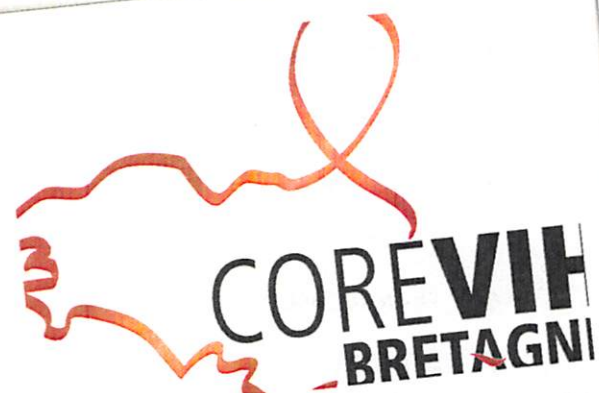


COORDINATION REGIONALE DE LUTTE CONTRE L'INFECTION  
DUE AU VIRUS DE L'IMMUNODEFICIENCE HUMAINE



## GUIDE DE FONCTIONNEMENT DU COREVIH BRETAGNE

CHU de Rennes – Hôpital Pontchaillou - Pavillon Le Chartier – 35033 Rennes Cedex 09

Téléphone : 02 99 28 98 75 – Télécopie : 02 99 28 98 76

corevih-bretagne@chu-rennes.fr - [www.corevih-bretagne.fr](http://www.corevih-bretagne.fr)

# Sommaire

<b>1. PRÉAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJET DU GUIDE DE FONCTIONNEMENT .....</b>	<b>3</b>
<b>3. MISSIONS DU COREVIH .....</b>	<b>3</b>
<b>4. SIÈGE DU COREVIH.....</b>	<b>3</b>
<b>5. TERRITOIRES DE RÉFÉRENCE .....</b>	<b>3</b>
<b>6. FINANCEMENT.....</b>	<b>4</b>
<b>7. ORGANISATION INSTITUTIONNELLE .....</b>	<b>4</b>
A. Nomination des membres du COREVIH et durée du mandat.....	4
B. Devoirs du Comité.....	4
<b>8. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT INTERNE DU COREVIH .....</b>	<b>5</b>
A. Sa gouvernance.....	5
B. Personnels du COREVIH BRETAGNE.....	5
C. Organigramme hiérarchique .....	5
D. Recrutement.....	5
E. Évaluation et notation.....	6
F. Frais de déplacement.....	6

## **Documents annexes**

*ANNEXE 1 : Textes législatifs, circulaires et décrets encadrant le fonctionnement du COREVIH*

*ANNEXE 2 : Organigramme de fonctionnement du COREVIH-Bretagne*

*ANNEXE 3 : Liste des personnels évoluant au sein du COREVIH-Bretagne*

*ANNEXE 4 : Exemple de convention relative aux personnels du COREVIH entre le CHU de Rennes et le CH d'accueil*

*ANNEXE 5 : Fiches de poste des personnels salariés du COREVIH*

*ANNEXE 6 : Organigramme hiérarchique du COREVIH-Bretagne*

*ANNEXE 7 : Règlement intérieur du COREVIH-Bretagne*

*ANNEXE 9 : Procédure de remboursement de frais des membres et acteurs du COREVIH*

## 1. PRÉAMBULE

Afin d'adapter l'organisation des soins des patients infectés par le VIH aux caractéristiques de l'épidémie et au contexte dans lequel elle s'inscrit, il a été instauré en 2006/2009 des **coordinations régionales de lutte contre l'infection due au virus de l'immunodéficience humaine (COREVIH)**.

La coordination des acteurs concernés répond aux objectifs de faciliter la prise en charge globale des patients infectés par le VIH, de contribuer à l'équité des soins sur tout le territoire, tant pour la qualité des pratiques professionnelles que pour l'accessibilité aux soins. Elle répond également à des objectifs de prévention.

Des orientations sont données pour rapprocher les domaines de la prévention, du dépistage, de ceux du soin, de la recherche clinique, le secteur hospitalier et extra hospitalier et favoriser l'implication des malades et usagers du système de santé dans les prises de décision concernant la lutte contre le VIH.

L'activité du COREVIH est encadrée par plusieurs textes législatifs, décrets et circulaires ([consultables en annexe 1](#)).

## 2. OBJET DU GUIDE DE FONCTIONNEMENT

Le présent guide :

- est complémentaire au règlement intérieur
- vise à préciser les modalités d'organisation pratique du COREVIH-Bretagne
- vise à définir les modalités de recrutement et les modalités de gestion du personnel du COREVIH-Bretagne
- est utilisé comme base pour la rédaction des conventions avec les établissements avec lesquels le COREVIH-Bretagne peut être amené à exercer ses missions.

## 3. MISSIONS DU COREVIH

Les trois missions du COREVIH sont de :

- favoriser la **coordination** des professionnels 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 de malades ou d'usagers du système de santé,
- participer à l'**amélioration continue de la qualité et de la prise en charge** des patients ;
- aider au **recueil et procéder à l'analyse des données médico-épidémiologiques** relatives aux patients infectés par le VIH.

## 4. SIÈGE DU COREVIH

L'arrêté du 04 octobre 2006 fixe l'implantation des comités de coordination de lutte contre l'infection due au virus de l'immunodéficience humaine. **Le siège du COREVIH Bretagne est le CHU de Rennes.**

Le COREVIH Bretagne est rattaché administrativement au Pôle Médecines spécialisées du CHU de Rennes, il en est une unité fonctionnelle distincte (UF 9960).

Son adresse administrative est : Pavillon Le Chartier CHU de Rennes – site de Pontchaillou - 2, rue Henri le Guilloux 35033 Rennes Cedex 09 ; n° **FINESS (établissement) : 35000741.**

## 5. TERRITOIRES DE RÉFÉRENCE

Le territoire d'action du COREVIH-Bretagne correspond à la **région administrative Bretagne**, composée des quatre départements Ille-et-Vilaine (35), Morbihan (56), Côtes d'Armor (22) et Finistère (29).

## 6. FINANCEMENT

Afin de mener à bien ses missions à caractère régional, le COREVIH est financé chaque année par une dotation du Fond d'Intervention Régionale (FIR). Au sein du FIR, une mission d'Intérêt général dédiée au COREVIH et à lui seul est isolée. Le montant des crédits de cette mission d'intérêt général est versé au CHU de Rennes dans le cadre du CPOM.

La gestion des crédits est confiée à l'établissement siège du COREVIH (CHU de Rennes) à la demande de l'ARS Bretagne et comporte une part concernant les charges de personnel, les charges d'exploitation à caractère hôtelier et général et des charges de structures.

Une modélisation du financement des COREVIH a été élaborée par la Direction Générale de l'Organisation des Soins (DGOS), il est rappelé dans [l'instruction de la DHOS du 23 avril 2009](#) relative au financement des COREVIH. Cette modélisation prévoit pour chaque COREVIH :

- un financement forfaitaire minimal permettant de couvrir les charges de personnels à hauteur et calculé selon le guide de la MIG.
- un forfait variable défini comme suit : + 1ETP de « niveau TEC », soit 51 600 €/an en 2013, au-delà de 750 patients suivis par tranche de 500 patients et + 51 600 € au-delà des 10 000 premiers km<sup>2</sup> couverts par tranche de 10 000 km<sup>2</sup> atteinte.
- un forfait « frais de structures » correspondant à 30% des charges de personnel.

Les postes de dépenses à caractère hôtelier et général du COREVIH sont suivis conjointement par le Bureau, la coordination médicale, la coordination du COREVIH et le secrétariat du COREVIH d'une part, et la direction administrative et l'attaché de gestion administrative en charge du pôle médecines spécialisées d'autre part.

Les déplacements / l'hébergement et la restauration des membres et des membres du COREVIH sont soumis à la procédure de remboursement de frais du COREVIH.

## 7. ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

### *A. Nomination des membres du COREVIH et durée du mandat*

Les membres du COREVIH sont nommés pour une durée de 4 ans, par arrêté du directeur de l'Agence Régionale de la Santé (ARS).

Sont membres du COREVIH :

- Neuf représentants des établissements de santé, sociaux ou médico-sociaux (Collège 1),
- Neuf représentants des professionnels de santé et de l'action sociale (Collège 2)
- Six représentants des malades et des usagers du système de santé (Collège 3)
- Six personnalités qualifiées (Collège 4)

À chaque membre titulaire correspond un premier puis si possible un second suppléant.

Au total le COREVIH Bretagne est composé de 30 membres titulaires et de 60 suppléants au plus.

Tout membre titulaire qui cesse ses fonctions en cours de mandat est remplacé par un de ses membres suppléants, pour la durée du mandat restant à accomplir, sous réserve de l'accord de celui-ci.

Pour assurer le bon fonctionnement du COREVIH, l'instance peut organiser de nouvelles nominations de membres en cours de mandature en cas de démissions multiples au sein d'un collège.

### *B. Devoirs du Comité*

Le Comité est un lieu de débat et d'exercice de la démocratie sanitaire. Au minimum 3 réunions plénières annuelles sont organisées auxquelles sont conviés tous les membres titulaires et suppléants.

Les modalités de fonctionnement du Comité, d'élection du bureau, du président et du vice-président sont définies dans le règlement intérieur.

## 8. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT INTERNE DU COREVIH

### A. Sa gouvernance

Elle est définie dans le règlement intérieur ([Annexe 7](#)).

#### ANNEXE 2 : Organigramme de fonctionnement

### B. Personnels du COREVIH BRETAGNE

Pour la mise en œuvre de ses missions, ont été recrutés par le COREVIH-Bretagne :

- Un ETP d'assistante administrative
- Un ETP de coordination
- Quatre ETP de techniciens d'études cliniques répartis en poste au CHU de Rennes, au CH de Quimper et de Vannes, et intervenant dans tous les centres hospitaliers de Bretagne participant aux activités du COREVIH.
- 0,5 ETP de coordination médicale du COREVIH (Praticien Hospitalier)
- 0,3 ETP de gestionnaire de base de données

ci-après désignés « personnels du COREVIH ».

À ce personnel recruté lors du début des activités du COREVIH, peut être adjoint du personnel temporaire en fonction des besoins du COREVIH et des crédits disponibles.

Ce personnel est investi d'une mission régionale sur l'ensemble de la Bretagne. Certains personnels sont amenés à exercer leurs fonctions dans des établissements autres que le CHU de Rennes.

#### ANNEXE 3 : Liste des personnels évoluant au sein du COREVIH Bretagne

Le CHU de Rennes et le CH d'exercice du personnel signent une convention.

#### ANNEXE 4 : Exemple de convention relative aux modalités de gestion.

L'ensemble des personnels évoluant au sein du COREVIH-Bretagne est salarié et rémunéré par le CHU de Rennes.

Le COREVIH a élaboré des fiches de postes pour les fonctions de [coordination médicale](#), de [secrétariat](#), de [coordination](#), de [techniciens d'études cliniques](#) et de gestionnaire de bases de données ([ANNEXE 5](#)). Ces fiches de poste définissent les principales missions du personnel du COREVIH.

Le poste de coordination médicale est rattaché au poste de praticien hospitalier du service de maladies infectieuses et réanimation médicale, pôle médecines spécialisées, le praticien détaché à ce poste exerçant ses fonctions à mi-temps (dans la limite de 24 h par semaine) au COREVIH-Bretagne.

### C. Organigramme hiérarchique

Les personnels évoluant au sein du COREVIH Bretagne sont sous la responsabilité administrative du cadre supérieur de pôle auquel est rattaché le COREVIH. Ils sont sous la responsabilité fonctionnelle du coordinateur médical, du Président et du Bureau du COREVIH.

#### ANNEXE 6 : Organigramme hiérarchique du COREVIH-Bretagne.

### D. Recrutement

Le recrutement des personnels évoluant au sein du COREVIH Bretagne est organisé par le coordinateur médical et le bureau du COREVIH, en collaboration avec le service du recrutement du CHU de Rennes. Le bureau mandate le coordinateur médical. Celui-ci fait son choix et le soumet au bureau qui valide à l'issue des entretiens

Ce personnel relève des dispositions fixées pour la fonction publique hospitalière. Le Directeur Général du CHU de Rennes ou son délégué, autorité investie du pouvoir de nomination, entérine le recrutement.

L'ensemble du processus de recrutement est co-coordonné par la direction des ressources humaines ou la direction des ressources médicales du CHU de Rennes, et notamment la fixation des conditions de rémunération, définies pour les

titulaires eu égard aux dispositions réglementaires, et pour les agents contractuels eu égard à l'expérience professionnelle des candidats.

Les missions des personnels évoluant au sein du COREVIH-Bretagne sont définies par le bureau du COREVIH via les fiches de poste.

Le médecin du travail du CHU de Rennes est seul compétent pour statuer sur l'aptitude médicale du personnel du COREVIH à exercer au poste qui lui a été affecté.

Le personnel du COREVIH, même en poste dans un autre établissement, reste géré administrativement par le CHU de Rennes en ce qui concerne le déroulement de sa carrière ou de la gestion de son contrat de travail.

### ***E. Évaluation et notation***

Les personnels évoluant au sein du COREVIH Bretagne sont notés et évalués par le CHU de Rennes selon les modalités habituelles du CHU de Rennes. Le Président du COREVIH est informé au moins 15 jours à l'avance de la date d'évaluation du salarié et peut demander à y participer. L'entretien est mené par le coordinateur médical, qui peut être aidé dans cette tâche par le cadre supérieur de pôle. En accord avec le salarié, une copie de la fiche de notation et d'évaluation du salarié est transmise au président du COREVIH.

### ***F. Frais de déplacement***

L'indemnisation des frais de mission s'effectue selon les modalités suivantes :

Pour les déplacements des personnels du COREVIH-Bretagne, la procédure institutionnelle du CHU de Rennes est respectée. Un ordre de mission CHU de Rennes doit être établi et transmis à la coordination médicale (ou à la coordination des activités en son absence) puis au Directeur de pôle auquel est rattaché le COREVIH (médecines spécialisées). Pour les personnels amenés à se déplacer régulièrement en région Bretagne, un ordre de mission permanent est établi.

Après le déplacement, l'ordre de mission et les justificatifs originaux du déplacement sont adressés au secrétariat du COREVIH, qui les transmet aux services concernés pour remboursement du salarié ayant engagés les frais, sur la base des tarifs de la fonction publique hospitalière.

Un document spécifique, réactualisé régulièrement et consultable sur le site Internet du COREVIH-Bretagne, définit les modalités de remboursement pour les différents acteurs participants à l'activité du COREVIH.

**[ANNEXE 9 : Modalités de remboursement des frais de déplacement](#)**

Validé en Assemblée Plénière le 7 mai 2015

Dr Cédric ARVIEUX

Président du COREVIH BRETAGNE



## Comité de Coordination Régionale de lutte contre l'infection due au Virus de l'Immunodéficience Humaine

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR

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 de la lutte contre l'infection due au virus de l'immunodéficience humaine ; les arrêtés préfectoraux du 29 octobre 2007 fixant respectivement le nombre des sièges et la composition du COREVIH-Bretagne ;

#### Article 1 – Missions

Le COREVIH a pour missions de :

- favoriser la coordination des professionnels 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, à l'évaluation et à l'harmonisation des pratiques ;
- procéder à l'analyse des données médico-épidémiologiques relatives aux patients infectés par le VIH.

Pour réaliser ces missions, le COREVIH-BRETAGNE s'appuiera sur :

- les recommandations sur la prise en charge élaborées dans le rapport d'experts régulièrement actualisé. Le COREVIH-BRETAGNE participera à la diffusion et à l'appropriation par les acteurs de ces recommandations ;
- les travaux produits par les différentes agences nationales, régionales ou associations : l'Agence Nationale de Recherches sur le Sida et les hépatites (ANRS), l'Institut National de Prévention et d'Éducation pour la Santé (INPES), l'Institut National de Veille Sanitaire (INVS), l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des produits de santé (ANSM), la Haute Autorité de Santé (HAS), l'Observatoire Régional de la Santé en Bretagne (ORSB) etc...
- les données épidémiologiques et les différentes études concernant le territoire de référence du COREVIH-BRETAGNE. À cette fin, le COREVIH-BRETAGNE s'est doté d'une base de données commune à l'ensemble des services participants à l'activité du COREVIH en Bretagne souhaitant s'inscrire dans la dynamique commune du recueil de données.

Le COREVIH est une instance consultative.

Le siège du COREVIH-Bretagne est fixé au CHU de Rennes, Hôpital de Pontchaillou, pavillon le Chartier, avenue Henri Le Guilloux, 35033 RENNES Cedex 9.

## **Article 2 – Composition**

La composition du COREVIH-BRETAGNE a 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 ont été pris par le Préfet de la Région d'implantation du COREVIH. Le mandat des membres du COREVIH est de 4 ans, renouvelable. Une nouvelle assemblée plénière du COREVIH a été nommée par arrêté préfectoral en novembre 2011, pour une nouvelle durée de 4 ans. À compter de l'année 2013, la compétence préfectorale de nomination de membres du COREVIH a été transférée au directeur de l'Agence Régionale de Santé (ARS).

Tout membre élu qui cesse ses fonctions en cours de mandat est remplacé pour la durée du mandat restant à accomplir par son suppléant, sous réserve de l'accord de celui-ci.

Tous les 2 ans, le bureau établit la liste membres titulaires et suppléants n'exerçant plus leur mandat, et les différents collèges proposent des modifications en fonction des départs ou démission des membres, sur la base d'une concertation avec les acteurs de la lutte contre le VIH qu'ils représentent.

## **Article 3 – Bureau du COREVIH**

### **3.1 – Constitution du bureau**

Le bureau du COREVIH est constitué de 9 membres au maximum dont un président et un vice-président.

Le bureau doit obligatoirement intégrer au moins une personne de chacune des trois catégories d'acteurs suivantes : I/ représentants des établissements de santé, sociaux et médico-sociaux ; II/ représentants des professionnels de santé et de l'action sociale ; III/ représentants des usagers et du système de santé et intégrer à la fois des membres des secteurs hospitalier et extra hospitalier.

Le bureau est élu par les membres du COREVIH lors de la première réunion et il est renouvelé tous les 4 ans, lors de la réunion de constitution de la nouvelle assemblée plénière faisant suite aux nominations par l'ARS.

Il n'est pas possible de voter par procuration pour l'élection du bureau, du président ou du vice-président.

En cas de démission d'un membre du bureau, un avis de vacance est diffusé auprès des membres titulaires du COREVIH-Bretagne, avec appel à candidature. L'élection du ou des nouveau(x) membre(s) du bureau se tient lors de l'assemblée plénière suivant la déclaration de vacances de poste, selon les modalités habituelles d'élection du bureau.

### **3.2 – Rôle du bureau**

Le bureau est chargé d'établir la politique globale d'action du COREVIH-Bretagne, d'élaborer et de proposer aux membres du COREVIH le programme et le rapport annuel d'activité, et de proposer les modalités de collaboration entre les différents membres.



L'élaboration du programme de travail doit tenir compte des priorités définies au niveau régional, national et international.

### **3.3 – Modalités de fonctionnement du bureau**

Le bureau se réunit selon la périodicité utile à l'avancement des travaux menés par le COREVIH. Les réunions peuvent se tenir par conférence téléphonique ou visioconférence de façon à faciliter la participation de l'ensemble des membres.

La convocation aux réunions du bureau est adressée par le secrétariat du COREVIH aux membres du bureau.

Les documents nécessaires aux réunions sont adressés par voie électronique avec la convocation.

Les propositions et décisions du bureau sont adoptées à un quorum de 4 personnes. En cas d'égalité des votes, le président a voix prépondérante.

Le bureau se réunit au moins 6 fois dans l'année (dont trois préparations des séances plénières).

Le projet de compte-rendu synthétique des réunions de bureau est adressé à chaque membre du bureau par le secrétariat du COREVIH par voie électronique, pour relecture et correction. Le compte-rendu est validé lors du bureau suivant et diffusé à l'ensemble des membres titulaires et suppléants du COREVIH, puis mis en ligne sur le site Internet du Corevih.

Le bureau rend compte de son activité à l'assemblée plénière du COREVIH en séance plénière.

Le COREVIH produit un rapport d'activité annuel selon les modalités prévues dans la circulaire DHOS/DGS du 27 août 2007<sup>1</sup>.

### **3.4 – Présidence – Vice-Présidence**

Le Président et le Vice-Président sont élus parmi les membres du COREVIH pour une durée de 4 ans, lors de la première réunion de la nouvelle assemblée plénière du COREVIH. L'élection du Président et du Vice-Président se fait à bulletin secret.

Le Président ou le Vice-Président animent les réunions du comité. Ils assurent la bonne tenue des débats et veillent à ce que chaque membre puisse s'exprimer et à ce que le temps de parole soit équitablement réparti. Ils sont notamment chargés de veiller à l'application du présent règlement. Ils peuvent être assistés dans leurs fonctions par un ou plusieurs membres du bureau.

En cas d'empêchement temporaire constaté par le bureau, le Vice-Président supplée le Président. Il dispose dans ce cas des prérogatives du Président. En cas d'empêchement temporaire du Président et du Vice-Président, le bureau peut désigner l'un de ces membres pour assurer ces missions.

## **Article 4 – Fonctionnement**

### **4.1 – Secrétariat du comité**

Le secrétariat du comité est assuré par un temps de secrétariat, bénéficiant d'un personnel dédié.

---

<sup>1</sup> CIRCULAIRE N°DHOS/E2/DGS/2007/328 du 27 août 2007 relative au rapport d'activité type des comités de coordination de la lutte contre l'infection par le virus de l'immunodéficience humaine (COREVIH)

#### **4.2 – Fréquence des réunions plénières**

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

Un quorum de 10 membres présents (titulaires ou suppléant en l'absence du titulaire) est nécessaire à la tenue d'une assemblée plénière. En l'absence de ce quorum, une nouvelle réunion plénière est convoquée dans un délai de deux mois, par le Président du COREVIH, et pourra délibérer sans quorum.

#### **4.3 – Convocation et ordre du jour des séances plénières du COREVIH**

La proposition d'ordre du jour doit être envoyée au plus tard un mois avant la date de plénière. Les propositions de modification de chaque membre doivent parvenir au président dans les 15 jours qui suivent la réception de proposition d'ordre du jour. Le Président adressera aux membres titulaires et suppléants du COREVIH-BRETAGNE l'ordre du jour définitif, au plus tard une semaine avant la plénière. Les documents nécessaires à la tenue de la réunion sont adressés aux membres titulaires et suppléants du COREVIH-Bretagne, par voie électronique.

#### **4.4 – Absence, représentation et suppléance aux réunions plénières**

Les membres titulaires absents sont remplacés par leurs suppléants dans l'ordre de leur nomination. Il revient au membre titulaire d'avertir son premier suppléant de son absence. Il revient à ce dernier d'avertir de son absence le deuxième suppléant.

En l'absence du titulaire et de ses deux suppléants, le titulaire peut donner une procuration à un autre membre du COREVIH-Bretagne.

Les réunions plénières sont ouvertes à tous les membres du COREVIH (titulaires et suppléants). Pour les décisions soumises au vote, ne peuvent participer que les membres titulaires, ou en leur absence, leur suppléant (cf. 4.5). En fonction des dossiers à traiter, le bureau a la possibilité d'inviter toute personne qualifiée ou experte.

#### **4.5 – Modalités d'adoption des avis**

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

Une liste de votants est établie avant le vote. Seuls votent les membres titulaires, le 1<sup>er</sup> suppléant en l'absence de son titulaire, le 2<sup>ème</sup> suppléant en l'absence du titulaire et du 1<sup>er</sup> suppléant.

#### **4.6 – Compte-rendu de réunion plénière**

- Rédaction

Un compte-rendu synthétique est rédigé à l'issue de chaque séance par le secrétariat du COREVIH, et une liste de présence est établie.

- Approbation

Le compte-rendu de séance est diffusé aux membres du bureau qui disposent d'un délai au moins égal à une semaine pour y apporter leurs corrections. L'absence de réponse dans le délai indiqué vaut

accord. Le compte-rendu est ensuite diffusé à l'ensemble des membres titulaires et suppléants du COREVIH. Il 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 ou suppléant par le secrétariat du COREVIH, par voie électronique. Il peut être diffusé plus largement à des correspondants privilégiés ne faisant pas partie du COREVIH-Bretagne.

#### **4.7 – Fonctionnement de l'équipe opérationnelle du COREVIH**

L'équipe opérationnelle du COREVIH est constituée de salariés du CHU de Rennes. Elle inclut un temps médical et des temps de secrétariat, coordination, techniciens d'étude clinique, administration de base de données et administration réseaux. Le fonctionnement de cette équipe est défini dans le *Guide de fonctionnement du COREVIH-Bretagne*.

#### **Article 5 – Déontologie**

Les membres du COREVIH-Bretagne sont invités à la discrétion lorsque des situations pouvant mettre en cause des personnes ou des structures sont évoquées en réunion.

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

Le bureau ou la réunion plénière du COREVIH peuvent déterminer les thèmes, la composition et les responsables des commissions thématiques de travail nécessaires à la réalisation de ses missions. Ces commissions de travail se réunissent sur convocation de leur responsable, soit directement, soit par l'intermédiaire du secrétariat du COREVIH-Bretagne. Chaque commission peut s'adjoindre en qualité d'experts des membres extérieurs au COREVIH. Les commissions de travail sont sous la responsabilité de la coordination du COREVIH.

Le responsable du groupe de travail détermine l'ordre du jour des séances après concertation des membres de la commission et de la coordination du COREVIH.

Les comptes rendus des commissions sont rédigés par un membre de celle-ci désignée et sont validés par les personnes présentes en réunion avant d'être diffusés. Les projets de rapport ou avis de ces commissions thématiques de travail sont présentés au bureau ou à la plénière, soit directement par les membres de la commission, soit par la coordination du COREVIH-Bretagne.

#### **Article 7 – Dispositions particulières : Frais de déplacement**

Les remboursements des frais de déplacement des membres du COREVIH (titulaires et suppléants), engagés dans le cadre de l'exécution de leur mandat, sont pris en charge sur le budget affecté au COREVIH-Bretagne, selon les règles définies dans le *Guide de fonctionnement du COREVIH-Bretagne*.

## **Article 8 – Financement et budget du COREVIH-Bretagne**

### **8.1 Financement public**

Le COREVIH est financé selon les règles définies par l'État. Dans le cadre du Fonds d'Intervention Régional (FIR), l'Agence Régionale de Santé (ARS) notifie le montant du budget annuel au CHU de Rennes, établissement siège du COREVIH-Bretagne, et au Président du COREVIH. Le COREVIH-Bretagne discute et vote annuellement un budget prévisionnel et un budget réalisé, sur proposition du Bureau du COREVIH et des services financiers du CHU de Rennes.

Les modalités de dépenses du COREVIH doivent être conformes aux règles de l'administration hospitalière (recrutements, appels d'offres etc...), et sous réserve de l'application de cette clause, le bureau du COREVIH est décisionnaire des dépenses à engager.

### **8.2 Autres sources de financements : don et legs**

Le COREVIH-Bretagne est un organisme consultatif qui ne dispose pas de la personnalité morale et ne peut donc pas recevoir directement de dons ou legs. Dons ou legs peuvent être versés à l'établissement siège du COREVIH (CHU de Rennes) afin qu'ils soient utilisés pour financer des projets de ce comité. Ces financements additionnels devront :

- faire l'objet d'une convention entre le financeur privé et l'établissement siège du COREVIH-Bretagne, établissant clairement l'usage des fonds ;
- être approuvé par le bureau du COREVIH-Bretagne ;
- les membres du comité devront en être informés.

Un donateur privé ne peut interférer sur le programme d'action du COREVIH-Bretagne ou le programme des journées scientifiques.

## **Article 9 – Modifications du règlement intérieur**

Les modifications du règlement intérieur peuvent être proposées par le bureau ou par au moins 3 membres titulaires. Ces modifications sont soumises au vote du COREVIH-Bretagne et ne sont adoptées que si elles obtiennent une majorité égale ou supérieure aux deux-tiers des votants.

Adopté en assemblée plénière du COREVIH-Bretagne du 7 mai 2015.

Le Président,  
Dr Cédric Arvieux

