

GUIDE DE FONCTIONNEMENT

COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL

I – MISSIONS DU COREVIH ET REGLEMENT INTERIEUR

1.1 Les missions du COREVIH

Le COREVIH doit assurer une coordination de la prise en charge et de la prévention du VIH. L'objectif final est un meilleur accès à la prévention et aux soins, équitable sur l'ensemble du territoire. Les 4 missions du COREVIH sont :

Vu le décret n° 2017-682 du 28 avril 2017 relatif à la coordination de la lutte contre les infections sexuellement transmissibles et le virus de l'immunodéficience humaine.

Le COREVIH de la région Bourgogne-Franche-Comté a pour missions de :

« - coordonner dans son champ, et selon une approche de santé sexuelle mentionnée à l'article L. 3121-2 du présent code, les acteurs œuvrant dans les domaines du soin, de l'expertise clinique et thérapeutique, du dépistage, de la prévention et de l'éducation pour la santé, de la recherche clinique et épidémiologique, de la formation, de l'action sociale et médico-sociale, ainsi que des associations de malades ou d'usagers du système de santé ;

« - participer à l'amélioration de la qualité et de la sécurité de la prise en charge des patients, dans les domaines du soin, de la prévention et des dépistages, ainsi qu'à l'évaluation de cette prise en charge et à l'harmonisation des pratiques, notamment pour la prise en compte des besoins spécifiques des personnes vivant avec le virus de l'immunodéficience humaine ou exposées à un risque d'infection par ce virus ;

« - recueillir et analyser l'ensemble des données épidémiologiques mentionnées à l'article D. 3121-36, ainsi que toutes les données régionales utiles à l'évaluation de la politique nationale en matière de lutte contre les infections sexuellement transmissibles et le virus de l'immunodéficience humaine ;

« - concourir par son expertise à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques nationales et régionales de la lutte contre les infections sexuellement transmissibles et le virus de l'immunodéficience humaine et dans le domaine de la santé sexuelle, ainsi que, sur demande du directeur général de l'agence régionale de santé, au projet régional de santé prévu à l'article L. 1434-1 du présent code ;

«- établir et mettre en œuvre un rapport annuel d'activité.

1.2 Le règlement intérieur

L'article 7 du règlement intérieur du COREVIH Bourgogne-Franche-Comté spécifie la création de commissions thématiques de travail.

Article 7 - Commissions thématiques de travail

Le Bureau détermine les thèmes, objectifs et noms des commissions thématiques de travail nécessaires à la réalisation de ses missions. Ces thèmes, objectifs et commissions thématiques de travail peuvent évoluer au cours du mandat.

Le Bureau sollicite en Plénière un ou deux pilotes pour chaque commission thématique de travail retenue en Bureau. Un pilote doit être membre du COREVIH, qu'il soit titulaire ou suppléant. Les noms des pilotes retenus en plénières sont validés en Bureau. La durée de pilotage est de un an, renouvelable par le Bureau.

Les pilotes, soutenus et assistés par les Coordinations, établissent une liste exhaustive de personnes expertes sur la thématique de travail retenue et seront chargés de les solliciter en vue de la création de leur commission. Les membres de cette commission peuvent ou non être membres du COREVIH.

Le Bureau valide chaque composition de commission.

Les pilotes déterminent l'ordre du jour des séances, en lien avec les coordinations et le transmettent 15 jours à l'avance à l'ensemble des membres de la commission ainsi qu'au Président et Vice-président.

Les pilotes s'assurent qu'un compte-rendu soit réalisé à l'issue de chaque réunion et adressé à l'ensemble des membres de la commission ainsi qu'au Président et Vice-président.

Les rapports ou avis de ces commissions thématiques de travail sont présentés au Bureau qui les valide.

Les travaux des commissions thématiques de travail sont présentés en séance plénière.

II - COMMISSIONS ET PILOTAGE

2.1 Commissions et pilotes

Les commissions sont au nombre de 3 comme le stipule le règlement intérieur du COREVIH BFC :
Santé Sexuelle
Parcours de Santé
Social

Les commissions sont pilotées par un ou deux pilotes. Les pilotes doivent être membres du COREVIH, titulaires ou suppléants.

Chaque commission réunit plusieurs thématiques de travail, amenant à la mise en place de plusieurs groupes de travail. Le nombre de groupes de travail peut être variable selon les commissions.

Les pilotes peuvent choisir au cours du mandat, et avec validation des membres du Bureau, d'arrêter ou de créer un nouveau groupe de travail en fonction des besoins du COREVIH et des objectifs à réaliser durant le mandat.

2.2 Rapport des pilotes aux groupes de travail

Les pilotes sont responsables du suivi global de l'activité des groupes de travail de leurs commissions. Un référent sera nommé dans chaque groupe de travail afin de lui/leur faire remonter l'information et l'activité du groupe. Ainsi, les pilotes n'ont pas d'obligation de participer aux réunions des groupes de travail.

Par contre, Ils ont la responsabilité en collaboration avec leurs référents sous forme de réunions trimestrielles :

- de valider les fiches actions rédigées préalablement par chaque groupe de travail.
- de s'assurer du respect du calendrier mis en place par le groupe de travail.

- d'être à l'écoute des problématiques rencontrées et des modifications à mettre en place si nécessaire.

Les pilotes pourront organiser ces réunions trimestrielles avec l'ensemble des référents de leurs groupes de travail ou effectuer des entretiens individuels avec chacun d'entre eux.

La coordination administrative et le secrétariat sont en charge de l'organisation des réunions des groupes de travail :

- soutien logistique : mailing, réservation de salle, prise de note, rédaction et mise en forme de documents, diffusion des documents.
- soutien financier dans la limite des moyens du COREVIH : déplacements, impressions, ...

Les lieux des réunions ou moyens mis en place (visioconférences, web conférences, réunions physiques...) seront décidées en fonction des groupes de travail, de leurs compositions et de leurs demandes respectives.

La coordination médicale aura la charge d'apporter toutes les informations, documents, études, données épidémiologiques d'ordre médical s'avérant nécessaires à l'élaboration d'actions ou de nouveaux états des lieux sur la demande des groupes de travail. Elle pourra également travailler à la mise en place de formations professionnelles ou de nouvelles recherches/études épidémiologiques afin de répondre à de nouveaux objectifs, nouvelles problématiques ou nouveaux états des lieux.

2.3 Rapport des pilotes avec le Bureau

Les pilotes, en collaboration avec les coordinatrices et le secrétariat auront la charge de faire remonter aux membres du Bureau :

- les avancées de leurs commissions
- les problématiques rencontrées
- les éventuelles nouvelles actions ou nouveaux états des lieux souhaités par les groupes de travail sous leur responsabilité.

2.4 Synthèse annuelle en plénière en présence de l'ARS

Les pilotes des 3 commissions auront la charge de rédiger une présentation PowerPoint et rendre compte oralement de l'activité de l'ensemble de leur commission à chaque plénière de fin d'année en présence de l'ARS BFC.

Moyens à disposition : fiches actions, planning des actions et des réunions rédigés et mis à disposition durant l'année en cours.

III - GROUPES DE TRAVAIL ET REFERENTS

Les groupes de travail sont constitués afin de participer à la réalisation des missions du COREVIH. Ils sont créés en fonction des besoins loco-régionaux relevés et intégrés dans le programme d'activités du COREVIH. A terme, le COREVIH émet des recommandations pour la politique régionale de lutte contre le sida, fondées sur les propositions issues des groupes de travail.

3.1 Calendrier du groupe de travail

Le groupe de travail lors de sa 1ère réunion définit le cadre de ses activités en se basant sur l'état des lieux de la grande région déjà effectué lors de l'année 2018 et des propositions de travail émergentes.

Le groupe répond à des questions de type :

- quelles sont les actions prioritaires à développer ?

Guide de fonctionnement Commission/Groupes de travail

Le 14 février 2019

- d'autres actions et/ou objectifs sont-ils à mettre en place sur ce mandat pour atteindre les besoins identifiés ?
- comment les mettre en place ?
- dans quel temps ?

Pour se faire le groupe devra également établir :

- un calendrier annuel des réunions du groupe de travail.
- un calendrier des actions à mener sur le temps du mandat avec un rétro planning.
- des fiches actions permettant un retour aux pilotes, aux membres du Bureau, ainsi qu'aux tutelles (ARS BFC, DGOS).

3.2 Composition du groupe de travail

Le groupe de travail est constitué de tout membre du COREVIH, tout acteur de la lutte contre le sida, volontaire ou sollicité par l'assemblée plénière ou le bureau, et susceptible de contribuer au thème de travail choisi. Les personnes peuvent intervenir dans plusieurs groupes.

Au sein du groupe, la représentativité la plus large possible (collèges du COREVIH, catégories professionnelles, ...) est respectée ; il n'y a pas de positionnement hiérarchique entre les membres.

D'autres personnes qualifiées ou représentantes d'instances peuvent être invitées aux réunions, à l'élaboration des projets ou à répondre aux questions des membres.

Il n'y a pas de taille recommandée pour les groupes de travail.

Le référent du groupe de travail

Lors de la 1ère réunion du groupe de travail, les membres du groupe désignent un «référent» qui a pour rôle de coordonner le groupe : d'animer les débats, veiller à la relecture des comptes rendus et à la réalisation des fiches actions avec le soutien des coordinatrices dans l'objectif de validation du travail par le ou les pilotes de la commission dont le groupe dépend.

Le référent est un interlocuteur privilégié, relais entre le groupe de travail et le ou les pilotes de la commission.

En l'absence de référent, ce rôle sera assuré par les pilotes et les coordinations du COREVIH.

3.3 Fonctionnement du groupe de travail

3.3.1/ Etat des lieux thématique

Suite à un premier état des lieux et à une analyse de l'existant : la mission première sera de prioriser les actions et d'établir les moyens pour atteindre ses objectifs via les fiches actions en collaboration avec les coordinations sur le mandat 2017-2021.

Le groupe aura également la liberté d'entreprendre au fur et à mesure du temps et de l'actualité autour du VIH et des IST de nouveaux états des lieux.

Ces nouvelles propositions devront être remontées préalablement au(x) pilote(s) de la commission dont il dépend pour validation. Selon le cas, la mission préalable du groupe est de recenser, en fonction de l'existant ou par des études, tout élément contribuant à décrire la problématique retenue : analyse de situation, relevé des besoins, points forts et points faibles, etc. et d'en faire une synthèse.

Lorsque des données médico-épidémiologiques ou économiques sont nécessaires à la réalisation de ces états des lieux, la mise à contribution des techniciens d'étude clinique du COREVIH est privilégiée.

3.3.2/ Objectifs de travail

Le groupe de travail a pour finalité :

a / de mettre en place les actions décidées lors de l'état des lieux mené sur l'année 2018.

b / d'effectuer de nouveaux états de lieux s'il l'estime nécessaire et d'émettre un avis à décliner sur l'ensemble du territoire du COREVIH en :

- définissant la problématique retenue et en délimitant la mission du groupe,

- élaborant des objectifs à atteindre en regard de la problématique traitée,
- déterminant des priorités d'actions contribuant à l'atteinte des objectifs.
- évaluant des actions entreprises.

3.3.3/ Organisation des débats

Les problématiques, objectifs et projets d'actions sont définis de façon collégiale.

Chaque membre du groupe intervient en tant que personne qualifiée et présente son avis librement et indépendamment, mais il est indispensable de rechercher un consensus de groupe et des convergences d'opinions, dans l'esprit de la circulaire, pour résoudre à l'échelle du COREVIH la question posée.

Le tout sera obligatoirement validé trimestriellement par le(s) pilote(s) de la commission dont le groupe fait partie.

3.3.4 Modalités de travail

Le groupe définit un calendrier de réunions qui est transmis à la coordination pour favoriser l'organisation des réunions et la communication intra et intergroupes (mis en ligne sur le site internet).

Le groupe se réunit aussi souvent qu'il le souhaite.

Pour chaque réunion sont établis : un ordre du jour, une feuille d'émargement et un relevé de décisions ou un compte-rendu. Ces documents seront gérés par la coordination administrative et le secrétariat puis adressés au(x) membres du groupe de travail et au(x) pilote(s) de la commission correspondante.

3.4 Moyens mis à disposition des groupes

3.4.1 Organisation des réunions

La coordination administrative et le secrétariat sont en charge de l'organisation des réunions des groupes de travail :

- soutien logistique : mailing, réservation de salle, prise de note, rédaction et mise en forme de documents, diffusion des documents.
- soutien financier dans la limite des moyens du COREVIH : déplacements, impressions, ...

Les lieux des réunions ou moyens mis en place (visioconférences, web conférences, réunions physiques...) seront décidées en fonction des groupes de travail, de leurs compositions et de leurs demandes respectives.

La coordination médicale aura la charge d'apporter toutes les informations, documents, études, données épidémiologiques d'ordre médical s'avérant nécessaires à l'élaboration d'actions ou de nouveaux états des lieux sur la demande des groupes de travail. Elle pourra également travailler à la mise en place de formations professionnelles ou de nouvelles recherches/études épidémiologiques afin de répondre à de nouveaux objectifs, nouvelles problématiques ou nouveaux états des lieux.

3.4.2 Documents mis à disposition

- les listes des membres des groupes de travail et l'agenda des réunions seront accessibles sur le site internet du COREVIH BFC.
- le groupe pourra également décider de ce qu'il souhaite voir à disposition sur le site internet : comptes rendus, listes des actions menées par le groupe et rétro planning, outils de travail contributifs...