

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
du COMITÉ SCIENTIFIQUE
DÉPARTEMENTAL

Article 1 : Le présent règlement intérieur fixe l'organisation et les procédures du comité scientifique départemental, ci-après mentionné CSD.

Article 2 : Définition et mission

Le CSD est un groupe d'experts qui a pour mission d'apporter au Conseil départemental des Bouches-du-Rhône une expertise sur sa politique en matière de santé publique et, en particulier, sur les demandes de subventions en matière de santé.

Il donne un avis technique et d'opportunité notamment sur les sollicitations dans les domaines de l'innovation médicale et de la promotion de la santé. Cet avis est consultatif.

Article 3 : Présidence

Le CSD est présidé par une personnalité qualifiée, désignée par la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône.

Article 4 : Animation

L'animation du CSD est assurée par une personnalité qualifiée, désignée par la présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône.

Article 5 : Composition

Le groupe d'experts est constitué de présidents des commissions médicales d'établissement (CME) d'établissements de santé publics ou participant au service public hospitalier et privés du département selon la liste suivante :

Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille, Centre hospitalier intercommunal Aix-Pertuis, Centre hospitalier de Salon-de-Provence, Centre Hospitalier d'Aubagne, Centre hospitalier d'Arles, Centre hospitalier de La Ciotat, Centre hospitalier de Martigues, Hôpital d'instruction des armées de Laveran, Institut Paoli-Calmettes (Marseille), Hôpital privé St Joseph (Marseille), Hôpital privé

européen (Marseille), Polyclinique du parc Rambot (Aix-en-Provence), Hôpital privé Clairval (Marseille), Hôpital privé Beauregard (Marseille), Clinique Vignoli (Salon de Provence)

La mission promotion de la santé de la direction de la PMI et de la santé publique du Conseil départemental est chargée de l'organisation administrative du CSD et de son lien avec le Conseil départemental.

Article 6 : Procédure

6.1 Saisine

Le CSD est réputé compétent pour examiner toute demande de subvention déposée par un établissement de santé et traitée dans le cadre de la promotion de la santé et de l'innovation en santé publique.

Madame la présidente du Conseil départemental, Madame la déléguée à la PMI, la santé, la protection de l'enfance et la famille, les directions du Conseil départemental en charge de l'instruction d'un dossier de subvention en lien avec la santé peuvent saisir le CSD de toute expertise relative à la santé publique et intéressant le Conseil départemental.

6.2 : Eléments du dossier de demande de subvention

Le dossier de demande de subvention déposé auprès du Conseil départemental par un établissement de santé doit comporter au moins :

- Un courrier de demande synthétique précisant le projet, le coût total et éventuellement la subvention sollicitée. Ce courrier est adressé à Madame la présidente du Conseil départemental et signé par le représentant légal de l'établissement demandeur et, si possible par le président de la CME concernée.
- Un dossier technique contenant au moins une note explicative détaillée du projet mais aussi, selon le dossier, des articles scientifiques, une bibliographie de référence, des expériences d'utilisation des équipements ou de mise en place de l'action sur un autre territoire....
- Un dossier financier avec obligatoirement un ou des devis estimatifs précis et le détail des cofinancements prévus.

Il peut être complété de tout document permettant d'éclairer l'instruction du dossier (ex : autorisations, accréditations, lettres d'engagement des cofinanceurs, avis de l'agence régionale de santé)

6.3 : Instruction administrative et technique

Après réception du dossier de demande de subvention, la mission promotion de la santé soumet une demande d'expertise au président du CSD et à son animateur. Le président ou l'animateur du CSD peut accepter ou rejeter la demande d'expertise.

En cas de rejet de la demande d'expertise, la mission promotion de la santé instruit directement le dossier de demande.

En cas d'acceptation de la demande d'expertise, la mission promotion de la santé instruit le dossier et rédige une fiche de synthèse contenant un avis administratif et technique circonstancié selon le modèle en annexe 1.

La fiche de synthèse de chaque demande est soumise au président du CSD et à son animateur afin que soient désignés les membres du CSD sollicités pour l'expertise scientifique du dossier. Une fiche de synthèse neutre (ni commentaire ni avis interne) est transmise aux experts.

6.4 : Choix des experts

Le président du CSD propose un ou plusieurs experts pour chaque dossier. Les experts peuvent appartenir au groupe des membres du CSD ou être extérieurs au CSD en fonction des dossiers et sujets abordés.

Les membres du CSD, quand ils sont désignés comme experts, peuvent choisir de procéder eux-mêmes à l'expertise ou choisir de déléguer l'expertise à un membre de leur établissement ou d'un autre établissement, y compris au-delà du territoire départemental.

La mission promotion de la santé organise les envois de dossiers aux experts ainsi que toute la correspondance entre le CSD, les experts et les porteurs de projet le cas échéant.

6.5 : Expertise

Chaque expert est libre de mener son expertise avec les éléments qu'il juge nécessaires : avis sur dossier, visite du site, entretien avec les porteurs de projets... Sauf cas particulier (vacances, absence...), dans un délai de 2 mois, il rend son avis adressé à la mission promotion de la santé notamment avec la fiche d'avis d'expertise (annexe 2).

La mission promotion de la santé informe si nécessaire le conseil de Provence des dossiers examinés et réceptionne le cas échéant, son avis d'opportunité.

6.6 : Synthèse et arbitrage

Le résultat des expertises est joint au dossier d'instruction administrative.

La mission promotion de la santé rédige une note de synthèse pour arbitrage auprès de la Présidente du Conseil départemental dans laquelle le résultat des expertises est mentionné au titre d'avis consultatif.

Les éléments de l'expertise (fiche de synthèse, échanges, résultats...) peuvent être rajoutés si nécessaire en annexe à cette note.

Cet avis consultatif n'est pas créateur de droit et ne peut pas faire l'objet de recours.

Article 7 : Bilan périodique

Pour le bilan périodique du CSD, l'ensemble des membres du CSD est réuni pour une présentation de tous les dossiers instruits, expertisés et arbitrés dans la période écoulée.

La mission promotion de la santé est en charge de l'organisation de cette réunion en lien avec le service du protocole.

Article 8 : Discrétion professionnelle

Les membres du CSD et toute personne admise à avoir connaissance des éléments du dossier sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance en cette qualité.

Annexe 1 **Comité scientifique départemental - Fiche de synthèse projet**

Intitulé du projet	
Porteur	
Lieu	
Synthèse	
Budget	
Commentaires	
Date de l'avis	
Avis technique et administratif	
Propositions d'expertises	
Date de transmission	

Annexe 2 : Comité scientifique départemental - Fiche d'avis d'expertise

Intitulé du projet	
Porteur	
Lieu	
Synthèse de l'expertise projet (ce qui a été fait pour l'expertise : Contact avec le porteur de projet, analyse de documents, bibliographie, visite, avis extérieur...)	
Date de l'avis	
Avis d'expertise	Favorable Défavorable Réservé
Arguments, réserves et commentaires	
Propositions complémentaires (expertise complémentaire, visite, réévaluation des coûts...)	