



Comité de Coordination Régionale de lutte contre l'infection due au Virus de l'Immunodéficience Humaine

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Vu le décret n° 2005-1421 du 15 novembre 2005 relatif à la coordination de la lutte contre l'infection due au virus de l'immunodéficience humaine ; la circulaire n° DHOS/DGS/561 du 19 décembre 2005 relative à l'instauration des coordinations régionales de la lutte contre l'infection due au virus de l'immunodéficience humaine ; les arrêtés préfectoraux du 29 octobre 2007 fixant respectivement le nombre des sièges et la composition du COREVIH-Bretagne ;

Article 1 – Missions

Le COREVIH a pour missions de :

- favoriser la coordination des professionnels du soin, de l'expertise clinique, paraclinique et thérapeutique, du dépistage, de la prévention et de l'éducation pour la santé, de la recherche clinique et épidémiologique, des actions de coopération internationale, de la formation et de l'information, de l'action sociale et médico-sociale, ainsi que des associations des malades et des usagers du système de santé ;
- participer à l'amélioration continue de la qualité et de la sécurité de la prise en charge des patients, à l'évaluation et à l'harmonisation des pratiques ;
- procéder à l'analyse des données médico-épidémiologiques relatives aux patients infectés par le VIH.

Pour réaliser ces missions, le COREVIH-BRETAGNE s'appuiera sur :

- les recommandations sur la prise en charge élaborées dans le rapport d'experts régulièrement actualisé. Le COREVIH-BRETAGNE participera à la diffusion et à l'appropriation par les acteurs de ces recommandations ;
- les travaux produits par les différentes agences nationales, régionales ou associations : l'Agence Nationale de Recherches sur le Sida et les hépatites (ANRS), l'Institut National de Prévention et d'Éducation pour la Santé (INPES), l'Institut National de Veille Sanitaire (INVS), l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des produits de santé (ANSM), la Haute Autorité de Santé (HAS), l'Observatoire Régional de la Santé en Bretagne (ORSB) etc...
- les données épidémiologiques et les différentes études concernant le territoire de référence du COREVIH-BRETAGNE. À cette fin, le COREVIH-BRETAGNE s'est doté d'une base de données commune à l'ensemble des services participants à l'activité du COREVIH en Bretagne souhaitant s'inscrire dans la dynamique commune du recueil de données.

Le COREVIH est une instance consultative.

Le siège du COREVIH-Bretagne est fixé au CHU de Rennes, Hôpital de Pontchaillou, pavillon le Chartier, avenue Henri Le Guilloux, 35033 RENNES Cedex 9.

Article 2 – Composition

La composition du COREVIH-BRETAGNE a fait l'objet d'un premier arrêté qui fixe le nombre de sièges par collège et d'un deuxième arrêté de nomination des membres titulaires et suppléants. Ces 2 arrêtés ont été pris par le Préfet de la Région d'implantation du COREVIH. Le mandat des membres du COREVIH est de 4 ans, renouvelable. Une nouvelle assemblée plénière du COREVIH a été nommée par arrêté préfectoral en novembre 2011, pour une nouvelle durée de 4 ans. À compter de l'année 2013, la compétence préfectorale de nomination de membres du COREVIH a été transférée au directeur de l'Agence Régionale de Santé (ARS).

Tout membre élu qui cesse ses fonctions en cours de mandat est remplacé pour la durée du mandat restant à accomplir par son suppléant, sous réserve de l'accord de celui-ci.

Tous les 2 ans, le bureau établit la liste membres titulaires et suppléants n'exerçant plus leur mandat, et les différents collèges proposent des modifications en fonction des départs ou démission des membres, sur la base d'une concertation avec les acteurs de la lutte contre le VIH qu'ils représentent.

Article 3 – Bureau du COREVIH

3.1 – Constitution du bureau

Le bureau du COREVIH est constitué de 9 membres au maximum dont un président et un vice-président.

Le bureau doit obligatoirement intégrer au moins une personne de chacune des trois catégories d'acteurs suivantes : I/ représentants des établissements de santé, sociaux et médico-sociaux ; II/ représentants des professionnels de santé et de l'action sociale ; III/ représentants des usagers et du système de santé et intégrer à la fois des membres des secteurs hospitalier et extra hospitalier.

Le bureau est élu par les membres du COREVIH lors de la première réunion et il est renouvelé tous les 4 ans, lors de la réunion de constitution de la nouvelle assemblée plénière faisant suite aux nominations par l'ARS.

Il n'est pas possible de voter par procuration pour l'élection du bureau, du président ou du vice-président.

En cas de démission d'un membre du bureau, un avis de vacance est diffusé auprès des membres titulaires du COREVIH-Bretagne, avec appel à candidature. L'élection du ou des nouveau(x) membre(s) du bureau se tient lors de l'assemblée plénière suivant la déclaration de vacances de poste, selon les modalités habituelles d'élection du bureau.

3.2 – Rôle du bureau

Le bureau est chargé d'établir la politique globale d'action du COREVIH-Bretagne, d'élaborer et de proposer aux membres du COREVIH le programme et le rapport annuel d'activité, et de proposer les modalités de collaboration entre les différents membres.

L'élaboration du programme de travail doit tenir compte des priorités définies au niveau régional, national et international.

3.3 – Modalités de fonctionnement du bureau

Le bureau se réunit selon la périodicité utile à l'avancement des travaux menés par le COREVIH. Les réunions peuvent se tenir par conférence téléphonique ou visioconférence de façon à faciliter la participation de l'ensemble des membres.

La convocation aux réunions du bureau est adressée par le secrétariat du COREVIH aux membres du bureau.

Les documents nécessaires aux réunions sont adressés par voie électronique avec la convocation.

Les propositions et décisions du bureau sont adoptées à un quorum de 4 personnes. En cas d'égalité des votes, le président a voix prépondérante.

Le bureau se réunit au moins 6 fois dans l'année (dont trois préparations des séances plénières).

Le projet de compte-rendu synthétique des réunions de bureau est adressé à chaque membre du bureau par le secrétariat du COREVIH par voie électronique, pour relecture et correction. Le compte-rendu est validé lors du bureau suivant et diffusé à l'ensemble des membres titulaires et suppléants du COREVIH, puis mis en ligne sur le site Internet du Corevih.

Le bureau rend compte de son activité à l'assemblée plénière du COREVIH en séance plénière.

Le COREVIH produit un rapport d'activité annuel selon les modalités prévues dans la circulaire DHOS/DGS du 27 août 2007¹.

3.4 – Présidence – Vice-Présidence

Le Président et le Vice-Président sont élus parmi les membres du COREVIH pour une durée de 4 ans, lors de la première réunion de la nouvelle assemblée plénière du COREVIH. L'élection du Président et du Vice-Président se fait à bulletin secret.

Le Président ou le Vice-Président animent les réunions du comité. Ils assurent la bonne tenue des débats et veillent à ce que chaque membre puisse s'exprimer et à ce que le temps de parole soit équitablement réparti. Ils sont notamment chargés de veiller à l'application du présent règlement. Ils peuvent être assistés dans leurs fonctions par un ou plusieurs membres du bureau.

En cas d'empêchement temporaire constaté par le bureau, le Vice-Président supplée le Président. Il dispose dans ce cas des prérogatives du Président. En cas d'empêchement temporaire du Président et du Vice-Président, le bureau peut désigner l'un de ces membres pour assurer ces missions.

Article 4 – Fonctionnement

4.1 – Secrétariat du comité

Le secrétariat du comité est assuré par un temps de secrétariat, bénéficiant d'un personnel dédié.

¹ CIRCULAIRE N°DHOS/E2/DGS/2007/328 du 27 août 2007 relative au rapport d'activité type des comités de coordination de la lutte contre l'infection par le virus de l'immunodéficience humaine (COREVIH)

4.2 – Fréquence des réunions plénières

Les réunions ont lieu au minimum 3 fois par an dont une fois au moins en présence de l'ARS.

Un quorum de 10 membres présents (titulaires ou suppléant en l'absence du titulaire) est nécessaire à la tenue d'une assemblée plénière. En l'absence de ce quorum, une nouvelle réunion plénière est convoquée dans un délai de deux mois, par le Président du COREVIH, et pourra délibérer sans quorum.

4.3 – Convocation et ordre du jour des séances plénières du COREVIH

La proposition d'ordre du jour doit être envoyée au plus tard un mois avant la date de plénière. Les propositions de modification de chaque membre doivent parvenir au président dans les 15 jours qui suivent la réception de proposition d'ordre du jour. Le Président adressera aux membres titulaires et suppléants du COREVIH-BRETAGNE l'ordre du jour définitif, au plus tard une semaine avant la plénière. Les documents nécessaires à la tenue de la réunion sont adressés aux membres titulaires et suppléants du COREVIH-Bretagne, par voie électronique.

4.4 – Absence, représentation et suppléance aux réunions plénières

Les membres titulaires absents sont remplacés par leurs suppléants dans l'ordre de leur nomination. Il revient au membre titulaire d'avertir son premier suppléant de son absence. Il revient à ce dernier d'avertir de son absence le deuxième suppléant.

En l'absence du titulaire et de ses deux suppléants, le titulaire peut donner une procuration à un autre membre du COREVIH-Bretagne.

Les réunions plénières sont ouvertes à tous les membres du COREVIH (titulaires et suppléants). Pour les décisions soumises au vote, ne peuvent participer que les membres titulaires, ou en leur absence, leur suppléant (cf. 4.5). En fonction des dossiers à traiter, le bureau a la possibilité d'inviter toute personne qualifiée ou experte.

4.5 – Modalités d'adoption des avis

Les programmes, rapports, avis, propositions et décisions soumises au vote sont adoptés à la majorité des membres présents et à bulletin secret. En cas d'égalité des votes, le président a voix prépondérante.

Une liste de votants est établie avant le vote. Seuls votent les membres titulaires, le 1^{er} suppléant en l'absence de son titulaire, le 2^{ème} suppléant en l'absence du titulaire et du 1^{er} suppléant.

4.6 – Compte-rendu de réunion plénière

- Rédaction

Un compte-rendu synthétique est rédigé à l'issue de chaque séance par le secrétariat du COREVIH, et une liste de présence est établie.

- Approbation

Le compte-rendu de séance est diffusé aux membres du bureau qui disposent d'un délai au moins égal à une semaine pour y apporter leurs corrections. L'absence de réponse dans le délai indiqué vaut

accord. Le compte-rendu est ensuite diffusé à l'ensemble des membres titulaires et suppléants du COREVIH. Il fait l'objet d'une approbation en début de séance suivante, ou par écrit en cas de nécessité.

- Diffusion

La version finale du compte-rendu des réunions est adressée à chaque membre titulaire ou suppléant par le secrétariat du COREVIH, par voie électronique. Il peut être diffusé plus largement à des correspondants privilégiés ne faisant pas partie du COREVIH-Bretagne.

4.7 – Fonctionnement de l'équipe opérationnelle du COREVIH

L'équipe opérationnelle du COREVIH est constituée de salariés du CHU de Rennes. Elle inclut un temps médical et des temps de secrétariat, coordination, techniciens d'étude clinique, administration de base de données et administration réseaux. Le fonctionnement de cette équipe est défini dans le *Guide de fonctionnement du COREVIH-Bretagne*.

Article 5 – Déontologie

Les membres du COREVIH-Bretagne sont invités à la discrétion lorsque des situations pouvant mettre en cause des personnes ou des structures sont évoquées en réunion.

Article 6 – Commissions thématiques de travail

Le bureau ou la réunion plénière du COREVIH peuvent déterminer les thèmes, la composition et les responsables des commissions thématiques de travail nécessaires à la réalisation de ses missions. Ces commissions de travail se réunissent sur convocation de leur responsable, soit directement, soit par l'intermédiaire du secrétariat du COREVIH-Bretagne. Chaque commission peut s'adjoindre en qualité d'experts des membres extérieurs au COREVIH. Les commissions de travail sont sous la responsabilité de la coordination du COREVIH.

Le responsable du groupe de travail détermine l'ordre du jour des séances après concertation des membres de la commission et de la coordination du COREVIH.

Les comptes rendus des commissions sont rédigés par un membre de celle-ci désignée et sont validés par les personnes présentes en réunion avant d'être diffusés. Les projets de rapport ou avis de ces commissions thématiques de travail sont présentés au bureau ou à la plénière, soit directement par les membres de la commission, soit par la coordination du COREVIH-Bretagne.

Article 7 – Dispositions particulières : Frais de déplacement

Les remboursements des frais de déplacement des membres du COREVIH (titulaires et suppléants), engagés dans le cadre de l'exécution de leur mandat, sont pris en charge sur le budget affecté au COREVIH-Bretagne, selon les règles définies dans le *Guide de fonctionnement du COREVIH-Bretagne*.

Article 8 – Financement et budget du COREVIH-Bretagne

8.1 Financement public

Le COREVIH est financé selon les règles définies par l'État. Dans le cadre du Fonds d'Intervention Régional (FIR), l'Agence Régionale de Santé (ARS) notifie le montant du budget annuel au CHU de Rennes, établissement siège du COREVIH-Bretagne, et au Président du COREVIH. Le COREVIH-Bretagne discute et vote annuellement un budget prévisionnel et un budget réalisé, sur proposition du Bureau du COREVIH et des services financiers du CHU de Rennes.

Les modalités de dépenses du COREVIH doivent être conformes aux règles de l'administration hospitalière (recrutements, appels d'offres etc...), et sous réserve de l'application de cette clause, le bureau du COREVIH est décisionnaire des dépenses à engager.

8.2 Autres sources de financements : don et legs

Le COREVIH-Bretagne est un organisme consultatif qui ne dispose pas de la personnalité morale et ne peut donc pas recevoir directement de dons ou legs. Dons ou legs peuvent être versés à l'établissement siège du COREVIH (CHU de Rennes) afin qu'ils soient utilisés pour financer des projets de ce comité. Ces financements additionnels devront :

- faire l'objet d'une convention entre le financeur privé et l'établissement siège du COREVIH-Bretagne, établissant clairement l'usage des fonds ;
- être approuvé par le bureau du COREVIH-Bretagne ;
- les membres du comité devront en être informés.

Un donateur privé ne peut interférer sur le programme d'action du COREVIH-Bretagne ou le programme des journées scientifiques.

Article 9 – Modifications du règlement intérieur

Les modifications du règlement intérieur peuvent être proposées par le bureau ou par au moins 3 membres titulaires. Ces modifications sont soumises au vote du COREVIH-Bretagne et ne sont adoptées que si elles obtiennent une majorité égale ou supérieure aux deux-tiers des votants.

Adopté en assemblée plénière du COREVIH-Bretagne du 7 mai 2015.

Le Président,
Dr Cédric Arvieux

