

**Convention N° 198 relative aux modalités de gestion
du coordonnateur et/ ou des techniciens d'études cliniques évoluant au sein du
COREVIH BRETAGNE**

Entre

D'une part,

Le Centre Hospitalier Universitaire de Rennes, établissement public de santé, dont le siège est situé
2, Rue Henri Le Guilloux – 35 033 RENNES CEDEX 9 représenté par Monsieur André FRITZ, Directeur
Général du CHU, et le Dr Cédric Arvieux, président du COREVIH

ET

D'autre part,

Le Centre Hospitalier Universitaire de Brest, établissement public de santé, dont le siège est situé
2 avenue Foch
29609 BREST Cedex
Représenté par Monsieur DUPONT Bernard, Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L. 1114-1, L. 1411-1, L. 3121-1 et L. 6143-7;

Vu le Code de la sécurité sociale, notamment son article L. 162-22-13 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction
publique hospitalière,

Vu les décrets et arrêtés portant statuts particuliers des personnels de la fonction publique hospitalière,

Vu le décret n° 91-155 du 6 février 1991, modifié, relatif aux dispositions générales applicables aux
agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986,
modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière

Vu le décret n° 2007-438 du 25 mars 2007 modifiant le décret n° 2005-1421 du 15 novembre 2005
relatif à la coordination de la lutte contre l'infection par le virus de l'immunodéficience humaine ;

Vu l'arrêté du 4 octobre 2006 relatif à l'implantation des comités de coordination de lutte contre
l'infection due au virus de l'immunodéficience humaine ;

Vu la circulaire DHOS/DGS n° 2005-561 du 19 décembre 2005 relative à l'instauration des
coordinations régionales de la lutte contre l'infection due au virus de l'immunodéficience humaine ;

Vu la circulaire DHOS/E2/DGS/SD. 6A n° 2007-25 du 17 janvier 2007 relative aux modalités de mise en
place des comités de coordination de la lutte contre l'infection par le virus de l'immunodéficience
humaine.

PREAMBULE

Le COREVIH est une organisation territoriale de référence pour l'ensemble des acteurs qui concourent à la prise en charge médicale, psychologique et sociale des patients infectés par le VIH et à la lutte contre l'infection due au VIH en général.

Les trois missions du COREVIH sont de:

- favoriser la coordination des professionnels du soin, de l'expertise clinique, para-clinique 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 de malades ou d'usagers du système de santé,
- participer à l'amélioration continue de la qualité et de la prise en charge des patients ;
- aider au recueil et procéder à l'analyse des données médico-épidémiologiques relatives aux patients infectés par le VIH suivis à partir de 1991.

L'arrêté du 04 octobre 2006 fixe l'implantation des comités de coordination de lutte contre l'infection due au virus de l'immunodéficience humaine ; en particulier, le siège du COREVIH Bretagne est le CHU de Rennes.

Ce COREVIH a pris officiellement naissance le 6 novembre 2007 . Ses membres sont nommés par le préfet de région pour une durée de 4 ans. Son bureau a été constitué et a élu un président, le Docteur Cédric ARVIEUX, Praticien Hospitalier Temps Plein au pôle « Médecines spécialisées » du CHU de Rennes.

Pour la mise en œuvre de ses missions, ont été recrutés :

- une secrétaire
- une coordonnatrice
- et des techniciens d'études cliniques (TEC)

ci-après désignés « personnels du COREVIH ».

Ce personnel est investi d'une mission régionale sur l'ensemble de la Bretagne. Certains personnels seront amenés à exercer leurs fonctions dans des établissements autres que le CHU de Rennes

PREAMBULE

Le COREVIH est une organisation territoriale de référence pour l'ensemble des acteurs qui concourent à la prise en charge médicale, psychologique et sociale des patients infectés par le VIH et à la lutte contre l'infection due au VIH en général.

Les trois missions du COREVIH sont de:

- favoriser la coordination des professionnels du soin, de l'expertise clinique, para-clinique 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 de malades ou d'usagers du système de santé,
- participer à l'amélioration continue de la qualité et de la prise en charge des patients ;
- aider au recueil et procéder à l'analyse des données médico-épidémiologiques relatives aux patients infectés par le VIH suivis à partir de 1991.

L'arrêté du 04 octobre 2006 fixe l'implantation des comités de coordination de lutte contre l'infection due au virus de l'immunodéficience humaine ; en particulier, le siège du COREVIH Bretagne est le CHU de Rennes.

Ce COREVIH a pris officiellement naissance le 6 novembre 2007 . Ses membres sont nommés par le préfet de région pour une durée de 4 ans. Son bureau a été constitué et a élu un président, le Docteur Cédric ARVIEUX, Praticien Hospitalier Temps Plein au pôle « Médecines spécialisées » du CHU de Rennes.

Pour la mise en œuvre de ses missions, ont été recrutés :

- une secrétaire
- une coordonnatrice
- et des techniciens d'études cliniques (TEC)

ci-après désignés « personnels du COREVIH ».

Ce personnel est investi d'une mission régionale sur l'ensemble de la Bretagne. Certains personnels seront amenés à exercer leurs fonctions dans des établissements autres que le CHU de Rennes

Article 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir, pour le personnel du COREVIH exerçant leurs fonctions dans des établissements extérieurs au CHU de Rennes :

- les modalités de recrutement
- les modalités de gestion du temps de travail et d'évaluation
- les modalités d'évaluation et de notation
- les modalités de déplacement
- les modalités de formation
- les modalités en matière de discipline.

Les personnels concernés (nom et grade) sont mentionnés en annexe 1 à la présente convention.

Article 2 : RECRUTEMENT

Le recrutement des personnels évoluant au sein du COREVIH Bretagne est assuré par le bureau du Corevih, en collaboration avec le service du recrutement du CHU de Rennes. Ce personnel relève des dispositions fixées pour la fonction publique hospitalière. Le Directeur Général du CHU de Rennes ou son délégataire, autorité investie du pouvoir de nomination, valide le recrutement, nomme et affecte les agents concernés sur proposition du bureau.

L'ensemble du processus de recrutement est coordonné par la direction des ressources humaines, et notamment la fixation des conditions de rémunération. Ces conditions sont définies pour les titulaires eu égard aux dispositions réglementaires et pour les agents contractuels eu égard à l'expérience professionnelle des candidats. La rémunération est fixée également de manière à répondre au principe d'équité de rémunération fixé par le CHU de Rennes.

Les missions de la coordonnatrice et des TEC sont définies par le bureau du COREVIH. En annexes 2 et 3, sont mentionnés les profils de postes actuellement en vigueur.

Le médecin du travail du CHU de Rennes est seul compétent pour statuer sur l'aptitude médicale du personnel du COREVIH à exercer au poste qui lui a été affecté.

Le personnel du COREVIH reste géré administrativement par le CHU de Rennes Il est rémunéré par le CHU de Rennes et demeure hiérarchiquement rattaché à cet établissement.

Les Directions des Ressources Humaines de chaque établissement d'accueil, en collaboration avec le service dans lequel le personnel du COREVIH doit évoluer, assurent l'accueil du personnel du COREVIH. Ils règlent les questions d'ordre matériel relatives à l'exercice de ses missions dans de bonnes conditions (accès au parking, au self du personnel et à l'attribution des tenues professionnelles si nécessaire). Il est convenu que le personnel du COREVIH se présente le premier jour de sa prise de fonction à la Direction des Ressources Humaines de l'établissement où il exerce.

Chaque établissement d'accueil s'engage à mettre à disposition du personnel du COREVIH les équipements mobiliers et fournitures nécessaires à la bonne réalisation de ses fonctions. Leur financement est à la charge du CHU de Rennes, sur le budget du COREVIH, si des frais sont engagés. Néanmoins, pour des raisons pratiques, ces opérations sont effectuées par l'établissement d'accueil et peuvent être facturées au CHU de Rennes.

Le matériel informatique nécessaire est mis à disposition par le CHU de Rennes. Le service informatique de l'établissement d'accueil met en œuvre les moyens nécessaires pour assurer la

connexion du matériel à son réseau ; il s'assure notamment de la possibilité d'accéder au réseau d'informations médicales.

Le ou les établissements d'accueil concernés permettent au personnel du COREVIH d'accéder, autant que possible, à un local fermant à clef assurant la confidentialité des informations.

Dans la mesure du possible, le ou les établissements d'accueil mettent à la disposition du personnel du COREVIH une carte d'accès au parking de l'établissement, afin de leur attribuer éventuellement une place attitrée.

Le personnel du COREVIH bénéficie, pour l'accès au service de restauration du personnel, dans chaque établissement du tarif « agent » selon ses modalités propres.

Article 3 : GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Les règles de gestion relatives au temps de travail du CHU de Rennes sont applicables au personnel du COREVIH, et ce quelque soit le lieu d'exercice de l'activité professionnelle.

Afin de faciliter la gestion des plannings et compte tenu de son activité sur plusieurs établissements, le personnel du COREVIH est autorisé à ne pas pointer sa présence dans les établissements d'accueil. Toutefois, une traçabilité écrite est assurée afin que la secrétaire du COREVIH réalise le suivi du planning dans le logiciel de gestion du temps propre au CHU de Rennes.

3.1 Les congés

S'agissant de la gestion de ses congés (congés annuels et RTT), la demande est validée par le président du COREVIH qui prend avis auprès de l'équipe médicale accueillant le personnel du COREVIH ou le cadre supérieur de pôle, à défaut par la coordination du COREVIH.

Les congés validés sont ensuite transmis au secrétariat du COREVIH qui en assure la saisie dans le logiciel de gestion du temps du CHU de Rennes.

3.2 Les absences

En cas d'absence pour maladie, enfants malades, le personnel du COREVIH doit faire parvenir auprès des services de la DRH du CHU de Rennes, dans les 48 heures, un justificatif établi par une personne habilitée à cet effet, après avoir préalablement averti le président du COREVIH, ou le cadre supérieur de pôle, ou à défaut la coordinatrice du COREVIH.

Le secrétariat du COREVIH en informera les établissements concernés par courriel.

En cas de maternité, le personnel du COREVIH doit faire la déclaration de grossesse dans les délais fixés par la réglementation, auprès des services de la DRH du CHU de Rennes après avoir préalablement averti le président du COREVIH, ou le cadre supérieur de pôle, ou à défaut la coordinatrice du COREVIH.

Le secrétariat du COREVIH en informera les établissements concernés par courriel.

En cas d'accident de travail, d'accident de trajet ou de déclaration de maladie professionnelle, le personnel du COREVIH devra adresser, dans les 48 heures, une déclaration administrative d'accident selon le modèle utilisé à cet effet au CHU de Rennes (Annexe 4). Cette déclaration devra être accompagnée d'un certificat médical établi par une personne habilitée à cet effet.

connexion du matériel à son réseau ; il s'assure notamment de la possibilité d'accéder au réseau d'informations médicales.

Le ou les établissements d'accueil concernés permettent au personnel du COREVIH d'accéder, autant que possible, à un local fermant à clef assurant la confidentialité des informations.

Dans la mesure du possible, le ou les établissements d'accueil mettent à la disposition du personnel du COREVIH une carte d'accès au parking de l'établissement, afin de leur attribuer éventuellement une place attitrée.

Le personnel du COREVIH bénéficie, pour l'accès au service de restauration du personnel, dans chaque établissement du tarif « agent » selon ses modalités propres.

Article 3 : GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Les règles de gestion relatives au temps de travail du CHU de Rennes sont applicables au personnel du COREVIH, et ce quelque soit le lieu d'exercice de l'activité professionnelle.

Afin de faciliter la gestion des plannings et compte tenu de son activité sur plusieurs établissements, le personnel du COREVIH est autorisé à ne pas pointer sa présence dans les établissements d'accueil. Toutefois, une traçabilité écrite est assurée afin que la secrétaire du COREVIH réalise le suivi du planning dans le logiciel de gestion du temps propre au CHU de Rennes.

3.1 Les congés

S'agissant de la gestion de ses congés (congés annuels et RTT), la demande est validée par le président du COREVIH qui prend avis auprès de l'équipe médicale accueillant le personnel du COREVIH ou le cadre supérieur de pôle, à défaut par la coordination du COREVIH.

Les congés validés sont ensuite transmis au secrétariat du COREVIH qui en assure la saisie dans le logiciel de gestion du temps du CHU de Rennes.

3.2 Les absences

En cas d'absence pour maladie, enfants malades, le personnel du COREVIH doit faire parvenir auprès des services de la DRH du CHU de Rennes, dans les 48 heures, un justificatif établi par une personne habilitée à cet effet, après avoir préalablement averti le président du COREVIH, ou le cadre supérieur de pôle, ou à défaut la coordinatrice du COREVIH.

Le secrétariat du COREVIH en informera les établissements concernés par courriel.

En cas de maternité, le personnel du COREVIH doit faire la déclaration de grossesse dans les délais fixés par la réglementation, auprès des services de la DRH du CHU de Rennes après avoir préalablement averti le président du COREVIH, ou le cadre supérieur de pôle, ou à défaut la coordinatrice du COREVIH.

Le secrétariat du COREVIH en informera les établissements concernés par courriel.

En cas d'accident de travail, d'accident de trajet ou de déclaration de maladie professionnelle, le personnel du COREVIH devra adresser, dans les 48 heures, une déclaration administrative d'accident selon le modèle utilisé à cet effet au CHU de Rennes (Annexe 4). Cette déclaration devra être accompagnée d'un certificat médical établi par une personne habilitée à cet effet.

Les informations relatives à l'absence devront avoir été adressées préalablement selon les mêmes dispositions que celles applicables aux arrêts pour maladie.

3.3 Les heures supplémentaires

- Les TECs doivent accomplir 7h30 par jour, et bénéficient de 14 jours annuels de RTT. En cas de dépassement horaire, les heures supplémentaires devront être récupérées dans le mois suivant.
- La Coordinatrice bénéficie du forfait jours et à ce titre, bénéficie de 19 jours annuels de RTT.

Article 4 : EVALUATION ET NOTATION

Le personnel du COREVIH est évalué par le président du COREVIH, qui prend l'avis consultatif du bureau du COREVIH et de l'équipe médicale accueillant le personnel du COREVIH.

Concernant les personnels titulaires ou stagiaires, la notation de l'agent est assurée par l'autorité investie du pouvoir de nomination, sur la base de l'évaluation.

Les évaluations sont transmises à la Direction des Ressources Humaines du CHU de Rennes. La notation est assurée par le Directeur des Ressources Humaines du CHU de Rennes.

Article 5 – FRAIS DE DEPLACEMENT

L'indemnisation des frais de mission s'effectue selon les modalités suivantes.

Un ordre de mission permanent, rédigé par la DRH du CHU de Rennes est validé pour les 4 départements bretons. Cet ordre de mission précisera, notamment, les conditions d'utilisation du véhicule personnel et les modalités de prise en charge assurées par le CHU de Rennes.

Pour les déplacements à l'extérieur de la Bretagne, un ordre de mission (annexe 5) doit être établi et transmis au Président du COREVIH pour validation ou à la coordination en l'absence du Président. Il est ensuite adressé au secrétariat du COREVIH, pour signature par le Directeur Délégué au pôle Médecines Spécialisées auquel est rattaché le COREVIH.

Les frais de déplacement sont remboursés selon les dispositions fixées par la réglementation et/ou selon les dispositions arrêtées par le CHU de Rennes.

Pour l'ensemble du personnel du COREVIH, le mode de déplacement privilégié est l'utilisation d'un véhicule du centre hospitalier d'exercice ou le train, à défaut le véhicule personnel. Le CHU de Rennes met en œuvre les moyens nécessaires pour que la coordination du COREVIH puisse disposer d'un véhicule de service, de façon permanente, et que les autres membres du personnel du COREVIH puissent disposer d'un véhicule à la demande. Les frais inhérents à l'utilisation de ces véhicules sont imputés au budget du COREVIH.

Article 6 - FORMATION

Le COREVIH fixe annuellement le montant des sommes attribuées à la formation continue dans le cadre du budget annuel de fonctionnement qui lui est alloué. Les frais de formation du personnel du COREVIH sont pris en charge par le CHU de Rennes, dans le cadre de ce budget.

Le Bureau du COREVIH transmet au Pôle Formation Professionnelle du CHU de Rennes les demandes de formation qu'il a validées.

La prise en charge des frais de formation s'effectue selon les règles institutionnelles suivantes :

- pour les déplacements : sur la base du tarif SNCF 2^{ème} classe ou avion classe économique en cas de nécessité
- les frais d'inscription : intégralement pris en charge
- les repas et nuitées d'hôtels : à partir des justificatifs, sur la base tarifaire suivante : 15,25 euros le repas ; 60 euros la nuitée (y compris, petit déjeuner).

Article 7 : DISCIPLINE

Pendant toute la durée de son activité, le personnel du COREVIH est tenu de se conformer au règlement intérieur des établissements d'accueil. Il est soumis aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la discipline.

En cas de manquements graves, le personnel du COREVIH peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire selon les modalités suivantes :

Pour le personnel du COREVIH, chacun des médecins responsables de l'activité dans les établissements d'accueil concernés transmet au Président du COREVIH et au cadre supérieur du pôle de rattachement du COREVIH un rapport circonstancié sur les faits reprochés au coordonnateur et/ou aux TECs. Il le transmet ensuite au Directeur des Ressources Humaines et au Directeur Délégué du Pôle Médecines Spécialisées auquel le COREVIH est rattaché. Ce dernier engage, si nécessaire, une procédure disciplinaire à l'encontre du personnel concerné.

La Direction des Ressources Humaines du CHU de Rennes informera chacune des D.R.H des établissements d'accueil concernés des suites à donner aux manquements reprochés à l'agent.

Article 8 – ASSURANCE – RESPONSABILITE

La couverture des risques accidents de service et maladies professionnelles encourus par les agents recrutés est assurée par le CHU de Rennes au titre de ses obligations d'employeur.

Le CHU de Rennes a souscrit un contrat en responsabilité civile hospitalière qui le garantit contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'il peut encourir à l'égard des tiers à l'occasion de l'exercice de son activité d'établissement de santé du fait des agissements de toute personne rémunérée ou non participant au fonctionnement de l'établissement.

L'établissement d'accueil a également souscrit un contrat en responsabilité civile hospitalière qui le garantit contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'il peut encourir à l'égard des tiers dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Article 9 - DATE D'EFFET – DUREE – RESILIATION

La présente convention prend effet à la date de sa signature. Elle est conclue pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction.

La prise en charge des frais de formation s'effectue selon les règles institutionnelles suivantes :

- pour les déplacements : sur la base du tarif SNCF 2^{ème} classe ou avion classe économique en cas de nécessité
- les frais d'inscription : intégralement pris en charge
- les repas et nuitées d'hôtels : à partir des justificatifs, sur la base tarifaire suivante : 15,25 euros le repas ; 60 euros la nuitée (y compris, petit déjeuner).

Article 7 : DISCIPLINE

Pendant toute la durée de son activité, le personnel du COREVIH est tenu de se conformer au règlement intérieur des établissements d'accueil. Il est soumis aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la discipline.

En cas de manquements graves, le personnel du COREVIH peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire selon les modalités suivantes :

Pour le personnel du COREVIH, chacun des médecins responsables de l'activité dans les établissements d'accueil concernés transmet au Président du COREVIH et au cadre supérieur du pôle de rattachement du COREVIH un rapport circonstancié sur les faits reprochés au coordonnateur et/ou aux TECs. Il le transmet ensuite au Directeur des Ressources Humaines et au Directeur Délégué du Pôle Médecines Spécialisées auquel le COREVIH est rattaché. Ce dernier engage, si nécessaire, une procédure disciplinaire à l'encontre du personnel concerné.

La Direction des Ressources Humaines du CHU de Rennes informera chacune des D.R.H des établissements d'accueil concernés des suites à donner aux manquements reprochés à l'agent.

Article 8 – ASSURANCE – RESPONSABILITE

La couverture des risques accidents de service et maladies professionnelles encourus par les agents recrutés est assurée par le CHU de Rennes au titre de ses obligations d'employeur.

Le CHU de Rennes a souscrit un contrat en responsabilité civile hospitalière qui le garantit contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'il peut encourir à l'égard des tiers à l'occasion de l'exercice de son activité d'établissement de santé du fait des agissements de toute personne rémunérée ou non participant au fonctionnement de l'établissement.

L'établissement d'accueil a également souscrit un contrat en responsabilité civile hospitalière qui le garantit contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'il peut encourir à l'égard des tiers dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Article 9 - DATE D'EFFET – DUREE – RESILIATION

La présente convention prend effet à la date de sa signature. Elle est conclue pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction.

Elle peut être dénoncée, par l'une ou l'autre des parties, sous réserve d'un préavis de 3 mois, adressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle peut également être résiliée de plein droit, par l'une ou l'autre des parties, pour non respect des engagements pris dans le cadre de cet accord.

Fait à Rennes

le 19/10/ 2010 (en 3 exemplaires)

Le Directeur Général du
CHU de Rennes


André Fritz



Le Directeur Général du Centre
Hospitalier Universitaire


Bernard DUPONT

Le Président du COREVIH


Dr Cédric ARVIEUX

029834.25.13

2011

RE

2011

2011