

Règlement intérieur
du Conseil National Professionnel de Vigilance
et Thérapeutique transfusionnelles Tissulaires
et Cellulaires
(CNP V3 TC)

SOMMAIRE

I.- MISSIONS	5
II.- COMPOSITION	5
III.- PRESIDENCE	5
IV.- FONCTIONNEMENT	6
IV-1. SECRETARIAT GENERAL	6
IV-2. FREQUENCE DES REUNIONS	6
IV-3. CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR	6
IV-4. FEUILLE DE PRESENCE	6
IV-5. PARTICIPATION DE PERSONNES QUALIFIEES	6
IV-6. MODALITES D'ADOPTION DES AVIS	6
IV-7. COMPTE RENDU DE SEANCE	7
V – COMITES	7
V-1. DISPOSITIONS GENERALES SE RAPPORTANT AUX COMITES	7
V-2. COMITE SCIENTIFIQUE	8
V-2.1. COMPOSITION	8
V-2.2 – MISSIONS	8
V-3 – COMITE EXECUTIF DU DPC	8
V-3.1. COMPOSITION	8
V-3.2 – MISSIONS	9
VI -. GESTION DES CONFLITS D'INTERETS	9
VI-1. DECLARATION PUBLIQUE D'INTERETS ET MISE A JOUR	9
VI-2. DECLARATION SPONTANEE DES CONFLITS D'INTERETS REELS OU POTENTIELS	10
VI-3. CONTROLE PREALABLE DES CONFLITS D'INTERETS	10
VII DISPOSITIONS FINANCIERES	10

La terminologie employé dans ce règlement intérieur du CNP V3TC mérite le commentaire explicatif suivant :

- « **CNP** » est utilisé pour désigner le CNP V3TC ;
- Dans la mesure où le CNP n'est pas constitué de membres physiques, mais seulement de membres institutionnels qui sont les sociétés savantes le constituant, le terme « **membre** » est utilisé pour désigner les sociétés savantes constitutives du CNP ;
- L'« **assemblée générale** » n'est pas, contrairement à la situation d'une association « classique », l'instance à laquelle sont conviées toutes les personnes physiques participant à la vie du CNP (c'est-à-dire en pratique les adhérents des sociétés savantes constitutives du CNP), mais bien seulement les trois représentants de chaque société « membres » du CNP, soit douze personnes en tout avec un CNP constitué de quatre sociétés savantes ; en ce sens, l'« **assemblée générale** » a en réalité le rôle fonctionnel d'un conseil d'administration dans une association « classique ».

I.- MISSIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'assemblée générale a pour mission d'animer une réflexion commune aux sociétés constitutives du Conseil National Professionnel de Vigilance et Thérapeutique Transfusionnelles Tissulaires et Cellulaires (CNP V3TC, noté « CNP » dans la suite de ce document de règlement intérieur) sur le Développement Professionnel Continu (DPC) et tout sujet relatif à la qualité des pratiques.

II.- COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'assemblée générale est composée de douze administrateurs dont huit élus par les conseils d'administration des quatre sociétés, et les quatre Présidents élus par le bureau de chacune des sociétés constitutives du CNP.

L'assemblée générale comprend des membres à parité des sociétés constitutives du CNP (la très grande majorité des activités médicales couvertes par les quatre sociétés est réalisée dans un cadre hospitalier public, civil ou militaire; la parité public / privé est donc sans fondement dans le cas spécifique du CNP).

L'assemblée générale désigne en son sein un Président, un Vice-président, un Secrétaire Général et un Trésorier qui forme le bureau du CNP.

III.- PRESIDENCE

Le président est désigné pour un mandat de 2 ans par les membres de l'assemblée générale.

Il est choisi parmi les 4 présidents en activité des sociétés savantes qui se succéderont tous les 2 ans en alternance.

En cas d'absence ou d'empêchement du président, la séance est présidée par le vice-président ou par le secrétaire général qui disposent dans ce cas de toutes les prérogatives du président.

En cas d'absence ou d'empêchement du président et du vice-président, le secrétaire général présidera la séance.

Le président dirige les réunions de l'assemblée générale. Il est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises ses délibérations ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. Il assure la bonne tenue des débats et la discipline des réunions. Il veille à ce que tous les membres de l'assemblée puissent s'exprimer et à ce que le temps de parole soit réparti équitablement.

IV.- FONCTIONNEMENT

IV-1. Secrétariat général

Le secrétariat général a pour mission de coordonner les actions nécessaires au bon fonctionnement du CNP.

Le secrétariat administratif est assuré par le secrétariat de la SFTS.

IV-2. Fréquence des réunions

Les réunions de l'assemblée générale ont lieu au moins une fois par an. Un calendrier prévisionnel annuel des dates de réunions est communiqué à l'avance aux membres. Les dates retenues ne sont pas modifiables sauf lorsqu'un événement imprévisible rend impossible la tenue de la réunion à la date prévue.

IV-3. Convocation et ordre du jour

L'ordre du jour est établi par le secrétaire général, en concertation avec le président du bureau de l'assemblée générale.

Sauf urgence, quinze jours avant la séance, une convocation informant du lieu, de la date, des horaires et de l'ordre du jour de l'assemblée générale est adressée à chaque membre par courrier papier et/ou par courrier électronique.

Les documents à examiner en séance sont adressés à chaque membre au plus tard sept jours avant la séance.

Au début de chaque réunion de l'assemblée générale, le président s'enquiert des éventuelles points à rajouter à l'ordre du jour, afin qu'ils puissent être débattus valablement.

IV-4. Feuille de présence

Tous les participants aux séances de l'assemblée générale signent une feuille de présence mentionnant leurs noms et qualités.

IV-5. Participation de personnes qualifiées

L'assemblée générale a la faculté de convier toutes personnes qualifiées dont l'expertise apporte un éclairage sur un sujet spécifique.

Ces personnes sont désignées au cas par cas, en fonction de l'ordre du jour. et les raisons motivant leur venue sont mentionnées dans le compte rendu de séance.

IV-6. Modalités d'adoption des avis

Après clôture des débats, le président formule s'il y a lieu les propositions sur lesquelles il s'agit de délibérer.

En cas de vote, celui-ci a lieu à main levée sauf si l'un des membres demande qu'il ait lieu à bulletin secret. Le résultat des votes est acquis à la majorité des voix des membres présents ayant voix délibérative. Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Les détails des votes et les explications des votes, y compris les opinions minoritaires, sont consignées dans le compte rendu de réunion.

Les avis sont réputés adoptés dès la fin de la séance.

IV-7. Compte rendu de séance

- **Rédaction**

Un compte rendu est rédigé à l'issue de chaque séance par le secrétariat (administratif, général) du de l'assemblée générale.

Le compte rendu contient notamment les éléments suivants :

- la date de la réunion ;
- le nom des participants
- la mention des conflits d'intérêts élevés
- les questions traitées au cours de la séance ;
- le sens de chacune des délibérations ;
- les détails des votes et les explications des votes, y compris les opinions minoritaires et leur motivation.

- **Approbation**

Le compte rendu de séance de l'assemblée générale fait l'objet d'une approbation unanime par échange de courriers entre les participants dans un délai d'un mois.

En cas de contestation ou de réserve émise par l'un des participants, concernant la rédaction du compte rendu, il en est fait mention dans le compte rendu définitif.

- **Adoption**

La version finale du compte rendu est adressée par courrier papier ou par courrier électronique à tous les membres du conseil au plus tard quinze jours avant la séance suivante, en vue de son adoption formelle.

V – COMITES

V-1. Dispositions générales se rapportant aux Comités

Il existe deux comités permanents au sein de l'association (désignés par les présents statuts « Comités »), à savoir le Comité Scientifique et le Comité Exécutif du DPC.

Les personnes composant les comités peuvent cumuler leurs fonctions avec celles pouvant être exercées au sein de l'Association.

Pour l'organisation générale des actions de développement professionnel continu dans le respect de la réglementation, et notamment du Décret N° 2011-2116 du 30 décembre 2011 relatif au développement professionnel continu des médecins, le CNP a fait le choix de recourir aux services d'un Organisme de Développement Professionnel Continu (ODPC) enregistré : l'Institut National de la Transfusion Sanguine (INTS), dont le siège est 6, rue Alexandre Cabanel, 75015 Paris. Afin de créer les conditions d'une articulation harmonieuse entre le CNP et cet ODPC, les Comités comprennent, outre des Représentants de Membres du CNP, des personnels de l'INTS dont la désignation est assurée par l'assemblée générale sur proposition du Directeur Général de l'INTS.

Le président d'un comité peut appeler à la réunion du comité concerné toute personne extérieure au CNP dont elle estimera la présence utile à la réunion et dont elle fixera la mission pour les travaux pour autant que le Président ait été, dans les huit jours précédant la réunion, avisé de la ou des personnes dont l'invitation est envisagée et qu'il ait donné son accord après en outre avoir vérifié sur la base de la déclaration sur l'honneur de ladite personne qu'il n'existe pas pour elle de conflit d'intérêts.

La personne extérieure invitée peut intervenir dans les débats sur le domaine pour lequel elle a été invitée mais ne participe pas au vote pouvant s'y rapporter.

Chaque comité se réunit sur convocation de son président aussi souvent que l'intérêt de l'Association ou du comité l'exige, sans que le nombre des réunions puisse être inférieur à deux par an.

Les réunions sont présidées par le président du comité qui établit l'ordre du jour, convoque les membres du comité dans la forme de son choix, dirige les discussions, au cours de la réunion, assure l'observation des statuts et veille au suivi de l'ordre du jour.

Chaque membre du comité concerné doit participer en personne aux séances sans pouvoir être représenté.

Chaque personne présente aux séances dispose d'une voix délibérative à l'exception des personnes extérieures invitées à une séance qui ne disposent d'aucune voix.

Les décisions sont prises à la majorité simple des présents et représentés.

Les délibérations donnent lieu à un procès-verbal établi au plus tard dans les quinze jours suivant la réunion par le président du comité et contresigné par un membre du comité désigné en début de séance par les membres du comité. Un exemplaire est remis au président pour être archivé par le CNP. Une copie est communiquée par le président au président du comité scientifique et à chaque membre du comité.

V-2. Comité Scientifique

V-2.1. Composition

Le comité scientifique est composé de deux adhérents de chaque Membre désignés par le conseil d'administration de chaque Membre, de deux représentants de l'INTS choisis par l'Assemblée Annuelle concernée dans une liste proposée par le directeur général de l'INTS, et d'un nombre de personnalités qualifiées externes inférieur ou égal au nombre de membres et désignées par l'Assemblée Annuelle concernée.

Les membres de chaque comité sont désignés pour un mandat de deux ans prenant effet le 1er janvier de l'année concernée. Leur nom est communiqué à l'assemblée générale concernée. Les membres sortants sont rééligibles.

Le président du comité scientifique est élu par les membres du comité scientifique pour un mandat de deux ans.

V-2.2 – Missions

Le Comité Scientifique assure une veille scientifique en vigilance et thérapeutique transfusionnelles, tissulaires et cellulaires.

Le Comité scientifique reçoit les saisines d'avis d'expert et organise le rendu de ces avis.

Le Comité Scientifique présente à l'Assemblée Annuelle le rapport annuel de son activité, qui inclut :

- la proposition des axes de DPC ;
- Un rapport sur les programmes de DPC élaborés par les ODPC dans les domaines relevant de l'Association, tels que définis à l'article 2 des présents statuts ;
- Un rapport sur le bilan pédagogique et le rapport annuel de DPC présentés par l'ODPC préférentiel de l'Association.

Le Comité Scientifique étudie également toute question relevant de sa compétence, soit de sa propre initiative, soit à la demande de l'Assemblée Générale. Il en rend compte au Président et au président en exercice de chaque Membre.

V-3 – Comité exécutif du DPC

V-3.1. Composition

Le Comité exécutif en Développement Professionnel Continu (désigné dans le présent règlement intérieur « CEDPC ») est composé de deux adhérents de chaque Membre désigné par le Conseil d'Administration de chaque Membre, de trois représentants de l'INTS choisis par l'assemblée générale concernée dans une liste proposée par le Directeur Général de l'INTS,

Les membres du CEDPC sont désignés pour un mandat de deux ans prenant effet le 1er janvier de l'année concernée. Leur nom est communiqué à l'assemblée générale concernée. Les membres sortants sont rééligibles.

Le président du CEDPC est élu par ses membres parmi les membres désignés par le Conseil d'Administration de chaque Membre, pour un mandat de deux ans.

V-3.2 – Missions

Le CEDPC garantit la spécificité et la qualité des programmes de développement professionnel continu (DPC) en vigilance et thérapeutique transfusionnelles, tissulaires et cellulaires.

Il recense les besoins en référentiels professionnels utiles à l'évaluation des pratiques par des groupes d'experts en déclinant la politique du Comité Scientifique et met en œuvre leur réalisation.

Il valide la désignation des responsables de programme et des chargés d'enseignement, ainsi que des tuteurs dans le cadre de la démarche de développement professionnel continu organisée par l'ODPC préférentiel de l'Association, et il les habilite.

Il examine les programmes de développement professionnel continu ainsi que les méthodes pédagogiques et les supports techniques présentés par les ODPC, afin d'en présenter une analyse au comité scientifique pour validation.

Il évalue annuellement la conformité des programmes aux objectifs et exigences réglementaires, les actions de partenariats avec d'autres ODPC, prépare le bilan pédagogique et le rapport annuel relevant des actions qu'il a menées et le présente au comité scientifique.

VI -. GESTION DES CONFLITS D'INTERETS

VI-1. Déclaration publique d'intérêts et mise à jour

Au moment de leur nomination ou de leur entrée en fonction, puis annuellement, les membres de l'Assemblée Générale remplissent une déclaration sur l'honneur mentionnant leurs liens, directs ou indirects, avec les entreprises ou établissements entrants dans le champ de compétence du Conseil National Professionnel de Vigilance et Thérapeutique Transfusionnelles Tissulaires et Cellulaires, ainsi qu'avec les sociétés ou organismes de conseil intervenant dans ces secteurs.

Les experts extérieurs, sollicités pour donner leur avis sur un point précis de l'ordre du jour sont entendus après avoir préalablement déposé une déclaration d'intérêts ou l'avoir actualisée.

Le président, en collaboration avec le secrétariat, a pour mission de veiller au respect de ces règles.

VI-2. Déclaration spontanée des conflits d'intérêts réels ou potentiels

Il est de la responsabilité des membres, des experts de déclarer spontanément et à tout moment tout nouveau conflit d'intérêts les concernant.

VI-3. Contrôle préalable des conflits d'intérêts

Avant de désigner un rapporteur ou de recueillir l'avis d'un expert sur un dossier, le secrétariat du conseil vérifie qu'il n'y a pas d'incompatibilité au regard des intérêts déclarés par ces derniers.

Avant la tenue de chaque réunion, le secrétariat du conseil s'assure que tous les membres et les experts/rapporteurs ont bien transmis au conseil leur déclaration publique d'intérêts actualisée.

Il identifie les risques de conflits d'intérêts des membres au regard des dossiers à examiner. Il en rend compte au président avant la séance.

VII DISPOSITIONS FINANCIERES

La fonction d'administrateur n'est pas rémunérée.

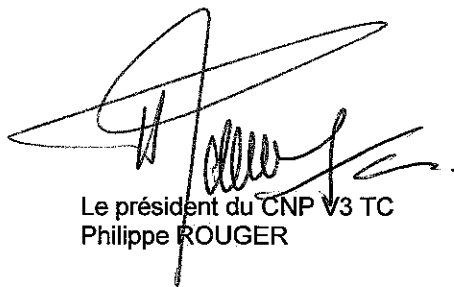
Les frais occasionnés par les déplacements des membres l'assemblée générale dans le cadre de la tenue de ses réunions ordinaires ou extraordinaires (transport, hôtellerie et restauration) sont couverts pour chaque administrateur par la société savante dont il est le représentant, selon les règles en vigueur dans le cadre de ladite société.

Les frais occasionnés par les déplacements d'experts extérieurs invités à participer à une réunion, sont assurés par la société savante du président en exercice, selon les règles en vigueur dans le cadre de ladite société.

Les frais de secrétariat du CNP sont assurés pendant la première année de son fonctionnement par la SFTS.

A partir de 2013, une cotisation annuelle de 400 Euros de chaque membre est instituée.

Fait à Paris, le 19 décembre 2012



Le président du CNP V3 TC
Philippe ROUGER