- En cas de partage d'utilisation, imputation en retenant la méthode de répartition des frais de fonctionnement du groupement.

Les apports des adhérents sont inscrits en comptes courants individualisés appelés « comptes courants de financement », distincts des comptes courants de fonctionnement.

Ces comptes courants sont rémunérés sur la base du taux : EURIBOR 3 mois.

Amortissements

Les actifs font l'objet d'amortissements pratiqués selon les règles en usage.

Les remboursements par le groupement des différents comptes courants de financement se font au moment de l'arrêté des comptes, à hauteur de la dotation aux amortissements calculée pour l'exercice précédent et répartie entre les adhérents selon les catégories d'immobilisations définies par le financement (affectée ou partagée).

Au global, ces opérations de financement par les adhérents, se traduisent dans les comptes du groupement par un équilibre entre la valeur nette comptable de l'actif immobilisé et le solde des comptes courants de financement.

Article 14 - Contrôle de gestion

Le ou les contrôleurs se réunissent au moins 2 fois par an et aussi souvent que l'intérêt du groupement l'exige.

Toutefois, un tiers des adhérents peut, à tout moment, convoquer le ou les contrôleurs en indiquant l'ordre du jour de la réunion.

JPL

Article 15 - Prestations en faveur des tiers

Autorisations

Les opérations, en faveur des entités tierces non filiales d'un adhérent du groupement, doivent être autorisées par l'Assemblée à l'unanimité après consultation du conseil d'administration.

Conditions financières

Le groupement facture ces prestations aux tiers au coût de revient majoré d'une marge bénéficiaire, et des taxes en vigueur.

Limite

L'activité réalisée à titre onéreux ne peut pas excéder la moitié du montant du chiffre d'affaires du groupement, conformément à la tolérance administrative.

Article 16 – Exclusion d'un adhérent

Motifs d'exclusion :

Le GIE ne peut fonctionner que dans le respect de certaines règles librement acceptées par ses adhérents lors de leur adhésion même au GIE.

Tout comportement d'un adhérent du GIE entravant l'application de ces règles définies dans le contrat constitutif du GIE et le présent règlement intérieur peut entraîner son exclusion.

Outre les motifs d'exclusion éventuelle déterminés dans le contrat constitutif du GIE, une exclusion de plein droit du GIE doit frapper tout adhérent dont le prorata d'assujettissement à la TVA est supérieur à 20 %.

L'exonération prévue à l'article 261 B du code général des impôts ne pouvant bénéficier qu'aux prestations rendues aux adhérents dont le prorata d'assujettissement à la TVA est inférieur à 20%.

Chaque adhérent du GIE doit communiquer au groupe son pourcentage d'assujettissement à la TVA pour l'année civile écoulée dès le mois de janvier de l'année suivante, ou en cours d'exercice, en cas d'évolution notable conduisant au franchissement de ce seuil.

Procédure d'exclusion

La mesure d'exclusion est précédée de l'envoi d'une lettre de mise en demeure recommandée avec avis de réception par le Président du Conseil d'administration du GIE au Président du Conseil d'administration de l'adhérent concerné. Cette mise en demeure contient obligatoirement les mentions suivantes :

- Le motif de l'exclusion encourue,
- Le rappel intégral des dispositions du présent article,
- La date de l'Assemblée Générale Extraordinaire qui statuera sur le principe de l'exclusion ;
- L'invitation expresse à l'adhérent du GIE à présenter ses explications et raisons lors de ladite Assemblée.

A défaut de suppression de la cause d'exclusion dans un délai de six mois à compter de la date de l'Assemblée Générale Extraordinaire qui l'a prononcée, celle-ci prend effet le 31 décembre de l'exercice suivant.

JTL

Conditions administratives et financières de l'exclusion, de la démission et de la cessation d'activité d'un adhérent 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 adhérents.

En cas de démission, d'exclusion ou de cessation d'activité, l'adhérent 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.

S'agissant des biens immobilisés, le compte courant de l'adhérent quittant le GIE ou cessant son activité sera considéré comme soldé :

- Après remise du bien immobilisé, si celui-ci est utilisé exclusivement par l'adhérent,
- Après remboursement, si ce bien est utilisé en commun, de la quote-part de la valeur résiduelle revenant à l'adhérent 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.

En cas d'exclusion ou de démission, les dossiers papiers sont restitués à l'Institution partante et le contenu des fichiers concernant les entreprises et les participants lui sera restitué sur un support directement exploitable par l'informatique.

Les logiciels propres de l'Institution adhérent partante, 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 de l'adhérent du GIE exclu ou démissionnaire.

Fait à Angoulème, l'an deux mille seize et le 24 Novembre 2016

en 3 exemplaires originaux

Pour Smatis France, mutuelle régie par le livre II du Code de la mutualité

Nom : LAFOND Jean-Paul
Fonction : Président CA.

mutuelle smatis FRANCE
Mutuelle Santé Prévoyance
SIREN 781 166 293
6 à 14 rue du Piave
16920 ANGOULÊME Cedex 9
Tél. 05 45 39 36 33
Fax 05 45 39 36 42

Signature :

Pour Smatis Innovation SARL

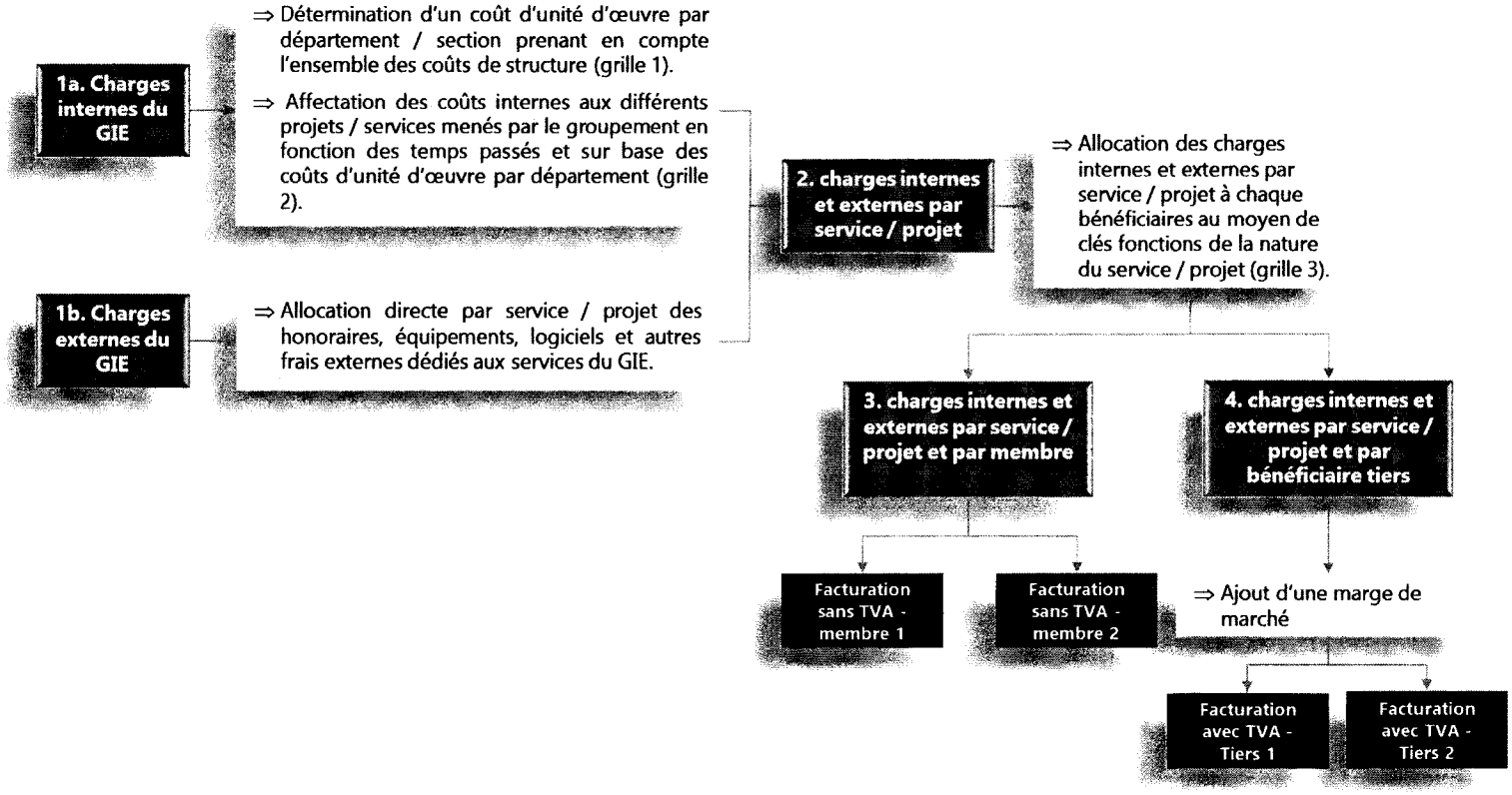
Nom : Guy POURTUGAU
Fonction : Président Directeur Général SMATIS INNOVATION

SMATIS INNOVATION
S.A. au capital de 638 175 €
immatriculée au R.C.S. Angoulême
sous le numéro B300054483
6 à 14 rue du Piave
16000 ANGOULEME
Tél. 05 45 39 36 33
Fax 05 45 39 36 42

Signature :

Annexe 1 : Processus et clés de répartition des coûts.

Les coûts supportés par le GIE à raison de ses activités à destination de ses membres sont enregistrés en comptabilité analytique et font l'objet d'une allocation à chacun des adhérentes du groupement, à hauteur de la quote-part lui revenant, déterminée selon la méthodologie suivante :



Les grille ci-après sont communiquée à titre informatif et sera mise à jour au fur et à mesure de l'enrichissement de l'offre de services procurés par le GIE à ses adhérents.

GIE SMATIS - Grille 1 - Répartition des frais internes entre sections analytiques

Catégorie frais généraux	Intitulé frais	Clé de répartition entre les différentes sections
1. Frais internes affectés entre les différentes sections au moyen de clés de répartition		
Administratif	: STAGIAIRES	Temps passés
Consommation	: AFFRANCHISSEMENT	Nb courrier par emetteur
	: TELEPHONE	Par utilisation (fct Saumenoux)
Immobilier	: LOYERS + CHARGES LOCATIVES	Surfaces occupées
	: EDF / GDF / EAU	Surfaces occupées
	: FOURNITURES ENTRETIEN	Surfaces occupées
	: FOURNITURES PETIT EQUIPEMENT	Surfaces occupées
	: ENT. REPARATION BATIMENT	Surfaces occupées
	: MAINT. DIVERSES	Surfaces occupées
	: MAINT. ASCENCEUR	Surfaces occupées
	: MAINT. MENAGE / VITRERIE	Surfaces occupées
	: MAINT. INCENDIE	Surfaces occupées
	: MAINT. BUREAU DE CONTRÔLE	Surfaces occupées
	: MAINT. CHAUFFAGE / CLIMATISATION	Surfaces occupées
	: MAINT. CENTRALE ALERTE INC./INTRUS.	Surfaces occupées
	: MAINT. GARD./TELESURVEILLANCE	Surfaces occupées
	: MAINT. ESPACE VERT	Surfaces occupées
	: ASSURANCES	Surfaces occupées
	: DOTATIONS AMORT. IMMOB. CORP	Surfaces occupées
	: TAXES	Surfaces occupées
	: FRAIS D'ACTES	Surfaces occupées
	: LOCATION MOBILIER ET MATERIEL	En fonction de l'encours par projet
	: TRANSFERT DE CHARGES IMMOBILIER	Surfaces occupées

GIE SMATIS - Grille 1 - Répartition des frais internes entre sections analytiques (suite)

Catégorie frais généraux	Intitulé frais	Clé de répartition entre les différentes sections
1. Frais internes alloués entre les différentes sections au moyen de clés de répartition (suite)		
Maintenance et honoraires	: MAINT. INFORMATIQUE	Affectation par logiciel et par nombre de postes équipés
	: MAINT. PHOTOCOPIEURS	Effectif
	: MAINT. TELEPHONE	Par utilisation
	: MAINT. GROUPE ELECTROGENE	Surface occupée
	: ENT. REPARATION MATERIEL	Effectif
	: LOCATION PHOTOCOPIEURS	Effectif
	: LOCATION ARCHIVES	Nb de cartons archivés
	: LOCATION MACHINES A AFFRANCHIR	Nb courrier par emetteur
Personnel	: FRAIS DE SEMINAIRES	Effectif concerné
	: SALAIRES + CHARGES	Temps passés
	: PERS. INTERIMAIRE	Temps passés
	: FRAIS DIVERS PERSONNEL	Temps passés
Divers projets	: PROVISIONS S/SALAIRES	Temps passés
2. Frais internes faisant l'objet d'une allocation directe ("au réel") entre les différentes sections analytiques		
Administratif	: DOTATIONS INFORMATIQUES	Allocation directe à la Section analytique concernée
Consommation	: FOURNITURES DE BUREAU	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: FOURNITURES INFORMATIQUES	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: FOURNITURES EDITIQUES	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: DOCUMENTATION GENERALE	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: TRAITEMENT ROUTAGE	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: TRANSPORT	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: TRANSFERT CHARGES CONSOMMATION	Allocation directe à la Section analytique concernée
Maintenance et honoraires	: LOCATIONS DIVERSES	Allocation directe à la Section analytique concernée

GIE SMATIS - Grille 1 - Répartition des frais internes entre sections analytiques (suite)

Catégorie frais généraux	Intitulé frais	Clé de répartition entre les différentes sections
2. Frais internes faisant l'objet d'une allocation directe ("au réel") entre les différentes sections analytiques (suite)		
Personnel	: FORMATION	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: INDEMNITES DIVERSES	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: MISSIONS	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: RECEPTIONS	Allocation directe à la Section analytique concernée
Voitures	: VOITURES	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: ASSURANCES VOITURES	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: ENT. REP. VOITURES	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: CARBURANT	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: TAXES VOITURE	Allocation directe à la Section analytique concernée
	: TRANSFERT DE CHARGES VOITURES	Allocation directe à la Section analytique concernée
3. Frais externes : allocation directe ("au réel") entre les différentes sections analytiques		

GIE SMATIS - Grille 2 - Répartition des frais internes et externes entre sections analytiques

Sections analytiques	Postes de coûts correspondants	Définition postes de coûts
Actuariat	ACTUARIAT ET STATISTIQUES	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés aux travaux d'actuariat
Comptabilité et Fiscalité	COMPTABILITE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés aux travaux de comptabilité et fiscalité
Contrôle de gestion	CONTROLEUR GESTION	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés aux travaux de contrôle de gestion
Contrôle interne	CONTRÖLE INTERNE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés aux travaux de contrôle interne / gestion des risques
Courtage Collectif	RESPONSABLE COLLECTIF	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au responsable du courtage en matières assurances collectives
	CA MARSEILLE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de Marseille
	CA LA ROCHELLE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de La Rochelle
	ASSISTANT CA LA ROCHELLE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de La Rochelle
	CA TOULOUSE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de Toulouse
	CA BORDEAUX	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de Bordeaux
	CA RENNES	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de Rennes
	ASSISTANT CA RENNES	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de Rennes
	FRAIS FIXES LILLE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de Lille
	CA LILLE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de Lille
	ASSISTANT CA LILLE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de Lille

GIE SMATIS - Grille 2 - Répartition des frais internes et externes entre sections analytiques (suite)

Sections analytiques	Postes de coûts correspondants	Définition postes de coûts
Courtage Collectif (suite)	FRAIS FIXES PARIS	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de Paris
	CA PARIS	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de Paris
	CA ROUEN	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances collectives à l'agence de Rouen
Courtage Individuel	RESP SEGMENT INDIV SUD OUEST	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au responsable du courtage en matières assurances individuelles pour la région Sud-Ouest
	FRAIS FIXES PERIGUEUX	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Périgueux
	FRAIS FIXES TOULOUSE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Toulouse
	FRAIS FIXES BORDEAUX	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Bordeaux
	CA INDIV BORDEAUX	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Bordeaux
	FRAIS FIXES ANGOULEME	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence d'Angoulême
	FRAIS FIXES SAINTES	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Saintes
	FRAIS FIXES POITIERS	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Poitiers
	FRAIS FIXES LIMOGES	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Limoges
	FRAIS FIXES LA ROCHELLE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de La Rochelle
	FRAIS FIXES ROUEN	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Rouen
	RESP SEGMENT INDIV SUD EST	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au responsable du courtage en matières assurances individuelles pour la région Sud-Est
	FRAIS FIXES DE NICE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Nice

GIE SMATIS - Grille 2 - Répartition des frais internes et externes entre sections analytiques (suite)

Sections analytiques	Postes de coûts correspondants	Définition postes de coûts
Courtage Individuel (suite)	FRAIS FIXES MARSEILLE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Marseille
	FRAIS FIXES AVIGNON	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence d'Avignon
	RESP SEGMENT INDIV NORD OUEST / PARIS	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au responsable du courtage en matières assurances individuelles pour la région Nord-Ouest/Paris
	REPS DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL CENTRE NORD	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au responsable du courtage en matières assurances individuelles pour la région Centre-Nord
	FRAIS FIXES TOURS	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Tours
	CA INDIV TOURS	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Tours
	FRAIS FIXES ORLEANS	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence d'Orléans
	REPS DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL NORD OUEST	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au responsable du courtage en matières assurances individuelles pour la région Nord-Ouest
	FRAIS FIXES RENNES	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Rennes
	FRAIS FIXES NANTES	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Nantes
	CA INDIV NANTES	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Nantes
	RESP DEVELOPPEMENT INDIVIDUEL POITOU-CHARENTE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au responsable du courtage en matières assurances individuelles pour la région Poitou-Charentes
	CA INDIV POITIERS	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au courtage en matières assurances individuelles à l'agence de Poitiers

GIE SMATIS - Grille 2 - Répartition des frais internes et externes entre sections analytiques (suite)

Sections analytiques	Postes de coûts correspondants	Définition postes de coûts
Directeur Administratif et Financier	DIRECTEUR ADMIN. ET FINANCIER	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la direction administrative et financière
	SECRETARIAT DAF	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au secrétariat de la direction administrative et financière
Directeur commercial	DIRECTION COMMERCIAL	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la direction commerciale
	SECRETARIAT DIR COMMERCIAL	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au secrétariat de la direction commerciale
	RESP CA et SUPPORT	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés aux responsables commerciaux régionaux et à leur service support
	CENTRE APPELS	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion des centres d'appels
	SUPPORT DEVELOPPEMENT COMMERCIALE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion des supports de développement commerciale
Directeur Général	DIRECTEUR GENERAL	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au directeur général
	SECRETARIAT DE DIRECTION DG	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au secrétariat de direction du directeur général
Direction informatique	DIRECTEUR INFORMATIQUE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés au directeur informatique
	DOMAINE FONCTIONNEL	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion du domaine fonctionnel
Gestion Assurance	METHODES	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion des contrats d'assurances
	RELATION PROF SANTE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés aux relations avec les professionnels de santé
	DELEGATION GESTION	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés aux délégations de gestion
	SUPPORT CLIENT	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion au support clients
	GESTION POUR COMPTE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion des contrats d'assurances
	GESTION POUR COMPTE ACS	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion des contrats d'assurances ACS

GIE SMATIS - Grille 2 - Répartition des frais internes et externes entre sections analytiques (suite)

Sections analytiques	Postes de coûts correspondants	Définition postes de coûts
Gestion Assurance (suite)	ADHESIONS / COTISATIONS	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion des adhésions et des cotisations
	PRESTATIONS & TELETRANSMISSION	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion des prestations et des télétransmissions
	SERVICE CLIENT	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion du service client
	CONTENTIEUX	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion du contentieux
Juridique et réglementaire	JURISTE	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés aux travaux juridiques et réglementaires
Marketing	MARKETING DIGITAL	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion du marketing digital
	MARKETING PRODUIT	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion du marketing produit
	CHARGE MISSION DIRECTION DEVELOPPEMENT	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la mission de direction du developpement
Relation Adhérent	RELATION ADHERENT	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés aux relations adhérents
Ressources Humaines	RESSOURCES HUMAINES	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés aux ressources humaines
Service communication	COMMUNICATION	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la communication
Service technique et Sécurité	SERVICE GENERAUX	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion des services généraux
	SITE DE REPLI	Regroupements de comptes de charges internes et externes liés à la gestion du groupe électrogène

GIE SMATIS - Grille 3 - Répartition des frais internes et externes de chaque section analytique entre les bénéficiaire des services (1/2)

Intitulé Projet GIE	Définition service	Clé d'allocation entre les bénéficiaires du service
Actuariat	Ce service comprend l'ensemble des modalités d'application du calcul des probabilités et de la statistique aux questions d'assurances, de finance et de prévoyance sociale. À ce titre, le service analyse l'impact financier du risque et estime les flux futurs qui y sont associés.	Nombres d'adhésion
Comptabilité et fiscalité	Ce service comprend la production des états comptables, l'organisation de la comptabilité et la mise en place de procédure de traitement ainsi que la justification et le contrôle des comptes de comptabilité générale. Le service prévoit également le suivi analytique des activités de la société, l'état de synthèse et les déclarations fiscales, réglementaires et sociales.	Nombre d'écritures
Contrôle gestion	Ce service comprend l'ensemble des dispositions prises pour fournir aux dirigeants et aux divers responsables des données chiffrées périodiques caractérisant la marche de l'entreprise.	CA
Contrôle interne	Ce service comprend l'ensemble des mesures de sécurité contribuant à la maitrise des risques de l'entreprise. Il couvre : i. la conformité de la société aux lois et aux réglements; ii. la bonne information et la bonne application des instructions de la direction; iii. la protection et la sauvegarde du patrimoine de l'entreprise.	Effectif assuré (portefeuille par membre)
Courtage collectif	Ce service recouvre les activités d'information, de mise en relation et de commercialisation de polices d'assurance collective, par lesquelles les intervenants mettent en relation un souscripteur et un assureur et effectuent la gestion administrative des polices correspondantes.	CA courtage collectif par membre
Courtage individuel	Ce service recouvre les activités d'information, de mise en relation et de commercialisation de polices d'assurance individuel par lesquelle les intervenants mettent en relation un souscripteur et un assureur et effectuent la gestion administrative des polices correspondantes.	CA courtage individuel par membres
Direction administrative et financière	Ce service comprend la supervision de la gestion financière et notamment : -optimisation de la gestion des sources en capitaux et leurs emplois; -justification de la situation financière auprès des organes dirigeants; -préparation des budgets et le suivi de leur exécution; -assistance des organes dirigeants sur les décisions relatives aux projets d'investissement importants; -et plus généralement supervision de la comptabilité, de la trésorerie, de la comptabilité etc.	CA
Direction commerciale	Ce service comprend le pilotage et le management commercial de l'entreprise et, notamment : -gestion du développement du portefeuille client; -développement des partenariats; -supervision et développement du réseau de distribution; -supervision du marketing opérationnel et directing.	Nombre d'adhésion

GIE SMATIS - Grille 3 - Répartition des frais internes et externes de chaque section analytique entre les bénéficiaire des services (2/2)

Intitulé Projet GIE	Définition service	Clé d'allocation entre les bénéficiaires du service
Direction générale	Ce service comprend l'ensemble des objectifs, des prévisions et des actions à accomplir au sein de l'entreprise ainsi que le contrôle de leur réalisation.	Effectif assuré (portefeuille par membre)
Direction informatique	Ce service comprend l'ensemble des services de supervision, gestion et de maintenance du parc informatique des applicatifs et plus généralement des services liés au système d'information .	Allocation directe par projet (SPS, AIA...), en fonction des temps passés
Gestion assurance	Ce service comprend la gestion de l'ensemble des contrats d'assurance des adhérents.	Effectif assuré (portefeuille par membre)
Juridique et réglementaire	Ce service comprend l'ensemble des travaux juridiques de l'entreprise parmi lesquels figurent : -la rédaction de tout actes juridiques (polices d'assurances, partenariats, accords interentreprises...) impliquant l'entreprise auxquelles elle est partie; -la veille juridique et règlementaire et plus généralement la conformité juridique de l'entreprise aux produits et aux positions d'entreprise; -les aspects contentieux de l'entreprise; -la rédaction de consultations; -la conception et l'animation de formation; -le suivie et l'animation de la mise en œuvre de projet impliquant l'entreprise.	Nombre de dossiers traités
Marketing	Ce service comprend l'étude de marché, l'analyse marketing, la surveillance et-ou l'organisation de mise en œuvre de nouveau concept de produits, la suggestion de stratégies comme le respect la politique commerciale, le développement de réseau commercial, le conseil pour le matériel promotionnel et-ou la campagne publicitaire.	Nombre d'adhésion
Relation adhérents	Ce service comprend l'ensemble du processus administratif d'adhésions à la mutuelle comprenant notamment les diverses questions et les reclamations des adhérents.	Nombre de dossiers traités
RH et paye	Ce service comprend les différentes fonctions relatives à la gestion administrative du personnel et en particulier à la définition des contrats collectifs, au recrutement, aux formations, aux salaires et l'établissement de la paye.	Répartition globale des coûts (hors RH et hors STS)
Service communication	Ce service comprend l'élaboration d'un discours "corporate" ainsi que la gestion de la communication notamment par des annonces et des campagnes diverses.	Nombre d'adhésion
Services techniques et sécurité	Ce service comprend l'ensemble des opérations de maintenance, de sécurité qui participent à l'optimisation des ressources nécessaires à la production. Le service comprend aussi l'application des réglementations en matière de sécurité dans l'entreprise ainsi que l'assistance technique.	Répartition globale des coûts (hors RH et hors STS)

CAISSE D'EPARGNE
AQUITAINE POITOU-CHARENTES

CERTIFICAT DE DEPOT DE FONDS

☐ SCI ☐ SA ☐ SARL ☐ SNC ☒ Autres

La Caisse d'Epargne Aquitaine Poitou-Charentes, dont le siège social est à Bordeaux, 61 rue du Château d'eau, certifie avoir reçu en dépôt la somme de (en chiffres et en lettres) 6000 Euros (six mille Euros).

Virement

REÇU le 2 DEC. 2016

4000 Euros effectué par SMATIS GESTION
2000 Euros effectué par SMATIS INNOVATION

Représentant la totalité des versements effectués par les souscripteurs de la société en formation :

Forme sociale - Dénomination	**Adresse**
GIE SMATIS	6 rue du Piave CS 90000 16920 ANGOULEME

Sur le compte N° 13335 00401 08001970641
Et avoir constaté la concordance entre ces versements et les sommes indiquées comme versées par chaque associé sur la liste de ceux-ci qui lui a été présentée

Le montant des apports en numéraire représente 100 % du capital d'un montant de 6000 Euros.

Cette somme sera immobilisée dans les conditions légales et réglementaires.

Fait en quatre originaux

A ANGOULEME le 01/12/2016

Signature habilitée et cachet.

CAISSE D'EPARGNE AQUITAINE POITOU-CHARENTES
Centre d'affaires Charente Dordogne
Entreprises & Economie Sociale
12 Place Marengo - 16024 ANGOULEME Cedex

Exemplaire 1 : CEAPC ; Exemplaire 2 et 3 :Client (pour greffe du tribunal de commerce) ; Exemplaire 4 : Client

Caisse d'épargne et de Prévoyance Aquitaine Poitou-Charentes Banque coopérative régie par les articles L 512-85 et suivants du Code monétaire et financier. Société Anonyme à Directoire et Conseil d'Orientation et de Surveillance au capital de **468.281.880 euros** dont le siège social est à BORDEAUX (33076), 61, Rue du Château d'Eau immatriculée au RCS de BORDEAUX sous le n° 353 821 028 – Intermédiaire d'assurance, immatriculé à l'ORIAS sous le n° 07 004 055.Code NAF 651E-Titulaire de la carte professionnelle transactions sur immeubles et fonds de commerce sans perception de fonds, effets ou valeurs n° 33063-2863 délivrée par la Préfecture de la Gironde, garantie par la CEGI-128 rue La Boétie-75378 Paris cedex 08.

REFERENCE BAP231

CAISSE D'EPARGNE
AQUITAINE POITOU-CHARENTES

CERTIFICAT DE DEPOT DE FONDS

☐ SCI ☐ SA ☐ SARL ☐ SNC ☒ Autres

La Caisse d'Epargne Aquitaine Poitou-Charentes, dont le siège social est à Bordeaux, 61 rue du Château d'eau, certifie avoir reçu en dépôt la somme de (en chiffres et en lettres) 6000 Euros (six mille Euros).

Virement

4000 Euros effectué par SMATIS GESTION
2000 Euros effectué par SMATIS INNOVATION

REÇU le 2 DEC. 2016

Représentant la totalité des versements effectués par les souscripteurs de la société en formation :

Forme sociale - Dénomination	**Adresse**
GIE SMATIS	6 rue du Piave CS 90000 16920 ANGOULEME

Sur le compte N° 13335 00401 08001970641
Et avoir constaté la concordance entre ces versements et les sommes indiquées comme versées par chaque associé sur la liste de ceux-ci qui lui a été présentée

Le montant des apports en numéraire représente 100 % du capital d'un montant de 6000 Euros.

Cette somme sera immobilisée dans les conditions légales et réglementaires.

Fait en quatre originaux

A ANGOULEME le 01/12/2016

Signature habilitée et cachet.

CAISSE D'EPARGNE AQUITAINE POITOU-CHARENTES
Centre d'affaires Charente Dordogne
Entreprises & Economie Sociale
12 Place Marengo - 16024 ANGOULEME Cedex

Exemplaire 1 : CEAPC ; Exemplaire 2 et 3 :Client (pour greffe du tribunal de commerce) ; Exemplaire 4 : Client

Caisse d'épargne et de Prévoyance Aquitaine Poitou-Charentes Banque coopérative régie par les articles L 512-85 et suivants du Code monétaire et financier. Société Anonyme à Directoire et Conseil d'Orientation et de Surveillance au capital de **468.281.880 euros** dont le siège social est à BORDEAUX (33076), 61, Rue du Château d'Eau immatriculée au RCS de BORDEAUX sous le n° 353 821 028 – Intermédiaire d'assurance, immatriculé à l'ORIAS sous le n° 07 004 055.Code NAF 651E-Titulaire de la carte professionnelle transactions sur immeubles et fonds de commerce sans perception de fonds, effets ou valeurs n° 33063-2863 délivrée par la Préfecture de la Gironde, garantie par la CEGI-128 rue La Boétie-75378 Paris cedex 08.

REFERENCE BAP231