

PJ : Annexes au RI du CCAR

**Règlement intérieur du
Comité Consultatif d'Allocation de Ressources
Section Psychiatrie
ARS Bourgogne-Franche-Comté**

**Adopté le 31/03/2023 en comité plénier suite au Décret n° 2021-1255 du
29 septembre 2021 relatif à la réforme du financement des activités de
psychiatrie**

Le président : Florent FOUCARD



Destinataires

Pour information

Membres du CCAR

Directeur Général de l'ARS

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE

TITRE 1 : COMPOSITION DU CCAR

ARTICLE 1 : DESIGNATION ET NOMINATION DES MEMBRES DU COMITE

ARTICLE 2 : DUREE DU MANDAT, FIN DU MANDAT ET RENOUELEMENT DES MEMBRES

TITRE II – LES SECTIONS DU CCAR : CONSTITUTION ET TRAVAUX

ARTICLE 3 : LES SECTIONS ET LEUR CONSULTATION

ARTICLE 4 : L'ORGANISATION ET LE CONTENU DES TRAVAUX

TITRE III – LE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 5 : ELECTION DU PRESIDENT

ARTICLE 6 : ROLE DU PRESIDENT ET DU VICE-PRESIDENT

ARTICLE 7 : CONVOCATIONS ET ORDRE DU JOUR DES REUNIONS

ARTICLE 8 : REGLES D'ABSENCES ET DE SUPPLEANCE

ARTICLE 9 : REGLES DE QUORUM

ARTICLE 10 : DELIBERATIONS, AVIS

ARTICLE 11 : REGLES DE TRANSPARENCE

ARTICLE 12 : LIENS D'INTERETS

ARTICLE 13 : LOGISTIQUE ET SECRETARIAT

ARTICLE 14 : MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

En vertu de la loi n°2019-1446 du 24 décembre 2019 en son article 34 modifiant les articles L 162-22-18 et L 162-22-19 du code de la sécurité sociale relatifs à la réforme de financement des activités de psychiatrie au 1er janvier 2022.

« Art. L. 162-22-18 : I.-Chaque année, est défini un objectif de dépenses d'assurance maladie afférent aux activités mentionnées au 2° de l'article L. 162-22 qui sont exercées par les établissements de santé mentionnés à l'article L. 162-22-6. Cet objectif est constitué du montant annuel des charges supportées par les régimes obligatoires d'assurance maladie afférentes aux frais d'hospitalisation et de prise en charge au titre des soins dispensés au cours de l'année dans le cadre de ces activités. Le contenu de cet objectif est défini par décret.

Le montant de cet objectif est fixé chaque année par arrêté des ministres chargés de la santé et de la sécurité sociale en fonction de l'objectif national de dépenses d'assurance maladie.

Ce montant prend en compte les évolutions de toute nature à la suite desquelles des établissements, des services ou des activités sanitaires ou médico-sociaux se trouvent placés, pour tout ou partie, sous un régime juridique ou de financement différent de celui sous lequel ils étaient placés auparavant, notamment celles relatives aux conversions d'activité. Il peut être corrigé en fin d'année pour prendre en compte les évolutions constatées en cours d'année.

Un décret en Conseil d'Etat précise les éléments pris en compte pour la détermination de cet objectif.

II.-L'objectif défini au I est constitué en dotations dont le montant est fixé par arrêté des ministres chargés de la santé et de la sécurité sociale. Il comprend :

1° Une dotation populationnelle, dont le montant tient compte des besoins de la population, des caractéristiques de l'offre de soins hospitalière et extrahospitalière et des projets de développement de nouvelles activités ;

2° Des dotations complémentaires, dont le montant tient compte de l'activité hospitalière et extrahospitalière des établissements et de leurs missions spécifiques. Un décret en Conseil d'Etat détermine les catégories de dotations complémentaires ;

3° La dotation prévue à l'article L. 162-23-15 pour les activités mentionnées au 2° de l'article L. 162-22.

III.-La dotation populationnelle est répartie entre les régions en tenant compte des critères sociaux et démographiques et des besoins de la population, des caractéristiques de l'offre de soins hospitalière et extrahospitalière et de l'offre médico-sociale sur le territoire, notamment le nombre d'établissements par région pour chacune des catégories d'établissements mentionnées à l'article L. 162-22-6 ainsi que du projet régional de santé, de ses déclinaisons territoriales et des orientations des schémas interrégionaux.

La répartition de la dotation populationnelle entre régions a pour objectif de réduire progressivement les inégalités dans l'allocation de ressources entre les régions. Un arrêté des ministres chargés de la santé et de la sécurité sociale précise les modalités et la trajectoire de réduction de ces inégalités.

Le montant des dotations régionales issues de la dotation populationnelle est fixé par arrêté des ministres chargés de la santé et de la sécurité sociale, après avis des organisations nationales les plus représentatives des établissements de santé.

IV.-Un décret en Conseil d'Etat détermine les catégories de prestations pour exigence particulière des patients, sans fondement médical, qui donnent lieu à facturation sans prise en charge par les régimes obligatoires de sécurité sociale.

Les modalités d'application du présent article sont précisées par décret en Conseil d'Etat. »

« Art. L. 162-22-19 : I.- Les activités mentionnées au 2° de l'article L. 162-22 exercées par les établissements mentionnés à l'article L. 162-22-6 sont financées par :

1° Une dotation résultant de la répartition de la dotation populationnelle mentionnée au II de l'article L. 162-22-18, tenant compte de la contribution de l'établissement à la réponse aux besoins de santé du territoire tels que définis dans le projet territorial de santé mentale ;

2° Des dotations tenant compte de l'activité de l'établissement et, le cas échéant, des missions spécifiques qu'il assure ou auxquelles il participe ;

3° La dotation prévue à l'article L. 162-23-15, lorsque l'établissement atteint des résultats évalués à l'aide d'indicateurs liés à la qualité et la sécurité des soins, mesurés tous les ans par établissement ;

4° Le cas échéant, des crédits issus de la dotation mentionnée à l'article L. 162-22-13 pour le financement des activités de recherche en psychiatrie.

II.- Le montant de ces dotations est fixé annuellement par l'Etat pour chaque établissement. Ce montant est établi :

1° Pour la dotation mentionnée au 1° du I, en fonction de critères définis au niveau régional après avis des associations d'usagers et de représentants des familles ainsi que des organisations nationales représentatives des établissements de santé en région. Ces critères peuvent faire l'objet d'un encadrement par décret en Conseil d'Etat

2° Pour les dotations mentionnées au 2° du même I, en fonction de critères fixés par arrêté des ministres chargés de la santé et de la sécurité sociale liés à la nature, au volume et à l'évolution de ses activités et, le cas échéant, à ses missions spécifiques ;

3° Pour la dotation mentionnée au 3° dudit I, selon des modalités de calcul fixées par arrêté dans les conditions prévues à l'article L. 162-23-15 ;

4° Pour la dotation mentionnée au 4° du même I, dans les conditions prévues à l'article L. 162-22-14.

Les modalités d'application du présent article sont définies par décret en Conseil d'Etat.

Et

En vertu du Décret n° 2021-1255 du 29 septembre 2021 relatif à la réforme du financement des activités de psychiatrie créant une section chargée d'émettre un avis sur l'allocation des ressources des activités de psychiatrie.

Art. 2. – Il est rétabli un article R. 162-29 du même code ainsi rédigé:

Art. R. 162-29. – « Il est créé auprès de chaque agence régionale de santé, un **comité consultatif d'allocation des ressources relatif aux activités d'urgence, de psychiatrie et de soins de suite et de réadaptation** des établissements de santé mentionnés à l'article L. 162-22-6. ».

Le présent règlement d'intérieur a pour objet **de préciser les conditions de fonctionnement du comité consultatif d'allocation de ressources de la région Bourgogne-Franche-Comté, dans ses différentes sections.**

TITRE I – COMPOSITION DU CCAR – section activités de psychiatrie

L'article R.162-29 du code de la sécurité sociale indique : « Il est créé auprès de chaque agence régionale de santé, un comité consultatif d'allocation des ressources relatif aux activités d'urgence, de psychiatrie et de soins de suite et de réadaptation des établissements de santé mentionnés à l'article L. 162-22-6 ».

Le comité est composé de trois sections :

- Une section chargée d'émettre un avis pour les activités de médecine d'urgence autorisées selon les modalités prévues aux 2° et 3° de l'article R. 6123-1 du code de la santé publique;
- Une section chargée d'émettre un avis pour les activités de psychiatrie mentionnés au 2° de l'article au R. 162-29
- Une section chargée d'émettre un avis pour les activités de soins de suite et de réadaptation.

La section chargée d'émettre un avis sur l'allocation des ressources des activités de psychiatrie selon les modalités prévues au paragraphe I et II de l'article R. 162-29-2 du code de la sécurité sociale, est composée:

1. **De dix représentants des organisations nationales les plus représentatives des établissements de santé publics et privés** désignés par celles-ci, dans les conditions suivantes :

« a) Le nombre de représentants par fédération est déterminé en fonction de l'activité des établissements relevant de chacune des fédérations au sein de la région sans que ce nombre ne puisse être inférieur à deux ;

« b) Au moins, un représentant de chaque fédération est un médecin ;

2. **De deux représentants des associations d'usagers et de représentants des familles spécialisés dans le domaine d'activité** nommés par le directeur général de l'agence régionale de santé.

«Un président et un vice-président de la section sont désignés parmi les membres selon des modalités fixées par le règlement intérieur. »

Article 1 : Désignation et nomination des membres du comité

Dans la région Bourgogne-Franche-Comté, en fonction de l'activité 2021 des établissements relevant de chacune des fédérations, la section chargée d'émettre un avis sur l'allocation des ressources des activités de psychiatrie autorisées selon les modalités prévues selon les modalités prévues au paragraphe I et II de l'article R. 162-29-2 du code de la sécurité sociale sera constituée de **12 sièges au total** :

Elle sera donc composée de :

- **6 sièges pour la FHF**
- **2 sièges pour la FHP**
- **2 sièges pour la FEHAP**
- **2 sièges pour les représentants d'usagers et des familles**

« Les membres désignés ou nommés sont soumis à l'obligation d'établir une déclaration d'intérêts conformément à l'article L. 1451-1 du code de la santé publique. » (voir article 12.2 de ce règlement).

Les membres suppléants (un par titulaire), à l'exception des personnes qualifiées, sont désignés et nommés dans les mêmes conditions que les membres titulaires. Les titulaires désignés en raison de leur mandat électif, ne peuvent se faire suppléer que par un membre de la même section spécialisée. Un membre suppléant ne peut suppléer que le titulaire à qui il est rattaché, et ce pour toutes les formations du CCAR.

Les arrêtés nommant les membres du CCAR sont publiés sur le recueil des actes administratifs de la région Bourgogne-Franche-Comté et sur le site internet de l'ARS.

Le tableau nominatif est annexé au présent règlement.

Article 2 : Durée du mandat, fin du mandat et renouvellement des membres

Le CCAR Bourgogne-Franche-Comté a été constitué par arrêté du directeur général de l'ARS le 04/07/2022. Il est régulièrement actualisé en fonction des départs et des nouvelles nominations.

Tout membre perdant la qualité pour laquelle il a été désigné cesse de faire partie du comité consultatif d'allocation de ressources. Le membre, ou le mandant qui l'a désigné, doit le faire savoir aussitôt au directeur général de l'agence régionale de santé.

Lorsqu'un membre cesse, pour une raison quelconque, de faire partie du comité consultatif d'allocation de ressources où il siégeait, un nouveau membre est désigné dans les deux mois, dans les mêmes conditions, pour la durée restant à courir du mandat.

Tous les membres qu'ils soient titulaires ou suppléant sont invités à chaque séance du comité consultatif d'allocation de ressources – activités de psychiatrie. Seuls les membres titulaires ou représentant un titulaire empêché peuvent voter.

TITRE II – LES SECTIONS DU CCAR : CONSTITUTION ET TRAVAUX

Article 3 : Les sections

Chaque section du comité consultatif d'allocation de ressources organise ses travaux. La composition des groupes de travail est, selon le cas, à l'initiative des sections ou de celle du président.

L'animateur du groupe de travail organise la réalisation des comptes rendus de réunion et du rapport final. Le résultat des travaux issus de ce groupe de travail sera à partager avec l'ARS en amont du Comité.

Cette section est consultée par le directeur général de l'agence régionale de santé sur :

- 1° Les critères de répartition de la dotation populationnelle régionale entre les établissements de santé ;
- 2° Le niveau de l'enveloppe régionale de contractualisation constituée, le cas échéant, en application de l'article R. 162-31-6 ainsi que ses modalités d'allocation ;
- 3° Les domaines et les modalités de choix des nouvelles activités sur lesquelles l'agence régionale de santé souhaite procéder à des appels à projets ;
- 4° Les objectifs de transformation de l'offre de soins ayant vocation à être intégrés dans le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens prévu à l'article L. 1433-2 du code de la santé publique conclu entre le directeur général de l'agence régionale de santé et les ministres chargés de la santé et de la sécurité sociale.

« La section est consultée sur les sujets mentionnés au 1° et au 2° au moins un mois avant l'allocation des ressources aux établissements.

Article 4 : L'organisation et le contenu des travaux

«Le directeur général de l'agence régionale de santé peut saisir le comité de toute question d'ordre général liée à l'allocation des ressources des activités mentionnées au précédent article. ».

- Le comité tient compte des avis rendus par la CSOS et des travaux conduits par les conseils territoriaux de santé
- Le comité présente ses travaux une fois par an à la CSOS
- Chaque section spécialisée émet un avis au nom du comité,
- Les avis du comité sont transmis au directeur général de l'agence régionale de santé et rendus publics avant la mise en œuvre des actions considérées.
- Le comité est informé de l'allocation définitive des ressources par établissement.
- La section est consultée sur les sujets mentionnés au 1 et au 2° au moins un mois avant l'allocation des ressources aux établissements.
- La section se réunit au moins deux fois par an,
- L'agence régionale de santé assure le secrétariat du comité.

TITRE III – FONCTIONNEMENT

Les modalités de fonctionnement du comité s'appliquent à l'ensemble de ses sections.

Article 5 : Election du président

Article 5.1 : Dispositions générales relatives aux élections

Au sein de chacune des trois sections spécialisées du Comité Consultatif d'Allocation des Ressources, l'élection du président et du vice-président est organisée à la majorité des suffrages exprimés.

Si un seul membre se porte candidat, il est élu par acclamation.

L'émargement des électeurs est réalisé sur une feuille de présence. Les membres titulaires pourront porter sur une feuille annexe leur candidature aux élections. La clôture du dépôt des candidatures est fixée 30 minutes au plus tard avant le début des premières opérations électorales.

Lorsqu'un de ses suppléants ne peut le remplacer, le membre titulaire peut donner mandat à un autre membre titulaire, qui ne peut pas recevoir plus d'un mandat. Pour cela, il remplit une procuration (voir annexe 1 de ce document). Ces dispositions ne s'appliquent pas au président d'une section spécialisée du CCAR, qui ne peut ni donner procuration, ni en recevoir (cf. article 8.1).

En cas de vote nécessitant des bulletins, les règles suivantes s'appliquent :

- ❖ Les votants se présentent et émargent, après vérification de leur identité, puis procèdent au vote.
- ❖ Les membres présents appelés à voter qui ne participent pas à l'élection sont considérés comme abstentionnistes.
- ❖ Les bulletins blancs ou nuls n'entrent pas en compte pour le calcul de la majorité.

Pour le vote à distance, il sera réalisé par le biais du service Zoom (avec la modalité « sondage anonyme »).

A la suite des élections, la nomination sur les sièges composant chacune des sections spécialisées du CCAR est fixée par un arrêté du directeur général de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté.

Article 5.2 : Election des présidents

La section spécialisée élit son président et son vice-président.

L'élection du président du comité s'effectue à bulletin secret, en scrutin uninominal majoritaire à deux tours.

La réussite au premier tour est conditionnée par l'obtention d'une majorité absolue des voix. Seuls peuvent se maintenir au deuxième tour, les deux candidats arrivés en tête au premier tour. Au deuxième tour, **le candidat qui recueille le plus de voix (majorité relative), parmi les suffrages exprimés, est élu président.**

En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante. Si le président n'est pas encore nommé, le candidat le plus âgé est proclamé élu.

Le Vice-Président est élu dans les mêmes conditions.

En cas de démission ou de perte de mandat du président ou du vice-président, une nouvelle élection est organisée, dans les mêmes conditions, à la plus prochaine réunion de l'assemblée plénière.

Article 6 : Rôle du président et du vice-président

Chaque président, ou en son absence le vice-président, est responsable de la section qu'il préside et s'exprime en son nom. Il est le porte-parole des positions prises collectivement.

Pour chacune des réunions, le président assure la convocation des membres et établit l'ordre du jour dans les conditions indiquées à l'article 7 ci-après.

Le président préside ces réunions, veille au quorum, à l'absence de conflits d'intérêts, et s'assure du bon déroulement des travaux.

Le président signe les procès-verbaux des réunions et les avis qui concernent la section qu'il préside. Les courriers adressés au directeur général de l'agence, ou à toute organisation sollicitée, sont signés par le président de la section. Ces documents n'engagent que la section concernée.

Article 7 : Convocations et ordre du jour des réunions

Chaque section du CCAR se réunit au moins **deux fois par an sur convocation de son président ou du secrétariat du CCAR.**

L'ordre du jour des réunions est fixé par le président de chaque section. Les informations relatives aux réunions sont disponibles sur le site internet de l'ARS.

Pour chacune des réunions, chaque président assure la convocation des membres soit:

- sur sa propre initiative,
- à l'initiative du directeur général de l'agence ou de ses services,
- à la demande de la moitié au moins des membres,

Le président de chaque section ne peut refuser d'inscrire les questions demandées par la moitié au moins de ses membres ou par le directeur général de l'Agence Régionale de Santé.

La convocation et l'ordre du jour sont envoyés par les services de l'ARS au nom du président de la section spécialisée. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci. Sauf urgence, les membres des différentes sections les reçoivent dix jours au moins avant la date de la réunion.

Les membres suppléants sont invités à chaque séance et reçoivent les convocations et ordres du jour dans les mêmes conditions que les membres titulaires.

Article 8 : Règles d'absences et de suppléance

8.1. Absence ponctuelle du président d'une section

Les fonctions de la présidence sont réservées à des membres élus à cet effet. Ainsi, pour assurer les fonctions de la présidence, les règles suivantes s'appliquent :

- en l'absence d'un président d'une section spécialisée, celui-ci ne peut être remplacé dans ses fonctions que par le vice-président de sa section. Exceptionnellement, en cas d'absence simultanée du président et du vice-président à une section spécialisée, la séance est présidée par le membre présent le plus âgé qui accepte de présider.

8.2. Absence ponctuelle d'un titulaire

Lorsqu'un membre titulaire est empêché d'assister à une séance, il doit aussitôt demander à un de ses suppléants de le représenter et de voter. Le suppléant informe aussitôt les services de l'ARS de sa présence à la réunion ou de son indisponibilité.

Un suppléant d'un même collège peut suppléer n'importe quel autre titulaire de son collège en respectant la distinction personnel administratif et personnel médical.

8.3. Absence simultanée d'un titulaire et de son suppléant

Lorsqu'aucun des suppléants du même collège et/ou de même catégorie (médical/administratif) ne peut assister à la réunion, et après s'en être assuré, le titulaire a la possibilité de donner mandat à un autre titulaire convoqué la réunion. Pour cela, il remplit une procuration (il peut utiliser le modèle fourni en annexe 2 de ce document) qu'il adresse par courriel, fax ou courrier aux services de l'ARS avant la réunion. Un membre ne peut donner ou recevoir qu'une seule procuration. Ces dispositions ne s'appliquent pas aux présidents qui ne peuvent ni donner procuration, ni en recevoir.

Le jour de la réunion, les membres présents signent la feuille d'émargement indiquant le cas échéant les procurations reçues par voie électronique.

En cas de présence à la réunion du titulaire mandant ou d'un de ses suppléants, la procuration devient nulle et non avenue.

8.4. Absences répétées

Est considérée comme une « absence non motivée » une absence pour laquelle le membre n'a pas informé le secrétariat du CCAR qu'il ne pourrait pas assister à la réunion.

Au moins une fois par an, la section pourra proposer au président des membres pouvant être déclarés démissionnaires.

Le secrétariat du CCAR tient en permanence les statistiques de présence et d'absence pour chacune des réunions. Ces statistiques seront communiquées au président. Au moins une fois par an, le secrétariat du comité informera également les organisations désignatrices des taux de présence de leur(s) représentant(s).

Article 9 : Règles de quorum

Lorsqu'un avis est requis, les membres ne peuvent délibérer valablement que si la moitié au moins des membres du comité sont présents ou représentés par une procuration.

Les membres présents signent la feuille d'émargement, complétée le cas échéant de l'indication de procuration, qui sera annexée au compte rendu de la réunion.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une deuxième convocation est envoyée dans les huit jours. Le comité délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents. Cette deuxième réunion peut avoir lieu dans un délai de 8 jours à compter de l'envoi de la convocation.

Article 10 : Délibérations, avis

10.1. Les débats et les votes

Le président de la section, ou la personne qu'il aura désigné, anime les débats. Ces débats font l'objet d'un compte rendu et d'un enregistrement dans les conditions précisées à l'article 11 sur les règles de transparence. Le compte rendu est transmis à la section concernée pour approbation à la prochaine séance ou à celle suivant cette dernière. Le compte rendu approuvé est signé par le président.

Le président s'assure que les décisions, les avis, ou toute autre production de l'assemblée, sont prises à la majorité des voix des membres présents ayant droit de vote.

Le président peut décider la mise au vote à bulletins secrets, si le quart au moins des membres ayant le droit de vote le demande.

Le président peut demander une nouvelle délibération.

Lors des votes, et en cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

10.2. Règles spécifiques aux avis

Le comité spécialisé chargé de préparer un avis sur les critères de répartition de la dotation populationnelle régionale, sur les objectifs de transformation de l'offre de soins ou autres programmes relevant de sa compétence peut recueillir les observations des autres sections spécialisées

Lorsque la consultation requiert l'intervention de deux comités spécialisés, l'avis est rendu de manière conjointe. Si les trois comités spécialisés sont concernés, l'avis est rendu par l'entité "comité consultatif d'allocation de ressources".

Lorsque son avis est requis et que ses membres en sont informés, le comité consultatif d'allocation de ressources est réputé avoir été consulté, si aucune suite n'est donnée dans les deux mois à compter de la réception de la demande d'avis, accompagnée des documents nécessaires, formulée par le directeur général de l'Agence régionale de santé (sauf disposition réglementaire ou particulière contraire). Ce délai est ramené à quinze jours en cas d'urgence et à huit jours en cas d'extrême urgence.

En cas d'extrême urgence dûment motivée, la consultation des membres du comité peut intervenir par tout moyen approprié permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale, y compris par voie dématérialisée (messagerie électronique par exemple).

Le président, avec l'aide du secrétariat du CCAR, s'assure de ne pas laisser dépasser le délai de prescription des avis.

Article 11 : Règles de transparence

Dans le respect des secrets protégés par la loi, les travaux et avis des différentes sections du CCAR sont rendus publics dans les conditions suivantes :

11.1. Publicité des avis

Une fois adressés au directeur général de l'Agence régionale de santé, les avis signés ou les comptes rendus signés incluant des avis sont publiés sur le site internet de l'ARS.

11.2. Publicité des séances

Sans préjudice d'inviter un stagiaire ou toute autre personne collaborant occasionnellement aux travaux, ou d'entendre toute personne extérieure dont l'avis est de nature à éclairer les débats avec l'accord du président, ou décision prise par la majorité des suffrages exprimés des membres présents à la séance, les séances des différentes formations du CCAR ne sont pas publiques.

Les débats des séances plénières et des commissions sont enregistrés. L'enregistrement est conservé par les services de l'ARS et peut être mis en ligne sur décision du directeur général de l'agence ou à la demande du président du comité. Lorsqu'il est fait application de ces dispositions, les participants aux débats concernés en sont informés au plus tard au moment de la mise en ligne.

Article 12 : Liens d'intérêts

12.1. L'existence de liens d'intérêts

Afin d'éviter toute situation avérée ou potentielle dans laquelle un membre du CCAR possède un intérêt direct ou indirect susceptible d'influencer la manière et la motivation dont lui-même accomplit son mandat au sein de l'une de ses sections, les membres ayant voix délibérative ne peuvent siéger dans ces formations lorsqu'elles traitent des affaires concernant des établissements à l'administration desquelles ils participent, ou avec lesquels ils collaborent, ou des organismes dont les activités techniques ou produits entrent dans le champ de compétence de l'agence régionale de santé en matière de santé publique et de sécurité sanitaire, et auxquelles ils sont intéressés à un titre quelconque. Les membres concernés ne participent pas aux délibérations et au vote sur le ou les points à l'ordre du jour avec lequel ou lesquels ils ont un ou des liens d'intérêts.

12.2. La déclaration publique d'intérêts (DPI) pour les membres du CCAR

«Les membres désignés ou nommés sont soumis à l'obligation d'établir une déclaration d'intérêts conformément à l'article L. 1451-1 du code de la santé publique. »¹

¹ Arrêté du 7 juillet 2017 relatif aux conditions de télédéclaration des liens d'intérêts et au fonctionnement du site internet mentionné à l'article R.1451-3 du code de la santé publique (Articles L1451-1 à 4 du code de la santé publique)

Afin que chacun puisse s'assurer de l'absence de risques de conflits d'intérêts ou, a contrario, vérifier l'existence possible ou avérée d'un conflit d'intérêts, **les membres du CCAR (titulaires et suppléants) doivent établir une télédéclaration des liens d'intérêts sur le site unique mentionné à l'article R.1451-3 du code de la santé publique** et s'engagent à actualiser leur DPI dès qu'une modification intervient concernant les liens d'intérêt ou que de nouveaux liens sont noués : <https://dpi.sante.gouv.fr/dpi-public-webapp/app/home>

La déclaration est rendue publique sur le site Internet de l'agence, pendant une durée de 5 ans qui suit le mandat, sauf pour les mentions des liens de parenté et les montants des sommes perçues ou des participations financières qui ne sont pas rendus publics.

En cas de manquement à ces dispositions par les membres du CCAR, le Directeur général de l'ARS peut mettre fin à leurs fonctions.

Les éléments non rendus publics sont accessibles uniquement aux conditions suivantes : le président de chaque section peut demander l'accès à la déclaration sur l'honneur dans son intégralité. Pour cela, il doit transmettre une demande écrite au DG ARS garant de la confidentialité des données. Sa demande sera examinée par un comité d'éthique constitué à cet effet auprès du directeur général de l'agence. Si cette demande lui est accordée, il pourra examiner la DPI accompagné du président du CCAR, ou d'un autre président et du secrétaire général de l'agence ou son représentant.

Les membres ayant voix consultative « choisies en raison de leur compétence ou de leurs qualifications », qui participent à ses travaux, sont tenus au respect du principe d'impartialité au même titre que les membres désignés. Ces personnes seront invitées à souscrire une télédéclaration d'intérêt publique qui sera remise au président mais ne sera pas rendue publique.

12.3. Le retrait des membres ayant un intérêt aux délibérations

Un membre qui n'aurait pas établi de déclaration d'intérêts permettant le contrôle a priori de l'absence de conflit d'intérêts concernant les dossiers présentés ou soumis à délibérations, ne peut siéger au sein du CCAR, ou d'une de ses sections.

Sans préjudice de la responsabilité propre à chaque membre de s'abstenir de participer aux délibérations présentant un risque de conflit d'intérêt, chaque président de séance des sections concernées doit s'assurer de l'absence de conflit d'intérêt :

- Avant chaque réunion, le président de séance vérifie au regard de l'ordre du jour et des déclarations d'intérêts, les éventuels conflits d'intérêts avec les dossiers prévus à l'ordre du jour ;
- En début de séance, le président demande également aux membres de confirmer ou signaler l'existence de conflit d'intérêt potentiel avant le début de la réunion et au plus tard avant la délibération portant sur le dossier impliqué ainsi que déclarer tout nouveau conflit d'intérêt éventuel avec le ou les dossiers à examiner ;
- Toutefois, l'absence de ce rappel n'exclut pas la personne éventuellement concernée de signaler l'existence d'un risque de conflit d'intérêt au regard de l'ordre du jour de la réunion ;
- Si un membre découvre un risque de conflit d'intérêts au cours d'une réunion, ou s'il estime en conscience devoir s'abstenir, il doit le déclarer immédiatement afin que les mesures appropriées puissent être prises. Ce membre doit se retirer au moment de la réunion où ce point est abordé et ne peut prendre part au vote concernant le dossier pour lequel il existe un risque de conflit d'intérêt.

Le principe est qu'une personne dont la situation personnelle fait apparaître un conflit d'intérêts sur un dossier ne peut pas siéger, même avec une voix consultative, sur le point s'y rapportant.

Ces faits sont consignés dans le compte rendu de la réunion.

Article 13 : Logistique et secrétariat

L'Agence Régionale de Santé Bourgogne-Franche-Comté contribue au fonctionnement du CCAR en lui mettant à disposition des moyens matériels et humains.

Le secrétariat du CCAR et des sections spécialisées est assuré par une équipe identifiée au sein de la direction d'offre de soins.

Ce secrétariat a pour mission l'organisation pratique, logistique et technique nécessaires aux travaux du CCAR, le suivi et la mise à jour des déclarations publiques d'intérêt. Il transmet les informations aux présidents et les assiste dans leurs missions.

Seuls les membres des usagers et représentants des familles peuvent communiquer au secrétariat du CCAR les pièces justificatives nécessaires au remboursement forfaitaire de leurs frais. (Annexe 3)

Article 14 : Modifications du règlement intérieur

Le règlement intérieur est adopté à la majorité des membres présents pour chaque section du comité consultatif d'allocation des ressources.

Ce règlement intérieur est susceptible d'être complété.

Toute modification du règlement intérieur, à la demande du président d'une section, d'un tiers des membres du CCAR ou du directeur général de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté, est préparée par la section, puis soumise au vote et adoptée à la majorité des membres présents.

En application de dispositions légales ou réglementaires, le règlement intérieur peut-être modifié en application de ces dispositions par le directeur général de l'agence, après information des membres du CCAR.

DOCUMENTS ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE CONSULTATIF D'ALLOCATION DE RESSOURCES (CCAR)

ANNEXE 1 – Liste des membres du comité

La liste nominative des membres du comité est la suivante :

	Titulaires	Suppléants
FHF 1	Madame Nicole GUIDOT	Monsieur Fabrice LAGRANGE
FHF 2	Monsieur Edgar TISSOT	Monsieur Maxence BARBA
FHF 3	Monsieur Emmanuel LUIGI	à désigner
FHF 4	Monsieur François MARTIN	Monsieur Yves BUZENS
FHF 5	Monsieur FLORENT FOUCARD	Monsieur Jean-Claude TEOLI
FHF 6	Monsieur Denis VALZER	Monsieur Cyril POLITI
FHP 1	Monsieur Sébastien SAUZAY	Monsieur Sami GARRAB
FHP 2	à désigner	à désigner
FEHAP 1	Monsieur Eric HUDELOT	Monsieur Jean-Paul OLIVIER
FEHAP 2	Monsieur Alain PACQUIT	Monsieur Arnaud REMOND
UNAFAM	Madame Marie-France GIBEY	à désigner
FAS	Monsieur Maurice DECKMIN	Monsieur Philippe FLAMMARION

ANNEXE 2 – PROCURATIONS ET POUVOIRS

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e) (*Nom et Prénom*).....
membre de la CCAR section spécialisée (*cocher la case*):

- ☐ 1/ Urgences
- ☐ 2/ Psychiatrie
- ☐ 3/ Soins de Suite et de réadaptation

déclare ne pas pouvoir assister à la réunion organisée le (*indiquer la date*).....

Je déclare avoir prévenu mon suppléant de mon absence.

Je déclare donner mandat à (*indiquer le nom et prénom du titulaire, convoqué à la réunion, à qui vous souhaitez donner mandat*).....

A l'effet

De me représenter et de parler en mon nom lors de la réunion.

De voter en mon nom si un vote est requis au cours de la réunion.

Modalités

Les pouvoirs dont dispose le mandataire se limitent à l'accomplissement de la tâche spécifique, ainsi que précisé, ci-dessus. Le pouvoir est limité à la réunion mentionnée ci-dessus.

J'autorise qu'il soit fait état de cette procuration par la publication de mon nom sur les documents physiques ou électroniques du CCAR Bourgogne-Franche-Comté (*cocher la case*):

- ☐ 1/ Urgences
- ☐ 2/ Psychiatrie
- ☐ 3/ Soins de Suite et de réadaptation

En cas de présence lors de la réunion du titulaire mandant ou d'un de ses suppléants, ce mandat sera nul et non avenu.

Fait à.....

Le.....

Le Mandant

Signature, précédé de la mention
« Bon pour pouvoir »

ANNEXE 3 – MODALITES DE REMBOURSEMENT DES REPRESENTANTS D'USAGERS ET DES FAMILLES

:

1 – Déplacements pour les réunions

Les frais de transport sont pris en compte pour les membres dont la résidence administrative est différente du lieu où est organisée la réunion.

2 – Après la réunion : demande de remboursement

Il faut obligatoirement établir une demande de remboursement (formulaire) en remplissant **uniquement** la partie réservée à l'intéressée et de manière exhaustive : **veiller notamment à bien noter l'intitulé de la réunion, la date ainsi que le lieu de la résidence administrative**. Le nombre de repas effectués étant à déclarer dans « Autre ».

Cet état de frais doit être **daté et signé** par la personne concernée et adressé au secrétariat du CCAR.

3 – Documents à fournir pour constitution du dossier

Sont à remettre avec la première demande de remboursement, les documents suivants :

- 1 Relevé d'Identité Bancaire ou postal (original ou photocopie) personnel* (les remboursements s'effectuent uniquement par virement),
- Une attestation relative à l'utilisation d'un véhicule personnel* (formulaire) qui précise notamment la souscription d'une police d'assurance et qui vaut ordre de mission pour l'année en cours (ce qui évite d'avoir à joindre la convocation).
- Une photocopie de la carte grise.

* **ATTENTION** : les remboursements ne peuvent être effectués qu'à des personnes et non à des structures. La personne qui utilise un véhicule professionnel et/ou qui demande le paiement sur un RIB au nom d'une structure professionnelle, ne pourra pas prétendre au remboursement de son déplacement.

4 – Tarif en vigueur

Seuls les déplacements en voiture personnelle, train et transports en commun sont remboursés.

Les déplacements en voiture personnelle sont pris en charge sur la base du taux des indemnités kilométriques suivant (au 1^{er}.03.2019) :

- 0,29 € pour les véhicules de 5 CV et moins
- 0,37 € pour les véhicules de 6 et 7 CV
- 0,41 € pour les véhicules de 8 CV et plus

Les kilomètres sont calculés via le site Michelin, en *trajet le plus court* ou en *trajet le plus rapide* en cas d'utilisation de l'autoroute (tickets de péage à joindre).

Les fiches de demande de remboursement de frais de déplacement et d'autorisation d'utilisation du véhicule personnel se trouvent aux pages suivantes.

Demande de remboursement de frais de déplacement

Tarifs au 1^{ER} mars 2019

Partie à compléter par l'intéressé

Nom - Prénom :

Objet de la réunion :

Lieu – Date et heure de la réunion :

Lieu de la résidence administrative :

Heure départ résidence administrative :

Heure retour résidence administrative :

Mode de transport

☐ Véhicule personnel

☐ Train

☐ Transport en commun

☐ Péage

Nombre de CV fiscaux :

Prix du billet (joindre les billets) :

Montant (joindre les titres) :

Montant (joindre le justificatif) :

Total du remboursement :

Je certifie l'exactitude des renseignements figurant sur cet état et déclare pour le train et le bus n'avoir bénéficié d'aucune réduction ou avoir bénéficié d'une réduction de :

J'atteste que ces frais ne peuvent faire l'objet d'un remboursement par d'autres voies.

Date et signature :

Ne rien inscrire ci-dessous : partie réservée uniquement à l'ARS

Km Aller / Retour			
Prix unitaire du kilomètre	0,29 € pour 5 CV et -	0,37 € pour 6 et 7 CV	0,41 € pour 8 CV et +
Total prix KM			
Total train			
Total transport en commun			
Total péage			
Total Parking			
Total autres			
Total restauration			
Total général			

La Directrice de l'organisations des soins ou son représentant – SIGNATURE :

ARS BFC-Le Diapason 2 Place des Savoirs–21035 DIJON Cx
ARS-BFC-DOS-DEPARTEMENTS@ars.sante.fr

AUTORISATION D'UTILISATION D'UN VEHICULE PERSONNEL 2023

Je soussigné (e), (nom et prénom) :

Résidence de départ :

Commission ou instance : CCAR BFC

-

Propriétaire du véhicule :

(Joindre copie du certificat d'immatriculation)

- Marque et modèle :
- Puissance fiscale :
- N° d'immatriculation :

Certifie :

1. utiliser le véhicule dans le cadre du fonctionnement des instances de l'ARS,
2. avoir souscrit une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée ma responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de mon véhicule dans le cadre de mes missions et ne prétendre à aucune indemnité ou dédommagement de la part de l'ARS en cas de sinistre.

**A
le**

Signature

Pour valoir ordre de mission annuel et autorisation d'utiliser le véhicule personnel au cours de l'année 2023.

Fait à Dijon, le

La Directrice de l'organisations des soins

**Merci de retourner cette fiche à : ARS-BFC-DOS-DEPARTEMENTS@ars.sante.fr
Le Diapason - 2, Place des Savoirs - 25035 Dijon cedex**