



Association régie par la loi du 1er juillet 1901
Siret 831 689 419 00016

☎ 05 56 79 98 51
✉ contac@rpna.fr

Guide de fonctionnement des commissions de travail

INTRODUCTION

Les instances dirigeantes du réseau Périnatal Nouvelle Aquitaine proposent ces quelques pages afin d'aider les professionnels qui s'engagent dans l'animation des commissions ou groupes de travail.

RAPPEL DES TEXTES DE REFERENCE, FONDATEURS DU RESEAU ET DE SON FONCTIONNEMENT

Les textes qui font référence pour la nature et le fonctionnement des groupes de travail sont le règlement intérieur du réseau et ses statuts.

- Le règlement intérieur du Réseau Périnatal Nouvelle Aquitaine

Article 6 – Commissions de travail

Ils sont à la base de la vie du réseau.

La participation aux différents groupes de travail est systématiquement proposée à tous les professionnels de la périnatalité répertoriés au sein du réseau, qui sont tenus au courant de leur existence et de leurs activités. Il n'existe pas de limitation en nombre à la participation aux groupes. L'entrée dans un groupe de travail est possible à tout moment, sans restriction.

Ils sont constitués de professionnels en périnatalité de la région, sur la base du volontariat, autour de thèmes de travail correspondant aux orientations du réseau, lesquelles sont votées en conseil d'administration et en assemblée générale.

Ces orientations sont en accord avec le contenu du cahier des charges national des réseaux en périnatalité, le CPOM, le PRS ainsi que d'éventuelles demandes de l'ARS.

Le nombre des groupes de travail est variable et suit l'actualité des thématiques développées au sein du réseau et les demandes des professionnels.

Les groupes de travail sont les lieux de réflexion et d'appui à l'élaboration des projets du réseau. Ils travaillent en lien étroit avec le comité scientifique et le coordonnateur général.

Chaque groupe possède un responsable chargé de son animation, désigné parmi les participants au groupe, et d'un référent, membre du comité scientifique régional, qui impulse la dynamique de travail du groupe et s'appuie sur ce dernier afin de réaliser ses missions.

Le fonctionnement des groupes de travail est défini dans un document intitulé : « Guide de fonctionnement des commissions de travail » mis à la disposition des professionnels.

La participation aux groupes de travail se fait à titre bénévole et ne peut donner lieu à aucune compensation financière.

- Les statuts du Réseau Périnatal Nouvelle Aquitaine

Préambule

Les membres fondateurs du Réseau ont affiché la vocation de celui-ci à associer, de façon égalitaire, lors de la mise en oeuvre d'un statut juridique autonome, des professionnels de santé libéraux, des institutions sociales et médico-sociales et d'autres organismes, avec l'objectif d'une représentativité la plus grande et la plus juste possible de l'ensemble des professionnels en périnatalité, dans un esprit de solidarité et de partage, autour de l'intérêt des mères et des nouveau-nés.

Le réseau, en organisant la coordination et les relais nécessaires entre les professionnels des différents champs médicaux, sociaux, médico-sociaux et psychologiques, tout au long du suivi et de la prise en charge de la grossesse, entend favoriser la continuité et la cohérence du parcours de la mère et de l'enfant. Il doit permettre ainsi l'optimisation des prises en charge.

CONSTITUTION D'UN GROUPE

La constitution d'un nouveau groupe fait le plus souvent suite à :

- la demande des professionnels du comité scientifique
- la demande des professionnels de terrain,
- une actualité politique, concernant les pratiques de soins ou de la vie du réseau,
- une mission accordée par l'ARS.

L'annonce de ce projet et la proposition sont discutées en Bureau puis validées par les instances (Conseil d'administration et Assemblée Générale).

L'appel à candidatures, pour la création même du groupe et son lancement, qui passe généralement par l'organisation d'une première réunion, est effectué par le(s) porteur(s) du projet, par écrit, auprès de la plateforme de coordination et de la Présidence.

LA COMPOSITION DU GROUPE

Elle est établie à partir d'un appel à candidatures émanant du secrétariat du réseau, et à travers la rédaction d'une liste des membres inscrits, comportant : leurs noms, prénoms, profession, lieu d'exercice, adresse postale, adresse électronique, numéro de téléphone.

Cette liste permettra la constitution d'un e-mailing, principal outil de communication, ainsi que sa mise à jour ultérieure. Elle est mise en ligne sur la page d'accueil du groupe de travail, sur le site internet du réseau.

La composition des groupes doit respecter les valeurs du travail en réseau :

- pluridisciplinarité,
- transversalité,
- mise à disposition des compétences au service des patients, indépendamment des identités institutionnelles d'origine,
- fonctionnement bénévole et engagement sur la base du volontariat.

La composition du groupe doit être élaborée de manière à permettre :

- la représentation des acteurs de l'ensemble du territoire du réseau (région Nouvelle Aquitaine),
- la représentation des différentes compétences et lieux d'intervention professionnelle dans la thématique choisie,
- la représentation d'un niveau d'expertise scientifique permettant de reconnaître et de valider le travail effectué par le groupe.

Le groupe doit se doter d'un ou plusieurs responsables.

Le groupe est accompagné par un membre du comité scientifique du réseau.

Les membres du groupe peuvent le quitter à tout moment. De nouveaux membres peuvent l'intégrer à tout moment. Les départs et les arrivées doivent simplement être signalés par email au(x) responsable(s), au référent et au secrétariat.

La liste doit être mise à jour au moins annuellement, ce qui permet d'interroger régulièrement les membres sur leur volonté de poursuivre leur participation.

DESIGNATION DU OU DES RESPONSABLES ET MISSIONS AFFERENTES

Le choix du ou des responsable(s) du groupe est effectué en réunion, par l'ensemble des membres du groupe. Ce choix est signifié au Bureau et au comité scientifique.

Le changement de responsable doit être envisagé régulièrement, afin de favoriser le partage des tâches et d'éviter l'épuisement des professionnels, mais aussi pour la participation à ce poste de tous ceux qui le souhaitent.

Le changement peut être à l'initiative :

- du ou des responsable(s) en poste qui le demandent et souhaitent un renouvellement,
- du groupe.

Le ou les responsable(s) du groupe sont les animateurs principaux, mais la répartition des tâches est ensuite organisée librement au sein de chaque groupe.

Le ou les responsable(s) du groupe est/sont accompagné(s) par un des membres du comité scientifique du réseau, qui est le référent au sein de la coordination régionale pour le suivi des projets et le soutien logistique et méthodologique du groupe.

Leur rôle au sein du groupe est la responsabilité de :

- L'animation du groupe,
- La participation au relevé annuel d'activité, en lien avec la coordination administrative du réseau.

LE ROLE DU REFERENT

Le référent du groupe est obligatoirement membre du comité scientifique régional.

Il est en lien direct avec le secrétariat du réseau pour l'organisation du travail (envoi des convocations et des compte rendus, réservation des salles...) et est le garant de la cohérence des thématiques développées avec les orientations fixées par le CPOM.

Son rôle au sein du groupe est :

- l'organisation du travail (méthodologie, réunions, - la tenue de la liste des membres)
- la rédaction des comptes rendus,
- l'évaluation annuelle des actions menées,
- assurer le suivi des projets et effectuer leur présentation en bureau et en commission scientifique.

DÉFINITION DES OBJECTIFS ET DU PROJET

Les objectifs d'un groupe de travail œuvrant au sein du réseau Périnat Nouvelle Aquitaine doivent correspondre aux directives énoncées dans la réglementation en vigueur et en particulier dans l'instruction DGOS/PF3/R3/DGS/MC1/2015/227 du 03 juillet 2015, relative à l'actualisation et à l'harmonisation des missions des RSP. Le Contrat Pluri Annuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) constitue, avec le Projet Régional de Santé (PRS) un autre cadre pouvant servir de base à la définition de ces objectifs.

Les objectifs doivent être inscrits dans un projet rédigé par le ou les porteurs de projets (le groupe lui-même, un des membres du Comité Scientifique, la plateforme de coordination).

Un soutien méthodologique est apporté pour cela par le Responsable administratif et le Comité Scientifique du réseau.

Une feuille de route, permettant de prévoir le calendrier et le déroulement des actions pour l'année, doit être élaborée et faire partie du projet, de même que les indicateurs qui seront retenus pour l'évaluation des actions.

Avant toute mise en œuvre, le projet doit être validé en Bureau puis approuvé en CA.

FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF

Tous les documents concernant le fonctionnement du groupe (liste des membres, projets, feuilles de route, comptes rendus, courriers, feuilles de présence, emails, ...) doivent être adressés au secrétariat du réseau, qui les centralise et les archive ; ceci dans un but de coordination et d'évaluation exigée chaque année par la tutelle. Le plus simple pour cela est d'utiliser la messagerie électronique et de mettre systématiquement le réseau parmi les destinataires.

Tous les documents écrits sont rédigés par les membres du groupe (responsable ou autre). Ils sont ensuite mis en forme par le secrétariat, afin de respecter la charte graphique du réseau et d'harmoniser l'ensemble des documents diffusés et publiés par le réseau.

Les documents sont ensuite diffusés au groupe par mailing. Le mailing du groupe est tenu par le secrétariat du réseau.

L'organisation des réunions du groupe est généralement effectuée par le secrétariat qui tient l'agenda régional du réseau et publie systématiquement les dates sur le site internet. Chaque réunion doit donner lieu au remplissage d'une feuille de présence et à un compte rendu transmis au secrétariat, pour mise en forme et diffusion.

Chaque groupe de travail possède une rubrique au sein du site internet du réseau.

Chaque rubrique possède une page d'accueil qui permet au groupe de présenter son travail, ses objectifs et sa composition.

Il n'est pas prévu par le réseau que des documents papier soient imprimés en grand nombre, pour des raisons logistiques (commandes, distribution, etc.) et financières.

Le choix est fait de diffuser les documents principalement par messagerie électronique ainsi que sur le site internet.

COMPTABILITÉ

Dans son budget prévisionnel annuel, soumis à la Tutelle, le réseau prévoit pour chaque groupe de travail, les dépenses de fonctionnement courant suivantes :

- Frais de réservation de salles de la Direction de Pellegrin
- Frais d'utilisation de la visio conférence à raison de 2h d'utilisation maximum par réunion.

Les dépenses exceptionnelles liées, par exemple, à l'organisation de journées de travail, doivent faire l'objet d'une concertation, en fin d'année, entre le référent du Comité Scientifique et les responsables du groupe, en vue d'élaborer un budget prévisionnel.

Ce document est ensuite transmis, avant la fin du mois de janvier suivant, au Responsable Administratif du réseau, qui inscrira les dépenses envisagées au Budget prévisionnel, soumis à l'approbation des instances (Bureau, CA et AG, Tutelle).

A titre de rappel, **l'engagement au sein d'un groupe de travail se fait à titre bénévole** et ne peut donner lieu, pour les professionnels, au versement d'indemnités ou au remboursement de frais de déplacements.

ACCOMPAGNEMENT ET SOUTIEN

Un membre du Comité Scientifique est présent dans chaque groupe pour assister son (ses) responsable(s) dans l'animation et l'organisation du travail. Il peut également de cette manière suivre les projets et faire le lien avec l'ensemble de l'équipe. Il doit être un soutien logistique et méthodologique pour le groupe.

TRAVAUX REALISES PAR LE GROUPE

Les travaux réalisés par le groupe sont effectués au nom et pour le compte du RPNA et sont la propriété du RPNA.

A ce titre, chaque membre des groupes de travail reconnaît et accepte expressément que toute contribution réalisée dans le cadre de son intervention au sein d'un groupe du RPNA, éligible à la protection par le droit d'auteur, constitue, avec les contributions des autres membres du groupe de travail une œuvre collective.

Chaque membre cède, à titre gratuit, l'ensemble des droits d'auteur qu'il pourrait détenir sur les travaux qu'il réalise au sein d'un groupe de travail au bénéfice du RPNA, et notamment les droits patrimoniaux de reproduction, de représentation, de traduction, de publication, de compilation, en tout ou partie, sur tout support, en tout format, quel que soit le procédé technique utilisé, à destination de tout public, en autant d'exemplaires qu'il lui plaira.

Cette cession est valable pour le monde entier et pour toute la durée de protection légale des droits d'auteur.

Ces contributions seront publiées au nom du RPNA.

Ces publications seront exclusivement réalisées conformément à l'objet social du RPNA, tel que défini dans ses statuts.

Sauf contre-ordre des contributeurs considérés, leurs noms et prénoms seront cités afin de respecter notamment leurs droits moraux.

A ce titre, chaque membre des groupes de travail garantit au RPNA que ses travaux ne constituent pas une contrefaçon d'une œuvre préexistante et plus généralement qu'ils ne portent pas atteinte aux droits de tiers.

Chaque membre conserve naturellement tous droits de propriété intellectuelle sur les œuvres préexistantes dont il est l'auteur.

Chaque membre pourra en outre librement participer à tout autre réseau ou groupe de travail portant sur des sujets similaires à ceux traités au sein du RPNA, sous réserve des garanties accordées ci-avant.

Compte tenu des dispositions ci-avant, aucun membre ne pourra communiquer, diffuser ou publier tout ou partie des travaux issus des groupes de travail du RPNA, qui n'auraient pas d'ores et déjà fait l'objet d'une publication par le RPNA, sans accord préalable et exprès du RPNA.

DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies par le RPNA relatives aux membres des groupes de travail sont nécessaires à leur inscription et à leur participation aux commissions de travail du RPNA. A défaut d'être renseignées, l'inscription d'un membre ne pourra pas être prise en compte.

Les données sont collectées conformément à l'article 6.1 b) du Règlement (UE) 2016/679 (Règlement Général sur la Protection des Données - RGPD).

Les informations ainsi recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé par le RPNA aux fins de gestion et d'organisation des commissions de travail, de communication interne du RPNA (sous forme d'annuaire notamment), à des fins statistiques ainsi que pour les finalités expressément consenties via le bulletin d'inscription (cf. cases cochées)

Sous réserve des précisions ci-avant, ces données sont exclusivement destinées au RPNA. Elles pourront toutefois être communiquées à des tiers pour répondre à une injonction des autorités légales faite au RPNA.

Chaque membre s'engage à informer immédiatement le RPNA de toute modification de ses données personnelles. Le RPNA sera donc exonéré de toute responsabilité pour les conséquences résultant d'une absence de mise à jour des données personnelles d'un membre.

Les données sont conservées pendant toute la durée de l'adhésion au groupe de travail d'un membre.

Chaque membre accepte expressément que ses données soient conservées par le RPNA pendant les trois années suivant le terme de son adhésion à tout groupe de travail du RPNA. En tout état de cause, le RPNA pourra continuer à citer le nom et prénom des membres afin d'identifier les

contributeurs des travaux réalisés au sein des groupes de travail et plus généralement au sein du RPNA.

Les données personnelles des membres pourront également être conservées pour répondre à une obligation légale ou réglementaire, ce pendant le temps requis pour l'accomplissement de l'obligation en cause.

Conformément aux dispositions du Règlement (UE) 2016/679 RGPD, chaque membre dispose d'un droit d'accès à vos données qui figurent dans les bases de données du RPNA, d'un droit de rectification ou d'effacement, d'un droit de limitation de leur traitement, d'un droit de portabilité ainsi que d'un droit d'opposition à la collecte et au traitement de ses données pour motifs légitimes. Chaque membre pourra exercer ces droits, sans frais, auprès du RPNA en adressant une demande accompagnée d'un justificatif d'identité (au choix):

- par mail à l'adresse : reseau.perinat@chu-bordeaux.fr
- par courrier à l'adresse suivante : Réseau Périnatal Nouvelle Aquitaine – Hôpital Pellegrin – Place Amélie Raba Léon – 33076 BORDEAUX Cedex

Chaque membre dispose également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Chaque membre pourra également donner des directives générales ou particulières à un tiers de confiance certifié par la CNIL ou au RPNA, relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de ses données personnelles après son décès. Le membre pourra désigner une personne chargée de leur exécution et les modifier à tout moment. En l'absence de directives données de son vivant, les héritiers du membre auront la possibilité d'exercer certains droits, en particulier le droit d'accès.

COMMUNICATION REALISEES PAR LES MEMBRES

Chaque membre sera libre de communiquer sur sa participation aux groupes de travail du RPNA et pourra diffuser directement toute documentation ou information d'ores et déjà publiée par le RPNA.

Il ne devra toutefois pas laisser penser qu'il représente un adhérent du RPNA, si tel n'est pas le cas.

Chaque membre s'interdit de porter atteinte, à quelque titre que ce soit, aux intérêts du RPNA, du fait notamment des publications réalisées.

Sauf accord exprès et préalable du RPNA, aucun membre ne pourra reproduire le logotype du RPNA, sur tout support et pour toute publication non préalablement validée par le RPNA.

ÉVALUATION

Chaque année, une évaluation de l'ensemble des actions du réseau est demandée par la Tutelle. Cette évaluation conditionne la poursuite de son financement.

Ce bilan est élaboré, coordonné et rédigé par la coordination médicale et le responsable administratif. Il comprend le travail des groupes.

Les indicateurs d'évaluation concernant les groupes sont :

D'ordre pratique et quantitatif :

- le nombre de réunions organisées dans l'année,
- le lieu des réunions
- les modalités d'organisation (visioconférence, horaires, location de locaux)
- le nombre de participants par réunion,
- le type de participants par réunion (profession, lieu d'exercice)

D'ordre qualitatif :

- évaluation des objectifs au moyen des indicateurs définis dans le projet.
- présentation des actions menées et réalisées
- révision des objectifs pour l'année suivante