

Mise à jour septembre 2020

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 ; la circulaire n° DHOS/DGS/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 l'arrêté 2017-1568 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône-Alpes ; vu l'arrêté 2017-1741 fixant la composition nominative du comité de coordination de la lutte contre les infections sexuellement transmissibles et le virus de l'immunodéficience humaine (COREVIH) pour les départements de l'Isère, de la Savoie et de la Haute Savoie.

Vu la note d'information n° DGOS/R4/DGS/SP2/2018/94 du 05 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 siège du COREVIH Arc Alpin est fixé au CHU de Grenoble, BP 217, 38043 GRENOBLE Cedex 09. Le COREVIH est une instance consultative.

Article 1 – Missions

Le COREVIH a pour missions de :

- Coordonner dans son champ et selon une approche de santé sexuelle les acteurs ouvrant 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

COREVIH Arc Alpin

CHU de Grenoble – 3^{ème} E1 - BP 217 – 38043 Grenoble Cedex 9

Fax : 04.76.76.75.64 , **Tél** : 04 76 76 61 62

Adresse mail : coreviharcapin@chu-grenoble.fr

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 des données épidémiologiques ainsi que toutes les données régionales utiles à l'évaluation de la politique nationale en matière de lutte contre les IST et 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 ;
- Etablir et mettre en œuvre un rapport annuel d'activité.

Article 2 -Composition

La composition du COREVIH fait l'objet d'un premier arrêté du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône-Alpes qui définit les zones géographiques et les établissements public de santé dans lesquels les comités sont installés et d'un deuxième arrêté de nomination des membres titulaires et suppléants. Ces 2 arrêtés sont pris par le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de la région d'implantation du COREVIH.

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

Article 3 – Bureau du COREVIH

3-1 Composition du Bureau

Le bureau du COREVIH est constitué de 10 membres dont un/e président/e et un/e vice-président/e.

Le bureau comprend obligatoirement au moins deux personnes des quatre collèges :

- 1) représentants des établissements de santé, sociaux et médico-sociaux, pouvant être choisi parmi les professionnels de santé y exerçant ;
- 2) représentants des professionnels de santé et de l'action sociale, de la prévention et de la promotion de la santé ;
- 3) représentants des usagers et du système de santé.
- 4) Personnalités qualifiées

En ce qui concerne les membres du collège 4 et dans le cas particulier où aucune personnalité du 4eme collège ne souhaite être désignée comme membre du Bureau, le bureau peut n'être constitué que des membres des 3 autres collèges cité dans l'article D-3121-37 du Code de la Santé Publique. Le constat de

COREVIH Arc Alpin

CHU de Grenoble – 3^{ème} E1 - BP 217 – 38043 Grenoble Cedex 9

Fax : 04.76.76.75.64 , **Tél** : 04 76 76 61 62

Adresse mail : coreviharcapin@chu-grenoble.fr

cette situation est consigné dans un procès-verbal de carence rédigé pour cette occasion par le président du COREVIH et transmis à l'ARS.

Il doit intégrer à la fois des membres des secteurs hospitalier et extra hospitalier.

3-2 Missions du Bureau

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.

Le bureau est chargé d'élaborer et de proposer aux membres du COREVIH le programme de travail annuel et le rapport annuel d'activité, de soumettre des orientations budgétaires et une stratégie opérationnelle. L'élaboration du programme de travail doit tenir compte des priorités définies au niveau régional mais également de celles envisagées au plan national.

3-3 Fonctionnement du bureau

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, avec au moins 3 réunions annuelles. Les réunions peuvent se tenir par conférence téléphonique.

Le bureau s'appuie sur la cellule de coordination (coordinateur/trice et secrétaire) pour l'organisation de ces réunions (convocations, compte rendus, diffusion).

La convocation aux réunions du bureau est adressée par le secrétariat ou la coordination du COREVIH aux membres du bureau au plus tard 10 jours avant la date de la réunion.

Les documents nécessaires aux réunions sont adressés avec la convocation par courrier électronique. Pourront également être invités aux réunions du bureau en fonction des ordres du jour : le directeur/trice administratif du COREVIH, un/e représentant/e de l'ARS et tout membre extérieur concerné par l'ordre du jour.

Les propositions et décisions du bureau sont adoptées à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des votes, le/la président/e a voix prépondérante.

Le compte rendu des réunions de bureau est adressé à chacun de ses membres par voie électronique pour validation, puis diffusé à l'ensemble des membres du COREVIH. Les positions des membres du bureau, énoncées par écrit sous leur responsabilité, sont annexées au compte-rendu à leur demande.

3-4 Elections au bureau

Le bureau, le président/e et le vice-président/e sont élus par les membres du COREVIH lors de la première réunion plénière et est renouvelé tous les 4 ans.

Un vote à bulletin secret est organisé.

En cas d'absences répétées et successives au cours d'une même année d'un/e des membres du bureau, ou de démission de ce membre, il sera procédé lors de la réunion plénière suivante à l'élection d'un/e nouveau membre du bureau parmi les membres du COREVIH. Dans l'intervalle, il/elle peut être remplacé.e au bureau par son/sa suppléant.e. Si un membre du Bureau ne peut pas venir à une des réunions, il lui est demandé de se prononcer par mail, ou tout moyen à sa convenance.

3-5 Rôle du/ de la président-e et vice-président-e

Le/la président/e du COREVIH, après concertation et éventuellement sur proposition des membres du bureau, détermine l'ordre du jour des réunions plénières et du bureau.

Le/la président/e dirige les réunions du COREVIH. Il/Elle 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/Elle est notamment chargé de veiller à l'application du présent règlement.

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

Le/la président/e du COREVIH représente le COREVIH. Une délégation de représentation peut être donnée au vice-président/e, à tout membre du Bureau ou au coordinateur/trice après concertation du Bureau. Le/la président/e ou la personne ayant eu mandat de représentation fera un retour au Bureau par la suite.

Article 4 -Fonctionnement du COREVIH

4-1 Les réunions plénières sont ouvertes à tous les professionnels de santé et acteurs associatifs impliqués dans la prise en charge du VIH et des IST, aux personnes vivant avec le VIH et aux populations exposées aux IST ou au VIH ainsi qu'aux ARS. Pour délibérer, le quorum des membres en exercice,

COREVIH Arc Alpin

CHU de Grenoble – 3^{ème} E1 - BP 217 – 38043 Grenoble Cedex 9

Fax : 04.76.76.75.64 , **Tél** : 04 76 76 61 62

Adresse mail : coreviharcapin@chu-grenoble.fr

présents, excusés ou représentés, doit être atteint. Ce quorum est fixé à la moitié+1 des membres en exercice.

Seuls les membres nommés du COREVIH ont le droit de vote, un/e suppléant/e n'ayant voix délibérative qu'en l'absence du/de la titulaire. Il appartient au/à la titulaire de prévenir ses suppléants en cas d'absence.

Si le quorum n'est pas atteint, le/la président.e peut soit reporter le vote des documents ou les délibérations, soit demander aux personnes présentes de clôturer la plénière et d'ouvrir une plénière extraordinaire.

4- 2 Les réunions ont lieu au minimum 3 fois par an.

4-3 Convocation et ordre du jour des réunions plénières :

Une proposition d'ordre du jour est envoyée au moins 3 semaines avant la date de la réunion plénière. Les propositions de modification de chaque membre doivent parvenir au président/e dans les jours qui suivent afin que celui-ci/celle-ci puisse arbitrer en fonction de principes définis ci-après. Le/la président/e adresse aux membres du COREVIH l'ordre du jour définitif, au plus tard une semaine avant la réunion plénière. Cette tâche peut être déléguée à la cellule de coordination.

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

4.5 Feuille de présence :

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

4.6 Modalités d'adoption des avis :

Les programmes, rapports, avis, propositions, décisions et orientations budgétaires sont adoptés à la majorité des membres présents à main levée, sauf demande expresse d'un des représentants, auquel cas un vote à bulletin secret sera organisé. Pour délibérer, le quorum des membres en exercices, présents, excusés ou représenté doit être atteint.

L'élection des membres du Bureau se fait à bulletin secret.

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

Un.e titulaire peut donner un pouvoir à un.e autre titulaire ou au/à la suppléant.e de celui-ci ou celle-ci si son ou sa suppléant.e n'est pas présent.e à la plénière.

Par ailleurs, s'agissant des décisions, avis, propositions, programme d'action et rapport d'activité, sur proposition du bureau du COREVIH, les votes pourront se faire par voie électronique. Avant de procéder

COREVIH Arc Alpin

CHU de Grenoble – 3^{ème} E1 - BP 217 – 38043 Grenoble Cedex 9

Fax : 04.76.76.75.64 , **Tél** : 04 76 76 61 62

Adresse mail : coreviharcapin@chu-grenoble.fr

à l'élection, le Président, le Vice-Président ou leurs représentants salariés du COREVIH s'assurent que tous les membres électeurs sont en mesure de réceptionner le lien permettant de voter. Cette vérification effectuée, le vote peut se tenir par voie électronique, le résultat étant considéré comme valide si la moitié des électeurs plus 1 s'est exprimée.

4.7 Compte rendu de séance :

- Rédaction : Un compte rendu synthétique est rédigé à l'issue de chaque séance par le secrétariat du COREVIH ou la coordination.
- Approbation : Le compte rendu de séance fait l'objet d'une approbation en début de séance suivante, ou par écrit en cas de nécessité.
- Diffusion : La version finale du compte rendu des réunions est adressée à chaque membre (titulaire et suppléant) par le secrétariat du COREVIH ou la coordination, par courrier électronique. Les positions des membres du COREVIH, énoncées par écrit sous leur responsabilité, sont annexées au compte-rendu à leur demande.

4.8 Budget et compte d'emploi :

Le budget prévisionnel et le bilan de l'année précédente sont présentés par le bureau du COREVIH et mis au vote de la plénière.

4.9 Les points à aborder :

A l'occasion de ces réunions, sont discutés et validés le rapport type annuel ainsi que le programme d'activité de l'année N+1, présenté par le bureau du COREVIH. Seront 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 le programme d'activité de l'année N+1, les freins et leviers à la prise en charge des patients, l'actualisation des données médico-épidémiologiques pour le territoire du COREVIH, les modalités de prévention, de dépistage et de prise en charge des patients. Ces réunions doivent être organisées en lien et en cohérence avec l'ARS. Celle-ci devra être présente à une plénière par an et présenter les actualités, qu'elles soient réglementaires, financières ou organisationnelles et en débattre avec les partenaires.

Article 5 – Commissions et Groupes thématiques de travail

Le bureau propose les thèmes des commissions et groupes thématiques de travail nécessaires à la réalisation des missions du COREVIH. Les commissions /groupes de travail sont ouverts à tous les

COREVIH Arc Alpin

CHU de Grenoble – 3^{ème} E1 - BP 217 – 38043 Grenoble Cedex 9

Fax : 04.76.76.75.64 , **Tél** : 04 76 76 61 62

Adresse mail : coreviharc@chu-grenoble.fr

professionnels de santé, acteurs associatifs impliqués dans la prise en charge du VIH et des IST (qu'ils soient membres du COREVIH ou non) ou personnes vivant avec le VIH.

Chaque commission élit en son sein, un/e pilote de commission ou une équipe de co-pilotes, qui a à charge de présenter au bureau des notes, orientations et avis de la commission. Il/elle anime avec l'appui technique de la coordination les réunions de commission et en écrit l'ordre du jour. Le/la pilote de commission est un membre du COREVIH – sauf exception. Les groupes de travail se réunissent sur convocation de leur pilote (via le secrétariat du COREVIH).

Les projets de rapport ou avis de ces groupes thématiques de travail sont présentés au bureau et en plénière. Ils permettent au bureau et aux autres membres de faire des propositions de résolution du COREVIH lors d'une plénière.

Article 6 : Dispositions particulières : frais de déplacement

Les remboursements des frais de déplacement des membres du COREVIH, engagés dans le cadre de l'exécution de leur mandat, sont pris en charge soit par convention entre les structures participant au COREVIH, soit par le budget affecté du COREVIH par l'autorité de tutelle, selon les règles de la fonction publique hospitalière.

Article 7 – 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.

Adopté en plénière le 17 septembre 2020, à Grenoble

Le Président, Professeur Olivier Epaulard

Le Règlement Intérieur a été précédemment modifié en octobre 2012, mai 2013, et septembre 2017.