

Règlement Intérieur (V.2)

COREVIH Bourgogne-Franche-Comté

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.

Vu l'arrêté du ARSBFC/DSP/DPPS/2017-33 du 13 juillet 2017 créant le comité de coordination de lutte contre les infections sexuellement transmissibles et le virus de l'immunodéficience humaine (COREVIH) de la région Bourgogne-Franche-Comté.

Vu l'instruction DGOS/R4/DGS/SP2/2018/94 du 5 avril 2018 relative à la compétence territoriale et au fonctionnement des comités de coordination de la lutte contre les infections sexuellement transmissibles et le virus de l'immunodéficience humaine (COREVIH)

Article 1 – Missions

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.

Vu l'instruction DGOS/R4/DGS/SP2/2018/94 du 5 avril 2018 relative à la compétence territoriale et au fonctionnement des comités de coordination de la lutte contre les infections sexuellement transmissibles et le virus de l'immunodéficience humaine (COREVIH)

Le COREVIH de la région Bourgogne-Franche-Comté devra contribuer notamment aux priorités des axes suivants de la stratégie nationale de santé sexuelle :

« axe II : « améliorer le parcours de santé en matière d'IST : prévention, dépistage, prise en charge » ;

« axe IV : consacré aux réponses aux besoins spécifiques à apporter aux populations les plus vulnérables aux VIH et IST.

Le COREVIH de la région Bourgogne-Franche-Comté doit contribuer à ce que l'épidémie de SIDA cesse d'ici 2030 et faire en sorte qu'au moins 95% de l'ensemble des personnes vivant avec le VIH connaissent leur statut sérologique, qu'au moins 95% des personnes qui connaissent leur séropositivité au VIH reçoivent un traitement antirétroviral et qu'au moins 95% des personnes sous traitement aient une charge virale durablement indétectable d'ici 2020.

Il s'agit de prendre en compte, dans une approche globale de santé sexuelle, les enjeux suivants :

- la lutte contre l'épidémie cachée du VIH ;
- la prévention diversifiée ;
- la réduction des inégalités dans l'accès, le recours et le maintien aux soins ;
- la qualité de vie, de la prévention et de l'accompagnement dans un parcours de soins, des comorbidités et du vieillissement des personnes vivant avec le VIH (PVVIH) ;
- la lutte contre les discriminations, les stigmatisations, les violences liées au genre, des PVVIH et des personnes vulnérables à ce virus et aux IST.

La réussite de la mission de coordination repose sur le respect des principes suivants :

- le COREVIH représente équitablement l'ensemble du territoire de référence et l'ensemble de ses membres sans se substituer à l'un ou l'autre de ceux-ci ;
- il ne doit pas y avoir, au sein du COREVIH, de positionnement hiérarchique d'un ou de l'autre des acteurs ;
- le COREVIH doit effectuer l'ensemble des missions définies par l'article D. 3121-35 du code de la santé publique qui sont détaillées ci-après.

Mission 1 (coordination)

Le COREVIH de la région Bourgogne-Franche-Comté répond en premier lieu aux enjeux actuels de la lutte contre l'épidémie à VIH et des IST en :

- adaptant l'organisation des parcours de santé aux caractéristiques de l'épidémie ;
- améliorant l'organisation du dépistage pour faire baisser « l'épidémie cachée » ;
- favorisant l'égal accès à la prise en charge sur l'ensemble du territoire de référence ;
- améliorant le parcours de soins des personnes vivants avec le VIH (PVVIH) dans la prise en charge de l'ensemble des facteurs de risque cardio-vasculaires, des cancers, du tabagisme et de l'hypertension artérielle ;
- améliorant la prise en compte des besoins des PVVIH et des populations clés ;
- participant à la diffusion des actions de marketing social en partenariat avec Santé Publique France

Le COREVIH n'est pas un opérateur direct auprès des usagers. Il coordonne les actions menées par les différents acteurs afin d'en améliorer la complémentarité et la cohérence et afin d'assurer la diffusion des bonnes pratiques.

Mission 2 (la qualité et de la sécurité de la prise en charge)

Cette mission s'attache à l'ensemble du parcours de santé tant des PVVIH que des personnes vulnérables à ce virus et/ou aux autres IST.

Le COREVIH de la région Bourgogne-Franche-Comté veille à l'égalité d'accès au parcours de santé et de soins, sur l'ensemble de son territoire. Il s'appuiera, notamment sur :

- les priorités définies par la SNSS ;
- les recommandations du rapport d'experts sur la prise en charge des personnes infectées par le VIH (ainsi que les recommandations européennes et internationales) et participera à la diffusion et à l'appropriation par les acteurs de ces recommandations ;
- les données et travaux produits par les différentes agences et instituts nationaux : l'Agence nationale de recherches sur le sida et les hépatites (ANRS), l'INSERM, Santé publique France, l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des Produits de Santé (ANSM), la Haute autorité de santé (HAS), Expertise France, le Conseil national du sida et des hépatites virales (CNS) ;
- les données et travaux de la CNAM, des CPAM, des observatoires régionaux de santé (ORS) ;
- toutes autres données épidémiologiques et études concernant le territoire de référence du COREVIH.

Mission 3 (Recueillir et analyser l'ensemble des données épidémiologiques)

Le décret du 28 avril 2017 apporte une nouveauté sur ce point : l'article D. 3121-36, 2ème alinéa, du code de la santé publique permet désormais aux COREVIH de recueillir des données médico-épidémiologiques auprès des professionnels et laboratoires de ville volontaires, en coordination avec les délégations de Santé publique France en région (CIRE).

La mission vise, en coordination avec les CIRE, à faciliter le recueil d'indicateurs au niveau régional, départemental et infra-départemental, pour servir de base à la construction de stratégies de prévention diversifiées mieux ciblées, en combinant différentes approches (surveillance pérenne, enquêtes ponctuelles, modélisations).

Pour réaliser ces missions, le COREVIH veille à l'adhésion des professionnels de santé à la déclaration obligatoire du VIH/sida, via e-DO, dans le but d'améliorer son exhaustivité. Seule une bonne exhaustivité permet de produire des indicateurs clés, tels que l'incidence ou l'épidémie cachée, aux niveaux géographiques les plus fins. Concernant les IST, le COREVIH s'assure de la participation des professionnels de santé aux réseaux de surveillance volontaires existants, notamment au réseau de cliniciens RésIST.

Le COREVIH veille également au recueil et au contrôle qualité des données médico-épidémiologiques des établissements de santé sur l'infection à VIH afin qu'elles soient transmises au niveau national à raison d'une fois par an à la FHDH-ANRS CO4, selon les procédures préconisées et permettant la production d'un rapport national standardisé.

Le recueil de ces données régionales est notamment fait par les techniciens d'études cliniques (TEC) dont le rôle au sein des comités reste essentiel.

L'analyse de ces données régionales, constitue un des éléments d'aide à la décision pour les ARS dans leur politique de lutte contre les IST dont l'infection à VIH.

Mission 4 (Concourir par son expertise à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation)

L'ARS est responsable de la programmation stratégique et du pilotage de la lutte contre le VIH et les IST et de l'élaboration du parcours de santé des personnes vivants ou vulnérables au VIH et aux IST en s'appuyant sur les acteurs du territoire, en particulier les COREVIH, et sur la base d'un diagnostic territorial partagé.

Les COREVIH y participent dans le cadre de leurs missions prévues par l'article D. 3121-35 du code de la santé publique,

Les COREVIH pourront être consultés du fait de leur expertise par les autres instances de démocratie sanitaire en région : la Conférence Régionale de la Santé et de l'Autonomie (CRSA), les conseils territoriaux de santé et les commissions de coordination des politiques publiques.

Les COREVIH seront amenés à renseigner les indicateurs de la SNSS qui relèvent de leur champ, sur leur territoire.

D'autre part, le COREVIH de Bourgogne-Franche-Comté se donne pour mission de :

- développer d'éventuelles actions de coopération internationale

Le COREVIH reste une instance consultative.

Article 2 – Siège et antennes

Le siège du COREVIH de Bourgogne-Franche-Comté est fixé au CHRU de Besançon, Hôpital Jean-Minjoz, boulevard Alexandre Fleming, 25030 Besançon Cedex. Le COREVIH de Bourgogne-Franche-Comté a pour territoire de référence les 8 départements de la nouvelle région : Côte-d'Or, Doubs, Haute-Saône, Jura, Nièvre, Saône-et-Loire, Territoire de Belfort et Yonne.

Il existe actuellement trois antennes du COREVIH :

- une basée CHU de Besançon,
- une basée au CHU de Dijon,
- une basée au CH Nord Franche-Comté.

Article 3 – Composition

La composition du COREVIH a fait l'objet d'un arrêté de nomination des membres titulaires et suppléants (ARSBFC/DSP/DPPS/2017-33 du 13 juillet 2017 modifié par l'arrêté ARSBFC/DSP/DPPS/2017-34 du 22 septembre 2017) créant le COREVIH de la région Bourgogne-Franche-Comté.

Le nombre de membres titulaires de chaque collège a été fixé à :

- 10 pour le collège 1 « Des représentants des établissements de santé, sociaux ou médico-sociaux pouvant être choisis parmi les professionnels de santé y exerçant »
- 10 pour le collège 2 « Des représentants des professionnels de santé et de l'action sociale de la prévention et de la promotion de la santé »
- 6 pour le collège 3 « Des représentants des malades et des usagers du système de santé »
- 4 pour le collège 4 « Des personnalités qualifiées ».

Par cet arrêté, 30 membres titulaires sont nommés ainsi que 30 membres suppléants.

Le mandat des membres du COREVIH est de 4 ans, renouvelable. Cette durée permet d'assurer une bonne connaissance des acteurs et du terrain, et favorise l'alternance utile à ce type de coordination.

Tout membre titulaire qui cesse ses fonctions en cours de mandat et par lesquelles il a été nommé, est remplacé pour la durée du mandat restant à accomplir par son suppléant. Si ce suppléant vient à cesser aussi ses fonctions, il appartient à l'ARS de renommer un titulaire dans l'année civile (ARS qui aura été informée par le secrétariat du COREVIH).

Le COREVIH établit son règlement intérieur qui précise notamment :

« 1° Les modalités d'élection du président, du vice-président et du bureau ;

« 2° Les missions du président et du vice-président ;

« 3° Les modalités de délibération des membres du bureau et des membres du COREVIH ;

« 4° Les modalités de rendu des expertises du bureau ;

« 5° Les principaux sujets devant être mis en délibération au sein du bureau d'une part et par les membres du comité de l'autre ;

« 6° Les modalités d'organisation et de fonctionnement du COREVIH tels que définis à l'article D.3121-37 du Code de la Santé publique »

Article 4 - Bureau du COREVIH

Le COREVIH élit en son sein, lors d'une réunion plénière, un Bureau composé :

- du Président,
- du Vice-président,
- de deux représentants de chacun des quatre collèges de représentants mentionnés ci-dessus (soit 8 membres).

Le Bureau du COREVIH est constitué de 10 membres au maximum dont le Président et le Vice-président.

Toutefois, en ce qui concerne les membres du collège 4 et afin de faciliter le fonctionnement des comités et des bureaux, la règle suivante pourra être mise en œuvre. Dans le cas particulier où aucune personnalité du 4ème collège ne souhaite être désignée comme membre du bureau, le Bureau peut n'être constitué que des membres des 3 autres collèges cités dans l'article D.3121-37 du Code de la Santé Publique. Le constat de cette situation est consigné dans un procès-verbal de carence rédigé pour cette occasion par le président du COREVIH et transmis à l'ARS.

Les deux représentants de chacun des quatre collèges sont élus à bulletin secret au sein de leur propre collège dans le cas où plus de deux membres se présentent. Les élections ont lieu lors de la première réunion de mise en place du COREVIH.

Seuls les titulaires sont autorisés à se présenter. Seuls les titulaires ou leur suppléant en cas d'absence du titulaire sont autorisés à voter.

Chaque renouvellement de COREVIH donne lieu à une nouvelle élection d'un bureau.

Si, au cours de la mandature, un membre du bureau quitte sa fonction, le bureau organise à la plénière suivante une élection d'un nouveau membre au sein du collège concerné.

Le Bureau du COREVIH doit être identifié, localisé et disposer d'un secrétariat. Il organise les modalités de collaboration entre les différents membres et formalise ses relations au travers du règlement intérieur et de protocoles.

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 Bureau est chargé de :

- « 1° Proposer l'ordre du jour des séances ;
- « 2° Assurer la coordination entre les différentes instances composant le comité ;
- « 3° Coordonner les représentations extérieures ;
- « 4° Veiller au respect du règlement intérieur.

Par le présent règlement :

- le Bureau est chargé de valider les fiches de profils de postes des salariés du COREVIH (secrétaire, techniciens d'études cliniques, coordinateurs, data-manager ou autre poste envisagé par le COREVIH) en lien avec la direction des ressources humaines du centre hospitalier recruteur. Le Bureau doit penser à l'évolution des besoins du COREVIH en termes de masse salariale,
- le Bureau est chargé d'élaborer et de proposer aux membres du COREVIH le rapport annuel d'activité, et d'organiser les modalités de collaboration entre les différents membres. Il propose la constitution de commissions thématiques de travail et pour chaque commission il élabore un plan d'action général qui sera ensuite décliné et précisé par chaque commission elle-même. Les modalités et le suivi de la mise en œuvre de ces actions seront validés à chaque Bureau. Le Bureau se verra présenter le bilan financier prévisionnel avant la dernière plénière,
- le Bureau sollicite un ou deux pilotes par commission thématique de travail dont le rôle est l'organisation des réunions (calendrier, ordre du jour, validation des comptes-rendus), l'animation du groupe et d'être le porte-parole en réunion de Bureau et en réunion plénière; le pilote est assisté, comme il le souhaite, par le secrétariat et les coordinations du COREVIH,
- le Bureau valide les rapports, avis des commissions thématiques de travail et rendus d'expertises qui lui sont présentés,
- le Bureau autorise les personnes suivantes à participer à ses réunions : les différents coordinateurs salariés du COREVIH, un membre de la Direction des CHU quand cela s'avère nécessaire et les pilotes des commissions. Ces personnes n'auront pas de droit de vote.

L'élaboration du programme de travail doit tenir compte des priorités définies au niveau régional mais également de celles envisagées au plan national.

Le Bureau se réunit au moins trois fois par an de façon à être utile à l'avancement des travaux menés par le COREVIH, dont l'élaboration du programme annuel de travail et du rapport d'activité. Les réunions sont physiques mais peuvent se tenir par conférence téléphonique ou visio-conférence en cas de force majeure. Le planning des réunions de Bureau est établi lors de la dernière réunion annuelle pour l'année suivante.

La convocation aux réunions du Bureau est adressée par le secrétariat du COREVIH aux membres du Bureau au plus tard 15 jours avant la date de la réunion accompagnée de l'ordre du jour. L'ordre du jour est élaboré par le Président, Vice-président et coordinateurs. A réception de cet ordre du jour, les membres du Bureau ont 7 jours pour en proposer une modification. Dans ce cas un nouvel ordre du jour est adressé aux membres du Bureau.

Les documents nécessaires aux réunions sont adressés dans la mesure du possible avec la convocation par courrier électronique.

Les propositions et décisions du Bureau sont adoptées à la majorité absolue des membres présents. En cas d'égalité des votes, le Président a voix prépondérante.

De façon exceptionnelle, pour des sujets ne pouvant pas être reportés au bureau suivant, un vote par mail peut être mis en place : dans ce cas toute absence de réponse à 8 jours de l'envoi du mail vaudra acceptation.

Le compte rendu synthétique des réunions de Bureau est adressé à chaque membre par le secrétariat du COREVIH par voie électronique. Les positions de membres du Bureau, énoncées par écrit sous leur responsabilité, peuvent être annexées au compte-rendu à leur demande.

Le secrétariat du COREVIH assiste aux réunions de Bureau et rédige les comptes rendus.

Article 5 - Fonctionnement du COREVIH

5-1 Président et Vice-président du COREVIH

Le Président du COREVIH est chargé de veiller à l'application du présent règlement.

Le Président du COREVIH détermine l'ordre du jour des réunions du Bureau en concertation avec le Vice-président et les coordinations.

Le Président du COREVIH détermine l'ordre du jour des réunions plénières en concertation avec les membres du Bureau.

Le Président dirige les réunions, assure la bonne tenue des débats et veille à ce que chaque membre puisse s'exprimer avec un temps de parole équitablement réparti.

Le Président et le Vice-président se partagent, en concertation, la représentativité extérieure du COREVIH.

Le Président assure de façon préférentielle les relations avec les différentes directions des centres hospitaliers.

Le Vice-président assure de façon préférentielle l'ensemble des relations avec les salariés du COREVIH.

Les relations avec l'ARS se font conjointement entre le Président et le Vice-président.

En cas d'empêchement temporaire, le Vice-président supplée le Président. Il dispose dans ce cas des prérogatives du Président.

En cas d'empêchement temporaire du Vice-président, le Président supplée le vice-président.

En cas de cessation de mandat (décès, incapacité) ou démission du Président, l'intérim est assuré par le Vice-Président jusqu'à élection du nouveau Président qui devra avoir lieu au cours d'une réunion extraordinaire mise en place par l'ARS dans les 2 mois suivant la cessation de fonctions du Président. L'appel à candidature concerne l'ensemble des membres titulaires du COREVIH. L'appel à candidature concerne l'ensemble des membres titulaires du Comité.

En cas de cessation de mandat ou de démission du Vice-Président, le Bureau choisira parmi ses membres celui qui assurera l'intérim jusqu'à élection du nouveau Vice-Président qui devra avoir lieu au cours d'une réunion extraordinaire mise en place par l'ARS dans les 2 mois suivant la cessation de ses fonctions. L'appel à candidature concerne l'ensemble des membres titulaires du Comité.

5-2 Fréquence des réunions plénières

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

A l'occasion de ces réunions, le programme d'activité de l'année N+1, présenté par le bureau est présenté et discuté en réunions plénières. Sont également évoqués les freins et leviers à la prise en charge des patients dans le territoire de référence. Ces réunions sont l'occasion de présenter l'actualisation des données médico-épidémiologiques pour le territoire du COREVIH concerné, les modalités de prévention, de dépistage et de prise en charge des patients.

Le planning des réunions plénières est établi lors de la dernière réunion annuelle du Bureau pour l'année suivante.

5-3 Convocation et ordre du jour des réunions plénières

Une proposition d'ordre du jour est envoyée au moins 21 jours avant la date de la réunion plénière. A réception de cet ordre du jour, les membres du COREVIH ont 7 jours pour en proposer une modification. Le Président adresse aux membres du COREVIH l'ordre du jour définitif, au plus tard une semaine avant la réunion plénière.

Le Président veille à ce que les questions portées à l'ordre du jour reflètent de façon équitable les préoccupations de chaque catégorie de représentant.

Le temps attribué à chaque question de l'ordre du jour est indiqué.

5-4 Absence, représentation et suppléance

Tous les membres, titulaires et suppléants, du COREVIH sont invités à participer aux réunions plénières mais un suppléant n'a de voix délibérative qu'en l'absence de son titulaire. Tous les salariés du COREVIH sont invités à participer aux réunions plénières, mais sans voix délibérative. L'ensemble des membres inclus dans les commissions, membres ou non du COREVIH, sont invités à participer aux réunions plénières, mais sans voix délibérative.

En fonction du dossier, le COREVIH a la possibilité d'inviter toute personne experte sous réserve d'acceptation préalable du Bureau. Les demandes de participation et les réponses à ces demandes se feront par courrier électronique et doivent donc être transmises dans des délais convenables.

Le COREVIH informe l'ARS en cas de vacance d'un poste de membres du COREVIH, en vue de son remplacement. Tout membre titulaire qui cesse ses fonctions en cours de mandat et par lesquelles il a été nommé, est remplacé pour la durée du mandat restant à accomplir par son suppléant. Si ce suppléant vient à cesser aussi ses fonctions, il appartient à l'ARS de renommer un titulaire dans l'année civile.

5-5 Feuille de présence

Tous les participants autorisés à la réunion plénière signent une feuille de présence mentionnant leur nom et qualité.

5-6 Modalités de vote

Afin qu'un vote puisse avoir lieu en plénière, il faut que le quorum des personnes autorisées à voter soit atteint. Le quorum correspond à la moitié plus un de l'ensemble des titulaires nommés. Les votes sont adoptés à la majorité des votants.

En cas d'absence du titulaire et de son suppléant, le titulaire peut donner une procuration à un membre de son collège pour le vote. Chaque titulaire ne pourra avoir qu'une procuration. A cet effet, un bulletin de procuration sera adressé à chaque titulaire avec la convocation à la plénière.

Seules les élections se font à bulletin secret.

Sont soumis au vote en plénière :

- le règlement intérieur
- compte-rendu de la séance plénière précédente
- rapport d'activité
- programmation stratégique de l'année N+1

Dans ce cas, le vote se fait à main levée sauf demande expresse d'un des représentants, auquel cas un vote à bulletin secret sera organisé.

En cas d'égalité des votes, le Président a voix prépondérante.

5-7 Compte rendu de séances plénières

Un compte rendu synthétique est rédigé à l'issue de chaque séance par le secrétariat du COREVIH et les documents présentés, y compris les demandes des membres du COREVIH, sont adressés aux membres du COREVIH.

Article 6 - Déontologie et transparence

Les membres du COREVIH, quelle que soit leur fonction, sont tenus à une obligation de confidentialité.

Les invités aux plénières, bureau et commissions sont tenus à une obligation de discrétion.

Par ailleurs, les noms des personnes prises en charge et accompagnées sur le territoire du COREVIH ne devront pas être mentionnés ni au cours des réunions des Commissions du COREVIH ni dans les comptes rendus même si les membres du COREVIH s'appuient sur le vécu des personnes pour réfléchir à des propositions concrètes d'amélioration de la prise en charge et d'accompagnement.

Il en est de même en cas de demande directe des usagers.

Une charte codifiant les relations du COREVIH avec l'industrie pharmaceutique est rédigée.

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.

Article 8 - Dispositions particulières

8.1 - Intervenants extérieurs

Les frais et les honoraires correspondant à la prestation, validée en Bureau, de la personne experte peuvent être pris en charge par le budget du COREVIH sur présentation des titres originaux (transport, repas, hébergement, facture d'honoraires) accompagnés d'un RIB au secrétariat du COREVIH qui transmettra au service concerné du CHRU siège pour remboursement.

Les frais ne sont remboursés qu'à titre nominatif et non à des structures.

8.2 - Membres du COREVIH

Seuls les frais occasionnés par les déplacements du fait du COREVIH, à savoir participations aux Bureau, séances plénières, commission thématiques de travail ou journée thématique peuvent faire l'objet d'une demande de remboursement auprès du COREVIH.

Les frais ne sont remboursés qu'à titre nominatif et non à des structures.

Le participant devra transmettre au secrétariat du COREVIH les titres originaux de frais de transport accompagné d'un RIB pour transmission au service concerné du CHRU siège qui procèdera au remboursement selon les tarifs règlementaires de la fonction publique, il sera averti de la transmission des pièces par le secrétariat du COREVIH.

8.3 - Salariés du COREVIH : recrutements, déplacements, formations et congés

- Recrutement :

Suite aux fiches de poste validées par le Bureau, les recrutements de chaque centre hospitalier antenne du COREVIH doivent être réalisés en lien avec le Vice-président en accord avec le Président.

- Déplacements :

Seuls les frais occasionnés par les déplacements du fait du COREVIH, à savoir participations aux Bureau, séances plénières et commission thématiques de travail, peuvent faire l'objet d'une demande de remboursement auprès du COREVIH.

Le participant devra transmettre au secrétariat du COREVIH les titres originaux de frais de transport accompagné d'un RIB pour transmission au service concerné du CHRU siège qui procèdera au remboursement selon les tarifs règlementaires de la fonction publique, il sera averti de la transmission des pièces par le secrétariat du COREVIH.

- Formations-congrès :

La demande motivée doit être effectuée par courrier électronique via le secrétariat du COREVIH qui transmettra au Vice-président pour validation en accord avec le Président ; à cette demande doit être annexé le contenu de la formation-congrès ainsi que le coût global.

Le salarié aura au préalable épuisé les autres sources de financement (CH de rattachement).

Toute demande de formation ou participation à un congrès en lien avec l'activité du COREVIH doit d'abord être validée par le vice-président du COREVIH, en accord avec le Président, avant d'être soumise pour signature aux administrations respectives si le salarié envisage d'être remboursé par le COREVIH.

Le participant devra transmettre au secrétariat du COREVIH les titres originaux de frais (transport, repas, hébergement) accompagné d'un RIB pour transmission au service concerné du CHRU siège qui procèdera au remboursement selon les tarifs règlementaires de la fonction publique, il sera averti de la transmission des pièces par le secrétariat du COREVIH.

Le participant s'engage à présenter en réunion équipe salariée, commissions thématiques et/ou Bureau un résumé de sa participation à la formation et/ou au congrès.

Les frais engagés d'un montant supérieur aux tarifs règlementaires ne feront pas l'objet d'un remboursement.

- Congés :

Dans un but de bonne gestion de l'ensemble de l'activité du COREVIH, les salariés du COREVIH informent, via un agenda partagé, les instances dirigeantes et les autres salariés du COREVIH de leurs dates prévisionnelles de congés avant soumission aux responsables administratifs respectifs.

8.4 - Validation demande d'engagement de dépense exceptionnelle ou d'une procédure exceptionnelle

Le Président peut être sollicité par mail pour avis sur un engagement de dépense non prévue (achat de matériel ou de consommables non prévus au budget,...). Le Président s'engage à informer le Bureau dans ce cas.

Article 9 - Adoption et modifications du règlement intérieur

L'adoption et les modifications du règlement intérieur sont soumises au vote du COREVIH à l'occasion d'une assemblée plénière.

Chaque nouveau règlement intérieur fera l'objet d'une signature par chaque membre du COREVIH.

Validé en Plénière à Dole, le 17 septembre 2018



P. MURBET

TITULAIRES	EMARGEMENT
COLLEGE 1	
Mme le Dr DROBACHEFF-THIEBAUT Christine	
Mme le Pr CHIROUZE Catherine	
Mr MUREAU Patrice	
Mr le Dr MURET Patrice	
Mr le Dr HUSTACHE-MATHIEU Laurent	
Mme le Dr AUVRAY Christelle	
Mr le Dr DUONG Michel	
Mme NEVES Christelle	
Mr le Dr GENDRIN Vincent	
Mr DEBAT Pascal	
COLLEGE 2	
Mr LOUVET Stéphane	
Mme LANCE Marie-Josée	
Mme le Dr NOELLAT Nathalie	
Mme le Dr FILLION Aurélie	
Mme BRAHIMI Claire	
Mme le Dr COURTIEU Catherine	
Mme VIOLETTE Françoise	
Mme LAPOINTE Laurence	
Mme le Dr MERLE Catherine	
Mme le Dr SALARD Dominique	
COLLEGE 3	
Mr GANAYE Dominique	
Mr PEYRAZAT Michaël	
DEMISSION TITULAIRE	DEMISSION TITULAIRE

Mr LE BLEVEC Fabien	
Mme RUGA Coralie	
Mme GARBET Laurence	
COLLEGE 4	
Mme MORGNY Cynthia	
Mme ROUGET-RUTHER Marie-Christine	
Mme le Dr LEHANNEUR Marie-Noëlle	
Mr le Dr LEPILLER Quentin	
SUPPLEANTS	EMARGEMENT
COLLEGE 1	
Mme le Dr FLORET Nathalie	
Mme le Dr VALNET-RABIER Marie-Blanche	
Mme ROYER Viviane	
Mr le Pr ROUX Christophe	
Mr le Pr DI MARTINO Vincent	
Mr le Dr DE ROUGEMONT Alexis	
Mme le Dr MINELLO Anne	
Mme LEMERCIER Agnès	
Mme BARILLOT Véronique	
Mme COURTOIS Marie	
COLLEGE 2	
Mme GAUTHE Karine	
Mme PEPE Isabelle	
Mme le Dr MONTUPET Anne	
Mme JEUNET Noëlle	
DEMISSION	DEMISSION
Mme BRAVARD ROBARDET Catherine	

Mme PAUMIER Christine	
Mr le Dr FOURNY Hubert	
Mme CHAMPION Sybille	
Mme BOURGE Anne	
COLLEGE 3	
Mr le Dr Jean-François ROCH	
Mr RIMBERT Philippe	
Mr DREUX Xavier	
Mr JOLY Benjamin	
Mme le Dr BOUVIER Liliane	
Mme PONT Juliette	
COLLEGE 4	
Mme WEIBEL Nathalie	
Mme le Dr TURNERET Elisabeth	
Mme le Dr THEVENON Sylvie	
Mme CLAIRET Anne-Laure	