



COREVIH Guadeloupe St-Martin St-Barthélemy (Comité de Coordination de la lutte contre les IST et le VIH)

REGLEMENT INTERIEUR

Rappel des textes de référence

- Arrêté du 1er juillet 2015 relatif aux Centres Gratuits d'Information, de Dépistage et de Diagnostic (CeGIDD) des infections par les Virus de l'Immunodéficience Humaine (VIH), des hépatites virales et des infections sexuellement transmissibles (IST).
- Arrêté du 23 novembre 2016 et note d'information du 2 décembre 2016 relatifs au rapport d'activité et de performance devant être fourni au directeur général de l'Agence Régionale de santé et à l'agence nationale de Santé Publique par les CeGIDDs.
- 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 (COREVIH).
- Arrêté du 6 juillet 2017 modifiant l'arrêté du 4 octobre 2006 modifié relatif aux modalités de composition des comités de coordination de lutte contre l'infection due au virus de l'immunodéficience humaine.
- Instruction 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).

Rappel des missions du COREVIH

Le nouveau cadre juridique est défini par le décret du 28 avril 2017 relatif à la coordination de la lutte contre les IST et VIH. Il précise la place des COREVIH en tant qu'acteur majeur dans la coordination régionale de la prévention et de l'offre de soins dans le champ du VIH et des autres IST. Il rappelle que 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.

- ✓ 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, à l'évaluation de cette prise en charge et à l'harmonisation des pratiques 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 VIH 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 IST et le VIH.
- ✓ Concourir par son expertise à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques nationales et régionales de la lutte contre les IST et le VIH 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.
- ✓ Etablir et mettre en œuvre un rapport annuel d'activité.

Le siège du COREVIH Guadeloupe Saint-Martin Saint-Barthélemy est fixé au CHU de la Guadeloupe.

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de définir, de compléter ou de préciser les modalités utiles au bon fonctionnement du COREVIH Guadeloupe St-Martin St-Barthélémyen concordance avec les textes réglementaires. Il a pour but de rappeler les droits et les devoirs qui s'appliquent à chacun de ses membres.

Article 2 – Composition

La composition du COREVIH est faite selon les règles du décret n°2017-682 du 28 avril 2017. Le COREVIH Guadeloupe St-Martin St-Barth est composé de 45 membres titulaires et de 45 membres suppléants, tous nommés par arrêté de l'Agence de santé Guadeloupe St Martin St Barthélémy (ARS) du 17 novembre 2017. Leur mandat est de 4 ans renouvelable.

Si un membre quitte la structure au titre de laquelle il a été nommé ou s'il souhaite interrompre son mandat, il doit en informer le Président du COREVIH.

Tout membre titulaire qui cesse ses fonctions en cours de mandat, est remplacé par son suppléant, sous réserve de l'accord de celui-ci.

Au minimum tous les deux ans, le Bureau établit la liste des membres titulaires et suppléants n'exerçant pas ou plus leur mandat. Après concertation avec les structures ou institutions impactées et en tenant compte de l'évolution de la représentation des acteurs au plan régional, le Bureau peut proposer à l'ARS de nouvelles candidatures pour nomination.

Article 3 – BUREAU du COREVIH

1) Constitution du Bureau

Le Bureau du COREVIH est composé de 10 membres titulaires dont un Président et un Vice-président ainsi que 2 représentants de chacun des 4 collèges selon le décret n°2017-682 du 28 avril 2017. Dans le cas particulier où aucune personnalité du 4^{ème} collège ne souhaite intégrer le Bureau, celui-ci peut n'être constitué que des membres des 3 autres collèges.

Tous les membres du bureau sont élus à bulletin secret par les membres titulaires du COREVIH ou en l'absence de ceux-ci, par leurs suppléants, lors de l'installation du nouveau comité organisée par l'ARS. Le quorum est fixé à 23 membressachant que le vote par procuration n'est pas possible. Il doit être atteint pour que l'élection ait lieu sinon une nouvelle réunion du comité doit être organisée par l'ARS dans le mois qui suit. L'élection se déroule en trois temps dans l'ordre suivant : élection du Président, élection du Vice-président et élection des 8 autres membres du bureau.

Election du Président et du Vice-président : chaque candidat doit présenter sa "profession de foi" avant le vote. Pour être élu au 1^{er} tour, les candidats doivent recevoir les suffrages de la majorité absolue des membres. Si nécessaire, après nouvel appel à candidatures, un deuxième tour est organisé, les candidats sont alors élus à la majorité relative.

En cas d'empêchement temporaire, le Vice-président supplée le Président ; il dispose dans ce cas des prérogatives du Président. En cas de cessation de mandat ou de démission du Président, l'intérim est assuré par le Vice-président jusqu'à l'élection du nouveau Président qui devra avoir lieu au plus tard lors de la réunion plénière suivant sa cessation de mandat.

En cas de cessation de mandat ou de démission du Vice-président, le bureau choisit parmi ses membres celui qui assurera l'intérim jusqu'à l'élection du nouveau Vice-président qui devra avoir lieu à la prochaine plénière.

Election des 8 autres membres du Bureau : les autres membres du Bureau sont élus à la majorité relative. En cas d'absence d'un candidat au Bureau lors du vote, il peut se faire représenter par son suppléant pour porter sa candidature sous réserve qu'elle soit accompagnée d'un courrier rédigé par ses soins. La durée du mandat des membres du Bureau est la même que celle des membres du COREVIH. Si un de ses membres souhaite quitter le Bureau en cours de mandat, il peut choisir de rester membre du COREVIH. Si un membre du Bureau est absent plus de trois fois consécutives aux réunions du Bureau, celui-ci peut décider de son remplacement. Dans les deux cas, le Bureau devra lancer un appel à candidature auprès des membres titulaires du collège concerné afin d'élire son remplaçant lors de la plénière suivante.

2) Rôle du Bureau

Le Bureau est l'organe exécutif du COREVIH : il met en œuvre les décisions prises en plénière.

Il organise les modalités de collaboration entre les différents membres et formalise ses relations au travers du règlement intérieur mais aussi de protocoles et de conventions.

Il prépare le plan stratégique d'actions, en tenant compte des priorités définies au niveau régional, national et international, ainsi que le rapport annuel d'activité qui sont à valider en plénière.

Il définit les missions des groupes de travail, de la coordination et du secrétariat.

Il valide les demandes de participations et les modalités de prise en charge à des congrès, formations et missions.

Il veille à la bonne répartition des moyens.

3) Rôle du Président et Vice-président

Le Président **représente le COREVIH**. Il veille au respect des missions du COREVIH et de son règlement intérieur. Il s'assure du bon fonctionnement de l'équipe opérationnelle du COREVIH.

Le Président et le Vice-président fonctionnent en binôme, le Vice-président suppléant le Président dans l'ensemble de ses fonctions en cas d'absence. Ils déterminent l'ordre du jour des réunions du Bureau et des plénières du COREVIH, en concertation avec les membres du Bureau. Ils animent les réunions de Bureau et les plénières et s'assurent de la bonne tenue des débats en veillant à ce que chaque membre puisse s'exprimer.

Article 4 – Organisation et fonctionnement

Equipe opérationnelle du COREVIH

Elle est constituée d'une Assistante Médico-Administrative (AMA), des Technicien(ne)s d'Etudes Cliniques (TECs) et des coordinateurs (administratif et médical).

L'équipe opérationnelle est à la disposition des membres du Bureau et des pilotes des groupes et ateliers de travail.

Cette équipe assiste le Président et Vice-président dans la préparation des réunions (bureaux et plénières), la rédaction et la diffusion des relevés de décisions et des comptes rendus et de fait participe à toutes ces réunions.

Elle assure l'animation du site internet et la visibilité du COREVIH sur les réseaux sociaux et autres médias. Elle relaye les informations nécessaires à la réalisation des missions du COREVIH via le site et/ou par courriels auprès des membres et/ou des acteurs concernés (veille bibliographique, mise à jour de la base documentaire...).

Réunions du Bureau

Six à huit réunions de bureau par an sont à programmer: le calendrier des réunions est établi en début d'année (choix dates et lieux validés par le bureau). Elles peuvent exceptionnellement se tenir par visioconférence de façon à faciliter la participation des membres les plus éloignés. L'ordre du jour définitif doit être envoyé par courrier électronique au moins 15 jours avant la réunion ainsi que les documents utiles à celle-ci. Pour assurer l'efficacité et la représentativité lors des prises de décision, la présence de tous les membres est souhaitée. Les membres du bureau doivent confirmer leur présence au moins une semaine avant la date de la réunion : si moins de 5 membres sont disponibles in fine, la réunion doit être reportée.

Des invités peuvent assister aux réunions du Bureau sous réserve de l'aval de la majorité des membres du Bureau.

Les points nécessitant une décision sont à préciser dans l'ordre du jour. La décision est prise à majorité des votants supérieure ou égale à 5 membres. Les positions divergentes des membres du Bureau, énoncées par écrit sous leur responsabilité, peuvent être inscrites dans le compte-rendu à leur demande. Le relevé de décisions et/ou compte-rendu est soumis à approbation lors de la réunion de Bureau suivante ; une fois approuvé, il est diffusé à l'ensemble des membres du Comité.

Plénières du comité

Les réunions plénières du COREVIH se tiennent 3 fois par an dont une obligatoirement en présence du (ou des) Directeur(s) ARS concerné(s) ou de leur(s) représentant(s). A l'occasion de cette plénière, le bilan annuel d'activité du COREVIH et le plan stratégique d'actions de l'année N+1 sont à présenter et valider.

Tous les membres du COREVIH, titulaires et suppléants, sont invités à participer aux plénières. L'invitation d'autres personnes (en fonction des dossiers à traiter) doit être approuvée par les membres du Bureau.

L'ordre du jour validé par le Bureau est envoyé à l'ensemble des membres par courrier électronique dans la mesure du possible 15 jours avant la réunion ainsi que les documents utiles à celle-ci. Les membres doivent confirmer leur présence au moins une semaine avant la date de la réunion.

Ceux souhaitant l'ajout d'un point à l'ordre du jour doivent en faire la demande auprès du secrétariat au moins une semaine avant; le Bureau valide la modification du programme par voie électronique.

Un quorum de 15 membres électeurs présents (titulaires ou suppléants en l'absence de son titulaire) est nécessaire à la tenue d'une assemblée plénière. Sinon, le Bureau doit programmer dans un délai de deux mois une nouvelle plénière qui pourra délibérer sans quorum.

Les points suivants doivent être soumis au vote des membres électeurs présents (pas de vote par procuration) : le règlement intérieur, les rapports annuels d'activité et plans stratégiques d'actions ainsi que toute autre proposition ou projet sur demande du Bureau. Ils sont adoptés à la majorité des votants. Le quorum nécessaire pour les votes est de 23 membres. S'il n'est pas atteint, le vote est reporté une heure plus tard et dans ce cas, aucun quorum n'est exigé. Le vote s'effectue à main levée mais peut, à la demande d'un membre électeur, s'effectuer à bulletin secret. En cas d'égalité des voix, le vote se fait sur une motion proposée par le Président suite à une recherche de consensus.

A la fin de chaque plénière, les membres du Comité fixent la date de la réunion suivante.

Le relevé de décision et/ou compte-rendu est soumis à approbation lors de la plénière suivante ; une fois approuvé, il est diffusé à l'ensemble des membres du Comité.

Groupes de travail et ateliers

Le Bureau organise les groupes de travail, en cohérence avec le plan stratégique annuel d'actions. Chaque groupe de travail mis en place doit être piloté par un binôme comportant au moins un membre du Bureau. Tout acteur impliqué dans la promotion de la santé sexuelle peut être associé aux travaux de ces groupes, qu'il soit membre ou non du COREVIH. Ces derniers s'engageront comme les membres du COREVIH à respecter l'article 5 du règlement intérieur.

Chaque groupe de travail définit ses modalités de fonctionnement les plus pertinentes pour remplir ses missions et peut mettre en place des ateliers en fonction des projets à mener.

Les binômes de chaque groupe s'engagent à informer régulièrement le Bureau de leurs travaux, actions ou projets et sont responsables de l'élaboration des relevés de décisions et/ou comptes rendus, des fiches projets et autres documents. Ceux-ci doivent être validés par le Bureau du COREVIH avant diffusion. Le Bureau doit faire le point au moins une fois par semestre sur les avancées de l'ensemble des groupes et ateliers. Celles-ci sont à présenter au moins une fois par an en séance plénière.

Article 5 – Déontologie et transparence

Les membres du COREVIH sont tenus à une obligation de discrétion lorsque des situations pouvant mettre en cause des personnes ou des structures sont évoquées en réunion.

Article 6 – Dispositions particulières

Prise en charge des missions et remboursement

Les membres du Comité, les acteurs participant aux groupes de travail ou ateliers du COREVIH de même que tous ceux œuvrant dans le cadre d'une association ou d'une structure ayant une convention de partenariat avec le COREVIH peuvent demander une prise en charge pour une formation ou la participation à des congrès. La demande doit être adressée par voie électronique au secrétariat en annexant le contenu de la formation ou congrès ainsi que toutes les informations nécessaires à l'établissement de l'ordre de mission (dates, coût prévisionnel, accord de sa structure si nécessaire...). La décision de prise en charge est à valider par le Bureau, soit lors d'une réunion, soit par voie électronique au plus tard dans le mois qui suit la demande.

La restitution de la formation ou du congrès, sous forme individuelle ou collective est exigée.

L'ordre de mission, une fois établi par le secrétariat est définitif. Les réservations de billets d'avion sont faites par les services dédiés du CHU en fonction des procédures administratives ; l'hébergement et la restauration sont à la charge du bénéficiaire puis remboursés, selon les modalités en vigueur au sein de la fonction publique hospitalière. Les justificatifs originaux nécessaires au remboursement des frais engagés doivent impérativement être remis au secrétariat du COREVIH dans un délai maximum d'un mois après la fin de la formation ou du congrès avec le formulaire "état des frais de déplacement" à remplir et à signer par le bénéficiaire. Les dossiers incomplets ou en dehors de ce délai seront refusés.

Frais de déplacements

Les frais de déplacements des membres du comité lors des réunions de bureau ou plénières peuvent être remboursés à leur demande selon les taux en vigueur au sein de la fonction publique hospitalière (formulaire "état des frais de déplacement" à remplir et à signer par le bénéficiaire).

Des conventions sont à établir ou à actualiser entre le CHU et les centres hospitaliers de Basse Terre et de St-Martin afin de faciliter les modalités de prise en charge et de remboursement des membres du COREVIH, agents de ces établissements.

Article 7 – Mise en application et modification du règlement

Le Bureau rédige le règlement intérieur qui est discuté puis approuvé par le Comité du COREVIH ; celui-ci entre en application dès son approbation sous réserve que les amendements demandés soient effectués. Il peut être révisé à la demande du Bureau ou d'au moins un tiers des membres électeurs. Toute modification du règlement est soumise au vote du Comité.

Le Règlement Intérieur du COREVIH Guadeloupe St-Martin St-Barth a été approuvé lors de la séance plénière du 21/06/2018 à la majorité absolue.

A Pointe-à-Pitre, le 25 juin 2018

Dr Isabelle LAMAURY

Présidente COREVIH

Guadeloupe St-Martin-St-Barthélémy


COREVIH
GUADELOUPE - St MARTIN - St BARTHELEMY
Coordination Régionale de lutte contre le VIH
Bât. B-2eme Etage-RICOU-CHU Pointe-à-Pitre-ABYMES
Tél. : 05 90 93 46 64

La Présidente