

# REGLEMENT INTERIEUR COREVIH Auvergne Loire

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 et le virus de l'immunodéficience humaine ; le décret n° 2017-682 du 28 avril 2017, notamment ses articles L. 1411-11, L. 6121-2, D. 3121-34 à D3121-37 ; relatif à la coordination de la lutte contre les infections sexuellement transmissibles et le virus de l'immunodéficience humaine ; ; Les arrêtés du directeur général de l'agence régionale de santé N°2017-1739 et N°2017-1742, relatif à la composition du comité de coordination de la lutte contre les infections sexuellement transmissibles et le virus de l'immunodéficience humaine pour les départements de l'Allier, du Cantal, de la Loire, de la Haute-Loire et du Puy-de-Dôme, et fixant la composition nominative du COREVIH Auvergne Loire ; après validation par les membres du bureau, le règlement intérieur du Corevih Auvergne Loire est arrêté comme suit.

## Article 1 – Missions

Le Corevih 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, 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, 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.

Le Corevih est une instance consultative ayant vocation d'être pôle d'expertise.

Le siège du COREVIH Auvergne Loire est fixé au CHU de Clermont Ferrand, Hôpital Gabriel Montpied, 7HNA - 58 rue Montalembert - 63003 CLERMONT-FERRAND Cedex 1.

## Article 2 - Composition

La composition du Corevih 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 sont pris par le préfet de la région d'implantation du Corevih.

Le mandat des membres du Corevih est de 4 ans renouvelable.

### **Article 3 – Bureau du COREVIH**

Le bureau du Corevih est constitué de 10 membres au maximum dont un président et un vice-président.

Le bureau doit obligatoirement intégrer au plus deux personnes de chacune des quatre catégories d'acteurs suivantes – en plus du président et du vice-président :

- collègue 1 : représentants des établissements de santé, sociaux et médico-sociaux ;
- collègue 2 : représentants des professionnels de santé et de l'action sociale, de la prévention et de la promotion de la santé ;
- collègue 3 : représentants des malades et des usagers et du système de santé ;
- collègue 4 : personnes qualifiées reconnues pour leurs compétences, qualifications, expérience particulière en matière de lutte contre l'infection due au VIH.

Le bureau est élu par les membres du Corevih lors de la première assemblée générale.

### **Présidence – vice-présidence**

Le président et le vice-président sont désignés parmi et les membres du Corevih et élus par eux lors de la première réunion du Corevih. L'élection du président, vice-président et du bureau se fait à bulletin secret. Le vice-président assiste le président. Une présidence alternée Auvergne/ Loire est souhaitable à la fin de chaque mandature.

Le président du COREVIH, en concertation avec les membres du bureau, propose l'ordre du jour des réunions de la formation plénière.

Le président anime les assemblées générales et les bureaux du comité. Il assure la bonne tenue des débats et veille à ce que chaque membre puisse s'exprimer et à ce que le temps de parole soit équitablement réparti. Il est notamment chargé de veiller à l'application du présent règlement.

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

Le bureau est chargé d'élaborer et de proposer aux membres du COREVIH le programme et le rapport annuel d'activité selon les modalités prévues dans la circulaire DHOS/DGS du 27 août 2007. Le cas échéant, ce rapport est mis à disposition sur le site intranet/internet du Corevih.

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

Le bureau se réunit selon la périodicité 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 peuvent se tenir par visioconférence de façon à faciliter la participation des membres éloignés de Clermont Ferrand ou se tenir dans d'autres établissements que le CHU de Clermont-Ferrand.

La convocation aux réunions du bureau est adressée par le secrétariat du COREVIH aux membres du bureau. Si un membre désire y assister par visioconférence, il lui appartient d'en avvertir le secrétariat et de préciser le lieu équipé où il sera présent.

La date de la réunion de bureau suivante est discutée à la fin de chaque réunion, avec proposition de plusieurs dates soumises par sondage électronique dès le lendemain de la réunion. La date est validée à la majorité des participants.

Les documents nécessaires aux réunions sont adressés avec la convocation, si possible par voie électronique, et au moins 15 jours avant les dates de réunion.

Les propositions et décisions du bureau sont adoptées à la majorité des membres présents qui doivent être au minimum au nombre de cinq. En cas d'égalité des votes, le président a voix prépondérante.

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

## **Article 4 - Fonctionnement du COREVIH**

### **4-1 Secrétariat**

Le secrétariat du comité est assuré par du personnel de secrétariat dédié.

### **4-2 Fréquence des réunions**

Les assemblées générales ont lieu au minimum 3 fois par an.

### **4-3 Convocation et ordre du jour**

La convocation aux séances est adressée par le secrétariat du Corevih 15 jours au moins avant la date de la réunion à l'ensemble des membres titulaires et aux personnes invitées, et si possible bien avant. Les documents nécessaires aux réunions sont adressés avec la convocation par voie électronique.

### **4-4 Quorum**

Un quorum représentant la moitié + 1 des membres titulaires (ou leur suppléant) est indispensable lors des réunions. En cas de non obtention du quorum nécessaire, la réunion est ajournée et les membres sont convoqués une prochaine fois. Lors de cette prochaine réunion, les avis seront adoptés quel que soit le quorum.

### **4-5 Absence, représentation et suppléance**

Les membres titulaires absents sont remplacés par leurs suppléants. Il revient au membre titulaire d'avertir son suppléant de son absence et de lui transmettre les documents nécessaires à la réunion.

En cas d'indisponibilité du titulaire et de son suppléant, il appartiendra au membre titulaire de donner un pouvoir écrit à un autre membre titulaire du même collège que le sien.

Tous les membres suppléants sont invités à participer à toutes les réunions en qualité d'expert, y compris en présence de leur membre titulaire, sans pouvoir prendre part aux votes le cas échéant.

En fonction du dossier, le comité a la possibilité d'inviter toute personne qualifiée ou expert.

#### **4-6 Feuille de présence**

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

#### **4-7 Modalités d'adoption des avis**

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

#### **4-8 Compte-rendu de séance**

##### **Rédaction**

Un compte-rendu synthétique est rédigé à l'issue de chaque séance par le secrétariat du Corevih.

##### **Approbation**

Le compte-rendu de chaque assemblée générale fait l'objet d'une approbation tacite par les membres du bureau et est ensuite diffusé à l'ensemble des membres du Corevih.

##### **Diffusion**

La version finale du compte-rendu des réunions est adressée à chaque membre titulaire et membre suppléant par le secrétariat du COREVIH, par voie électronique. Les comptes rendus synthétiques de réunions peuvent être mis à disposition sur le site intranet du Corevih pour tous les membres du Corevih.

#### **Article 5 - Déontologie et conditions de transparence**

S'agissant des personnes, les membres du COREVIH sont tenus à une obligation de confidentialité. S'agissant des travaux qui ne seraient pas validés, les membres du COREVIH sont autorisés à en discuter avec les mandants et avec ceux qui ont recours à leurs services.

#### **Article 6 – Commissions thématiques de travail**

Le bureau détermine les thèmes, la composition et les responsables des commissions thématiques de travail ainsi que leurs feuilles de route avec leurs objectifs, nécessaires à la réalisation de ses missions.

Ces commissions de travail se réunissent sur convocation de leur responsable.

Chaque commission de travail désigne en son sein un rapporteur. Le responsable détermine l'ordre du jour des séances. Les projets de rapport ou avis de ces commissions thématiques de travail sont présentés au bureau.

#### **Article 7 : Dispositions particulières**

Les remboursements des frais de déplacement des membres du COREVIH, engagés dans le cadre de l'exécution de leur mandat, peuvent être pris en charge soit par convention préalable entre les structures participant au COREVIH soit par le budget affecté au COREVIH lorsqu'il s'agit de la prise en charge d'un personnel CHU, financé sur la mission d'intérêt général du CHU de Clermont-Ferrand et du CHU de Saint-Etienne.

#### **Article 8 - Modifications du règlement intérieur**

Toute modification du règlement intérieur est soumise au vote du bureau et donne lieu à une nouvelle délibération du bureau.

Fait à Clermont Ferrand, le 21 novembre 2017

La Présidente,

Christine JACOMET