

# CELLULE D'ANIMATION DES SOINS PALLIATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT DE LA REGION NOUVELLE AQUITAINE

## REGLEMENT INTERIEUR

### Préambule

La Maison de Santé Marie Galène, suite à un appel à projet de l'ARS Aquitaine, a été retenue pour héberger **la cellule d'animation des soins palliatifs et d'accompagnement de la région Nouvelle Aquitaine.**

L'ARS a notifié, par courrier en date du 2 décembre 2015, à la Maison de Santé Marie Galène, la décision du comité de sélection de l'ARS du 24 novembre 2015, émettant un avis favorable sur son projet.

Le règlement intérieur rappelle les principales caractéristiques de la cellule. Il détermine le fonctionnement du **CO**mité de **PI**Lotage (COFIL), de l'équipe de la cellule et de la cellule elle-même. Il est établi en tenant compte :

- des éléments essentiels contenus dans :
  - le document ARS Aquitaine « APPEL A CANDIDATURE pour la création d'une cellule d'animation régionale des soins palliatifs et d'accompagnement en Aquitaine »,
  - le document ARS Aquitaine « Cellule d'animation régionale des soins palliatifs et d'accompagnement en Aquitaine, cahier des charges régional - juillet 2015 »,
- des implications de la Maison de Santé Marie Galène, en qualité d'établissement hébergeur de la cellule.

### Article 1 - Objet de la cellule d'animation

La cellule a pour objet : **l'amélioration des soins palliatifs et l'accompagnement sur la région Nouvelle Aquitaine auprès des acteurs de soins palliatifs tant du domicile que d'institutions et du grand public.**

### Article 2 - Nom de la cellule

La dénomination de la cellule est choisie par les membres du COFIL de la cellule :

**« CAPalliatif »**

### Article 3 - Locaux de la cellule

La cellule est hébergée dans les locaux de la Maison de Santé Marie Galène, **30, rue Kléber 33200 Bordeaux Caudéran**, pour une durée de 3 ans renouvelable au regard des résultats de l'évaluation qui sera réalisée à échéance du contrat. Elle est située au 3<sup>ème</sup> étage de l'établissement.

### Article 4 - Ressources financières de la cellule

La cellule est financée par l'ARS Nouvelle-Aquitaine, sur la base d'une dotation annuelle FIR. En qualité d'établissement hébergeur de la cellule, la Maison de Santé Marie Galène contractualise avec l'ARS, la convention de financement de dotation FIR et perçoit le FIR.

### Article 5 - Durée de la cellule

La durée de la cellule est dépendante du financement de l'ARS.

### Article 6 - Composition de la cellule

La cellule est composée :

- d'un COFIL qui détermine les objectifs et actions de la cellule,
- d'une équipe correspondant à 2 ETP en 2016, supervisée et administrée par le COFIL, qui réalise les actions.

## Article 7 - Fonctionnement du COPIL

### 7.1 - Composition du COPIL

Le COPIL, conformément au cahier des charges régional juillet 2015, de l'ARS Aquitaine «Cellule d'animation régionale des soins palliatifs et d'accompagnement en Aquitaine » et d'un courrier de l'ARS Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes, en date du 2 août 2016, est composé des trois entités comprenant neuf (9) membres, répartis comme suit :

- <b>ARS Nouvelle-Aquitaine</b> en qualité de financeur un tiers des représentants	3 membres
- <b>Associations</b> en qualité d'instance associative regroupant la plupart des acteurs de soins palliatifs de la région un tiers des représentants	3 membres
- <b>Maison de Santé Marie Galène</b> en qualité d'établissement hébergeur de la cellule un tiers des représentants	3 membres
<b>Total des membres du COPIL</b>	<b>9 membres</b>

Toute modification de composition du COPIL (à savoir : nombre d'entités et nombre de membres le composant) fait l'objet d'une décision du COPIL selon les modalités de l'article 7.6 du présent règlement. La décision sera néanmoins adoptée à l'unanimité du COPIL.

### 7.2 - Nomination des membres du COPIL

Chacune des trois entités ci-dessus nommées, présente trois personnes physiques, devant siéger au COPIL. Elles sont agréées à la majorité des membres du COPIL à l'exception des membres de l'ARS, désignés par le Directeur Général de l'ARS.

### 7.3 - Animateur du COPIL

- **Nomination d'un animateur du COPIL et durée de son mandat**

Le COPIL élit un animateur, volontaire, à la majorité et ce pour une durée de 1 an, renouvelable au maximum deux fois.

- **Rôle de l'animateur du COPIL**

L'animateur du COPIL doit :

- veiller à l'organisation des réunions du COPIL (date, ordre du jour, envoi des convocations...) et les animer, avec l'aide du chargé de mission,
- être l'interlocuteur privilégié de l'équipe dans le fonctionnement stratégique, opérationnel et organisationnel de la cellule.

### 7.4 - Nombre de réunions du COPIL

Le COPIL se réunira au minimum 3 fois par an, sur convocation de l'animateur du COPIL

### 7.5 - Convocations du COPIL

Les réunions du COPIL (date et ordre du jour) sont fixées à l'issue de la dernière réunion du COPIL. Le COPIL est convoqué, sur demande de l'animateur, par un membre de l'équipe, de préférence le chargé de mission. Les convocations sont envoyées au plus tard dans le mois de la dernière réunion du COPIL, par mail. L'équipe de la cellule est convoquée aux réunions ordinaires du COPIL.

Sur sollicitation d'un membre du COPIL, l'animateur peut convoquer une réunion supplémentaire.

### 7.6 - Réunions et votes du COPIL

- **Modalités des réunions**

Les réunions du COPIL se tiennent en principe dans les locaux de la cellule, ou en tout autre lieu validé par le COPIL.

#### • **Vote des décisions**

L'unanimité des décisions du COPIL est recherchée. En cas de désaccord, elles sont adoptées à la majorité des membres présents ou représentés du COPIL.

#### • **Compte-rendu des COPIL**

Chaque réunion du COPIL, fait l'objet d'un compte rendu rédigé par le chargé de mission de la cellule, sous l'autorité de l'animateur. Le compte-rendu est envoyé par le chargé de mission, à chaque membre, par mail, dans les plus brefs délais.

#### • **Assiduité des membres du comité de pilotage**

Les membres doivent être présents ou représentés à chaque réunion du COPIL. En cas d'empêchement d'un titulaire, ce dernier doit prévenir l'animateur du COPIL. Le membre absent peut :

- ⇒ donner pouvoir à un autre membre du COPIL, chaque membre du COPIL ne pouvant détenir plus de deux pouvoirs, (un pouvoir lui étant envoyé à sa demande),
- ⇒ désigner un suppléant, de sa structure ou association, pour le représenter.

A défaut de représentation, la voix du membre absent ne peut être prise en compte dans le vote d'une décision.

Afin de garantir la cohésion du COPIL, un membre absent à l'ensemble des réunions de l'année, sans justification, sera considéré comme démissionnaire.

#### • **Vacance d'un membre du COPIL**

En cas de démission ou décès d'un membre du COPIL, l'entité doit présenter au COPIL, dans le mois qui suit, un nouveau candidat. Ce dernier sera agréé selon les modalités de l'article 7.2.

## **Article 8 - Fonctionnement de l'équipe de la cellule d'animation (CA)**

### **8.1 - Composition de l'équipe**

La cellule d'animation régionale des soins palliatifs et d'accompagnement est composée en 2016 d'une équipe correspondant à 2 ETP :

- 1 ETP d'infirmier(e) devant bien connaître les soins palliatifs. Il (elle) assurera le lien avec les acteurs de soins palliatifs,
- 0,75 ETP de chargé de mission, en charge de la mise en place et du suivi des différentes missions de la cellule,
- 0,25 ETP de communication, en charge de toutes actions de communication, notamment les mises à jour et le suivi de la plateforme web.

### **8.2 - Recrutement de l'équipe par le COPIL**

La Maison de Santé Marie Galène, en qualité d'employeur, diffuse les offres d'emplois concernant l'équipe. Le COPIL participe au choix de l'équipe, chaque entité désignant un de ses membres pour le représenter lors des entretiens d'embauche. L'unanimité de la décision de recrutement d'un candidat, doit avant tout être recherchée. Dans tous les cas, un candidat est retenu sur décision du COPIL, statuant à la majorité.

### **8.3 - La Maison de Santé Marie Galène et l'équipe**

La Maison de Santé Marie Galène, en qualité d'employeur, valide les conditions de travail de l'équipe.

L'équipe s'engage à respecter d'une part le règlement intérieur et les procédures internes (administratives, sécurité, qualité...) de la Maison de Santé Marie Galène et d'autre part celui de la cellule d'animation régionale de soins palliatifs et d'accompagnement.

## **Article 9 - Fonctionnement de la cellule**

La cellule est rattachée administrativement, juridiquement et financièrement à la Maison de Santé Marie Galène. La gestion administrative et financière de la cellule est assurée par le directeur de l'établissement hébergeur.

Pour des raisons d'indépendance et d'autonomie au service de la Nouvelle Aquitaine, le fonctionnement stratégique et opérationnel de la cellule est défini par le COPIL.

Le COPIL peut proposer la mise en place de groupes de travail ou de comités au sein même de la cellule, dans le but de répondre aux objectifs de la cellule. Leurs fonctionnements seront régis par un avenant au règlement intérieur de la cellule.

Le COPIL pourra s'appuyer sur des propositions faites par le Comité de Suivi du Plan Régional de Soins Palliatifs et d'Accompagnement.

• **Compétences du COPIL dans le fonctionnement stratégique, opérationnel et organisationnel de la cellule**

- ⇒ Fixer la stratégie, les objectifs, le plan d'actions et le planning des réalisations ;
- ⇒ Surveiller l'évolution des travaux ;
- ⇒ Veiller au respect des enjeux éthiques, législatifs, réglementaires identifiés ;
- ⇒ Valider la politique de communication ;
- ⇒ Valider les partenariats envisageables entre les différents acteurs de soins palliatifs ;
- ⇒ Valider le rapport d'activité de la cellule devant être remis à l'ARS chaque année.

• **Compétences de la Maison de Santé Marie Galène dans le fonctionnement administratif, juridique et financier de la cellule**

- ⇒ Autoriser la cellule à utiliser les salles de visioconférences de l'établissement et le parc automobile de l'établissement ;
- ⇒ Valider et contractualiser au nom et pour le compte de la cellule, tout document relatif à la gestion interne et administrative de la cellule (commandes d'investissements et de fonctionnement de la cellule) ;
- ⇒ Signer en qualité d'employeur, les contrats de travail des salariés de la cellule, organiser leurs modalités de travail conformément à la fiche de poste validée par le COPIL ;
- ⇒ Autoriser la cellule à contractualiser des partenariats financiers ;
- ⇒ Gérer le budget de la cellule alloué par l'ARS ;
- ⇒ Soumettre à l'ARS les éléments d'évaluation annuelle.

## **Article 10 - Adoption et révision du règlement intérieur de la cellule**

Le règlement intérieur est adopté à l'unanimité des membres du COPIL. Il peut être révisé sur demande d'un membre du COPIL. Cette révision doit être adoptée au 2/3 du COPIL.

Fait à Bordeaux, le

**ARS Nouvelle-Aquitaine**

**Associations**

**Maison de Santé Marie Galène**