



Guide de fonctionnement interne

Objet du présent document

Ce document a pour objet de définir les structures et les règles de fonctionnement de GSF.

Il se décompose de la façon suivante :

- Rappel des objectifs de l'association,
- Champ d'action,
- Structure juridique,
- Adhésion à Guide Share,
- Structure financière et paiement des cotisations,
- Domaines et groupes de travail,
- Manifestations,
- Relations avec GSE,
- La communication,
- Organisation et fonctionnement :
 - * Les organes spécifiques de l' Association (Assemblée Générale, Conseil d'administration, Bureau),
 - * Les relations avec IBM (Comité de coordination, Comité Exécutif),
- Informations pratiques.



GUIDE Share France

Une Association Indépendante d'Utilisateurs IBM

Rappel des objectifs de l'association

L'association Guide Share France, membre de Guide Share Europe, regroupe des entreprises utilisant des systèmes d'information basés sur les architectures IBM.

Elle a pour objet :

- d'étudier et de définir, dans l'intérêt de chacun des membres adhérents, toutes actions et tous moyens de nature à favoriser les échanges entre les utilisateurs de systèmes d'information, ainsi qu'à maîtriser la qualité des relations avec les fournisseurs de l'informatique, notamment avec IBM qui est l'interlocuteur privilégié de GSF ;
- de mettre en œuvre, à l'égard des fournisseurs informatiques, les plans d'actions communs à plusieurs ou à l'ensemble de ses membres, et nécessaires pour l'évolution des technologies utilisées ;
- d'organiser les échanges avec Guide Share Europe pour optimiser la gestion des relations avec IBM et les fournisseurs de l'informatique.

Champ d'action

Celui-ci s'étend, sans restriction, à tous les domaines pouvant intéresser les entreprises adhérentes :

- Produits, logiciels et matériels informatiques,
- Métiers,
- Services,
- Communication,
- Qualité et Sécurité des systèmes d'information,
- Architecture des systèmes d'information,
- Développement d'applications,
- Intégration et transformation de SI,
- Principes d'organisation,
- Méthodologie et "Best Practices",
- Nouvelles méthodologies, Open/sources, Grid Computing,
- Infrastructures et Production IT,
- On Demand,

Structure juridique

Guide Share France est une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901. Elle a été créée le 24 mars 1999. Cette structure répond à l'impératif d'exercer ses activités dans un cadre légal reconnu. Elle garantit la Responsabilité civile de GSF vis à vis de ses membres lors de leurs activités dans le cadre de ses groupes de travail ou de ses manifestations.

Adhésion à Guide Share

Toute entreprise européenne, quel que soit son champ d'action ou sa taille, mais dont l'activité informatique s'appuie sur une architecture IBM, peut adhérer à Guide Share.



GUIDE Share France

Une Association Indépendante d'Utilisateurs IBM

Pour les entreprises françaises, cette adhésion se fait par le biais de l'adhésion à Guide Share Europe sur présentation du Region Manager France (Président de GSF). Un numéro d'identification d'adhérent est attribué par GSE.

L'adhésion à GSE, pour les entreprises françaises, entraîne de facto l'adhésion à GSF.

Chaque entreprise adhérente est représentée auprès de Guide Share par un Correspondant. Celui-ci a la charge de la communication, dans son entreprise, auprès de sa hiérarchie et des autres collaborateurs de celle-ci.

Cette adhésion permet à tous les collaborateurs d'une entreprise, à jour de ses cotisations, de participer gratuitement aux activités de Guide Share France (Groupes de travail, journées à thèmes,...), ainsi qu'aux manifestations organisées par Guide Share Europe à des conditions particulières.

On distingue deux types d'adhésion :

- les Installation Members (entreprises industrielles, commerciales, bancaires,..., utilisant des matériels et des produits de la famille IBM),
- les Associate Members (Sociétés de Services et conseil en informatique).

Les droits et devoirs de ces adhérents sont identiques, mais les Associate Members n'ont pas de droit de vote en AG. (Cf. Statuts de GSE et de GSF).

De plus, le Président de GSF ne peut être qu'un représentant d'un Installation Member.

Exceptionnellement, et après accord du Président de GSF, des adhésions individuelles peuvent être enregistrées.

La résiliation d'une adhésion peut être demandée par une entreprise au moins 3 mois avant le 31 décembre de l'année civile en cours (Statuts de Guide Share Europe). Cette résiliation doit obligatoirement être faite par lettre recommandée adressée à GSE.

En cas de non paiement de la cotisation d'une année civile, la résiliation est prononcée de droit un mois après la date de fin d'exercice de l'année en cours (Statuts de GSE et art. 7 § 7.1 et 7.2 des statuts de GSF).

Structure financière et paiement des cotisations

GSF possède sa structure financière propre qui lui permet de gérer ses ressources et d'engager ses dépenses de fonctionnement .

Cette structure est matérialisée par un ensemble comptable supervisé par le Trésorier et tenue par l'administration de GSF.

Un compte d'exploitation et un bilan sont produits annuellement pour l'Assemblée Générale, ou en toute autre occasion sur demande du Président ou des membres du Conseil d'Administration ou du Bureau.

Les ressources de GSF se composent essentiellement des cotisations annuelles des adhérents.

Celles-ci, sont appelées, en fin de chaque année pour l'année à venir, par Guide Share Europe.

Une quote-part est reversée à GSF (refunding) en début d'exercice civil.



Dans certains cas, GSF peut directement percevoir les cotisations dues et émettre la facturation correspondante (nouvelles adhésions, entreprises ne souhaitant pas effectuer un paiement à l'étranger, paiement en retard après relance, ...). La facture est alors émise en lieu et place de la facture originale de GSE qu'elle annule. La cotisation perçue directement entre dans le calcul du "refunding" versé par GSE.

Sur le plan fiscal GSF est soumis à déclaration de l'impôt sur les sociétés et la taxe professionnelle. Elle est n'est pas actuellement soumise au régime fiscal de la TVA.

Groupes de travail

Dans ce cadre, GSF assure la promotion et l'animation de Groupes de travail inter-entreprises, composés de participants issus des sociétés adhérentes de l'association

Ces Groupes de travail, sont créés ou dissous en fonction de l'évolution des technologies et des besoins exprimés par les adhérents.

Chaque Groupe de travail est animé par un Président (issu d'une Société adhérente) assisté par un correspondant IBM désigné par la Compagnie.

Les missions et responsabilités des présidents de Groupe de travail et des correspondants IBM sont précisées ci-après.

- Missions du président de Groupe de travail

- Anime le Groupe de travail dans le respect de la déontologie et l'esprit « GIVE and TAKE » de Guide Share.
- Définit avec l'aide du correspondant IBM les objectifs annuels présentés et adoptés ou modifiés ensuite par le Groupe de travail. Il les transmet ensuite au Bureau de l'association.
- Présente un bilan annuel au Bureau,
- Etablit le calendrier des réunions avec le correspondant IBM, et le transmet au Bureau pour publication sur le WEB.
- Organise avec l'aide du correspondant IBM, éventuellement du Bureau et des sociétés représentées, les lieux de réunions.
- Etablit une liste de présence des participants à chaque réunion et la transmet à l'administration GSF.
- S'assure que les participants appartiennent à des entreprises adhérentes, à jour de leurs cotisations annuelles, et remonte l'information à l'administration GSF.
- Etablit avec l'aide du correspondant IBM, les "requirements" qu'il expédie à GSE Europe par Internet (les autorisations d'accès sont attribuées par GSE sur demande du coordinateur technique ou de l'administration du Bureau).
- Diffuse aux participants, tous les documents et invitations qu'il reçoit en provenance de GSE Europe (conférences ou publications) ou en provenance du Bureau de GSF (conférences ou publications).



GUIDE Share France

Une Association Indépendante d'Utilisateurs IBM

- Diffuse au Bureau de GSF toute publication digne d'intérêt pour les sociétés adhérentes (résultat d'enquête, projets, recherche, aide, conseil...) et présentant un caractère de “ Give and Take ” digne de Guide France.
- Participe aux conférences nationales, aux réunions du Bureau de Guide Share France, aux Comités Exécutifs (sur invitation), aux réunions des présidents, et si possible aux conférences européennes
- Propose au Comité Exécutif des thèmes de conférences pour les journées organisées en France ou au niveau européen.
- Sollicite en cas de besoin l'aide des membres du Bureau (responsable de l'administration ou de la communication, coordinateur technique, coordinateur IBM...).
- Pour les réunions auxquelles la présence du président est indispensable, celui-ci doit, en cas d'empêchement, se faire représenter par un membre du Groupe.

- Missions du correspondant IBM de Groupe de travail

- Assiste le président de groupe dans toutes les tâches d'organisation et d'animation.
- Recherche les experts IBM ou partenaires pour les présentations, ou les clients IBM pouvant présenter leurs expériences.
- Assure la relation avec les autres correspondants IBM (fonctionnement, organisation, speakers, locaux, ...) et avec le Coordinateur IBM.

Manifestations

Des journées d'information sur des thèmes techniques ou stratégiques sont organisées 3 à 4 fois par an pour les adhérents. Elles présentent, sur un sujet donné, la vision d'IBM au travers de ses produits et de ses services, ainsi que des expériences concrètes des clients de la Compagnie.

Les conférences ou les journées à thèmes, outre l'approfondissement d'un sujet particulier, permettent d'ouvrir à un plus large public le partage d'expériences entre entreprises. Elles favorisent également des échanges entre les groupes de travail.

La participation à ces journées est gratuite, pour tous les collaborateurs des entreprises adhérentes qui souhaitent y participer.

Les exposés et les présentations sont publiés sur le site Web de GSF, sauf lorsque les informations communiquées aux participants présentent un caractère confidentiel.

Il existe également des conférences européennes, organisées par Guide Share Europe, qui élargissent à l'Europe ces mêmes principes. Les adhérents GSF peuvent y participer à des conditions préférentielles.



Relations avec GSE

Le Président de GSF (Region Manager) et le Coordinateur Technique assurent la représentation de GSF (Région France) auprès des instances européennes (différents Comités GSE).

GSF informe régulièrement GSE des changements pouvant intervenir :

- dans les informations relatives aux entreprises (changement de correspondant, changement de raison sociale, d'adresse,...)
- dans l'organisation et la structure des groupes de travail (notamment pour obtenir des droits d'accès aux informations GSE et, en particulier, aux procédures de requirements)

GSE est également tenu informé des cotisations perçues directement par GSF.

En retour, GSE informe GSF de toutes informations reçues directement des entreprises françaises adhérentes.

Le Président de GSF et le Responsable de l'administration possèdent une autorisation d'accès à la Base de données de GSE, permettant, ainsi, le contrôle des informations relatives aux adhérents français et au règlement des cotisations.

La Communication

Celle-ci s'exerce à deux niveaux :

- Information générale sur l'organisation, les événements et les activités de GSF (site Web),
- Relations directes avec les adhérents.

Site Web : Mis régulièrement à jour par le responsable de la communication, il décrit le fonctionnement d'ensemble de GSF à travers ses manifestations et les réunions de groupes de travail.

Les calendriers de réunions de groupes travail et les comptes-rendus y sont également mentionnés.

Il permet la publication des présentations faites lors de journées à thèmes ou de réunions de groupes de travail.

Il établit des liens avec les sites "amis" (GSE, IBM, autres régions de GSE,...).

Relations avec les adhérents :

Il s'agit essentiellement d'informer les adhérents des activités particulières de GSF, de tout événement pouvant les intéresser, de tous problèmes liés à leur adhésion (cotisation par exemple).

Trois moyens d'actions peuvent être mis en œuvre :

- la messagerie Internet,
- le courrier,
- le mailing électronique (invitations aux événements GSF, information d'ensemble,...).



Organisation et fonctionnement

Les organes spécifiques de l'Association :

Assemblée Générale :

Celle-ci se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président de GSF.

Traditionnellement cette réunion est organisée en fin d'année lors de la journée à thèmes de décembre.

Tous les représentants des adhérents sont invités à y participer.

Seuls les membres "Installation Members" peuvent exercer un droit de vote lors de l'élection du Président ou du renouvellement du Conseil d' Administration.

Il n'y a pas de nécessité de quorum.

Le rapport moral du président et le rapport financier de l'exercice écoulé sont obligatoirement inscrits à l'ordre du jour.

Cette AG fait l'objet d'un PV signé par le Président et un administrateur présent.

Conseil d' Administration :

Il est constitué d'au moins 5 administrateurs (10 maximum) élus parmi les représentants des adhérents.

Ils sont élus pour une période de 2 ans lors d'une Assemblée Générale.

Il se réunit au moins une fois par an (traditionnellement lors de la réunion de Bureau de novembre, afin d'entériner l'ordre du jour de la prochaine AG).

Bureau de GSF :

Il se compose de membres permanents de droit :

- le Président de GSF,
- le Coordinateur Technique,
- le Coordinateur IBM (désigné par la compagnie pour exercer cette fonction, il coordonne l'action des correspondants IBM et assure la liaison avec les responsables IBM concernés par l'activité de GSF),
- le Trésorier.

Le Bureau est assisté dans ses tâches administratives par le Responsable de l'administration et par le Responsable de communication.

Il se réunit une fois par mois (sauf en juillet et août), à l'issue des réunions du Comité Exécutif (voir ci-après).

Il entérine les décisions prises lors des Comités exécutifs.

De plus il a un rôle administratif en ce qui concerne la gestion financière et comptable de l'association.



Les relations avec IBM

L'évolution récente des relations entre GSF et IBM dans le cadre d'un partenariat renforcé ont permis de définir deux niveaux d'intervention en commun :

- les Comités de Coordination,
- les Comités Exécutifs.

Comité de coordination :

Participent à ce Comité :

Pour GSF:

- Le Président,
- Le Coordinateur Technique,
- Le Trésorier,

Pour IBM :

- Le Directeur Général des Opérations,
- Le Directeur de IBM Global Services,
- Le Directeur de Business Consulting Services,
- Le Directeur du Marketing de la France et de la Belgique,
- Le Coordinateur IBM.

Ce Comité est en charge de la stratégie commune GSF/IBM et se réunit 2 fois par an pour fixer les grandes lignes de l'activité de GSF.

Comité Exécutif :

Participent à ce Comité :

Pour GSF :

- Le Président,
- Le Coordinateur Technique,
- Le Trésorier,
- Des présidents de groupes de travail (4 si possible).
- Le responsable de l'administration,
- L'administrateur de communication.

Pour IBM :

- Un représentant du Marketing IBM Global Services,
- Un représentant du Marketing du Software Group,
- Un représentant du Marketing de IBM Systems Group,
- Un représentant du Marketing Business Consulting Services,
- Le Coordinateur IBM.

Le Comité exécutif se réunit une fois par mois (sauf en juillet et août).

Il a essentiellement pour vocation de vérifier que les grandes orientations définies par le Comité de Coordination sont effectivement mises en œuvre et suivies d'effet.

Il précise les objectifs des événements GSF et les organise (Thèmes de travail, conférences, rencontres, ...).



GUIDE Share France

Une Association Indépendante d'Utilisateurs IBM

Informations pratiques

Adresse du Siège de GSF

GUIDE Share France

BP 07

40 rue du Belvédère

78750 Mareil Marly

Tél. et Fax : 01 39 17 09 75

Site Web : www.gsefr.org

Adresses e-mail :

Pour communiquer : gsefr@gse.org

Pour MAJ du Web : gsefr.web@gse.org