



Réseau Régional de Cancérologie Oncolie
2, Place Saint-Jacques
25030 Besançon Cedex
Tél : 03 81 21 84 93
Fax : 03 81 21 84 99
E-mail : reseau-cancero@oncolie.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DU RÉSEAU RÉGIONAL DE CANCÉROLOGIE
DE FRANCHE-COMTÉ
ONCOLIE

Février 2010

SOMMAIRE

Préambule

Article 1 – Objet

Titre I : GOUVERNANCE DE L'ASSOCIATION ONCOLIE

Article 2- Obtention de la qualité de membre

2-1 Procédure d'admission

2-2 Perte de la qualité de membre

Article 3- Vote par correspondance

Article 4- Procès verbaux des délibérations de l'Assemblée

Article 5- Réunions du Conseil d'Administration

Titre II : LE BUREAU, CELLULE DE COORDINATION ET COMITES DE L'ASSOCIATION

Article 6 - Le Bureau

6-1 : Election du bureau

6-2 : Le Président du réseau

6-3 : Fonctions du Président

6-4 : Fonctions du Secrétaire

6-5 : Fonctions du Trésorier

Article 7 - La cellule de coordination

7-1 Composition

7-2 Statut et recrutement des coordonnateurs

7-3 Statut et recrutement des coordonnateurs

Article 8 - Le Comité Technique Scientifique et d'Evaluation

8-1 Composition du Comité Technique Scientifique et d'Evaluation

8-2 Durée du mandat

8-3 Missions du Comité Technique Scientifique et d'Evaluation

8-4 Fonctionnement du Comité Technique Scientifique et d'Evaluation

Titre III : RECHERCHE, ÉVALUATION DE LA QUALITE, RAPPORTS D'ACTIVITE,

Article 9 : La recherche

Article 10 : Évaluation de la qualité

Article 11 : Rapports d'activité

11-1 Rapport annuel

11-2 Rapport triennal

Préambule

- Vu les articles L 6321-1 et D 6321-1 à D 6321-7 du Code de la Santé Publique,
- Vu la circulaire DHOS/O3/CNAM/2007/88 du 2 mars 2007 relative aux orientations de la DHOS et de la CNAMTS en matière de réseaux de santé,
- Vu la circulaire DHOS/CNAMTS/INCA/2007/357 du 25 septembre 2007 relative aux réseaux régionaux de cancérologie,
- Vu la Convention Constitutive du Réseau Régional de Cancérologie de Franche-Comté du 3 avril 2008, actualisée en Charte en juin 2009.

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement du Réseau Régional de Cancérologie de Franche-Comté (RRC-FC), appelé Oncolie. Les missions du Réseau sont décrites dans la Circulaire sus citée.

Le Réseau couvre l'ensemble des activités de recherche clinique, prévention, dépistage, diagnostic, traitement et de suivi y compris les soins palliatifs (eux-mêmes incluant la prise en charge de la douleur) nécessaires à la prise en charge des patients de la région atteints de cancer et d'hémopathies malignes. Certaines de ses missions croisent des objectifs que l'Institut Régional Fédératif du Cancer décline dans son projet médical. Conformément au volet « interface IRFC-Réseaux » du projet médical de l'IRFC, le Réseau ONCOLIE aura principalement comme mission la coordination et l'évaluation du travail réalisé par l'IRFC. L'action du Réseau s'inscrit tout au long de la prise en charge dans les établissements de santé comme à domicile en particulier pour ce qui concerne les soins de support qui doivent être organisés sur les lieux de soins mais également sur le lieu de vie.

Le Réseau ONCOLIE s'appuie sur :

- les Centres de Coordination en Cancérologie (3C) dont les missions sont définies dans la circulaire du 25 septembre 2007. Ils sont ainsi les interlocuteurs privilégiés du RRC. L'articulation entre le RRC et les 3C se réalise à travers un travail de collaboration et d'échange :
 - o pour la diffusion et l'utilisation des référentiels régionaux, l'organisation et le fonctionnement des Réunions de Concertation Pluridisciplinaire (RCP) territoriales, l'information des professionnels et des patients, l'échange de données et leur intégration au DCC, l'échange d'informations sur les activités cancérologiques,
 - o un rôle d'animation des 3C par le RRC,

- des réseaux existants que ces derniers soient orientés sur des pathologies spécifiques, ou qu'ils soient à caractère multi-thématique territorial.

Article 1 : Objet

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement du RRC-FC Association Oncolie pour autant qu'elles ne sont pas définies dans la Charte et dans les Statuts.

Il s'impose à tous les membres du réseau.

Titre I

GOVERNANCE DE L'ASSOCIATION ONCOLIE

Le fonctionnement de l'Association est assuré par :

- une Assemblée Générale,
- un Conseil d'Administration.

Le Comité Technique Scientifique et d'Evaluation défini dans l'article 8 du présent Règlement, les Comités Régional et territoriaux d'organisation des soins de support prévus au sein de l'IRFC s'inscrivent dans ce fonctionnement.

L'Assemblée Générale est composée par les représentants de chacun des membres de l'Association Oncolie tel que défini à l'article 6 des Statuts. Le titre VI articles 15 à 18 des Statuts définit les règles concernant les assemblées générales ordinaires et extraordinaires.

Article 2 : Obtention et perte de la qualité de membre

L'Association Réseau Oncolie est constituée de membres et de membres associés.

Toute association, union, fédération, établissement dont la contribution pourra concourir à la réalisation des objectifs que le Réseau s'est donné pourra devenir membre associé de l'Association Réseau ONCOLIE.

2-1 Procédure d'admission

Le postulant doit faire une demande d'adhésion à l'Association Réseau ONCOLIE par courrier auprès du Président de l'Association. Ce courrier doit :

- préciser en quoi la contribution de son organisation pourra concourir à la réalisation des objectifs que le Réseau s'est donnés,
- s'engager à signer la convention constitutive et les Statuts et à en respecter les termes.

Le Président inscrit la demande à l'ordre du jour du Conseil d'Administration suivant la date de réception de ce courrier. La décision se prend à la majorité du Conseil d'Administration. L'admission ou le refus d'admission doit être signifié à l'intéressé dans un délai de un mois suivant la date de décision. En cas de refus d'admission le demandeur pourra faire appel de la décision dans un délai de 15 jours suivant sa notification devant l'Assemblée Générale qui statuera lors de la cession qui suivra l'appel.

Le refus d'admission du Conseil d'Administration n'a pas à être motivé.

2-2 Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par la démission ou par changement de situation administrative technique ou juridique du membre, comme défini à l'article 8 des Statuts. Outre le changement de situation administrative, technique ou juridique qui ne lui permet plus de participer à l'objet de l'Association ONCOLIE ou d'apporter son concours à la réalisation des objectifs du Réseau, un membre peut se voir radié pour faute grave, comme le non respect des Statuts.

Article 3 : Vote par correspondance

Exceptionnellement, le Conseil d'Administration pourra décider de procéder à un vote de l'Assemblée Générale par correspondance : le texte des résolutions proposées sera adressé par voie de courrier recommandé avec accusé de réception à tous les membres avec l'indication du délai imparti pour faire connaître leur vote. Les réponses seront dépouillées en présence des membres du Conseil et les résultats proclamés par le Président. Il sera dressé procès verbal du déroulement et des résultats du vote.

Article 4 : Procès verbaux des délibérations de l'Assemblée

Les délibérations des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires sont constatées par les procès verbaux établis par le Président ou son représentant et signés par lui. Ils indiquent la date et le lieu de la réunion, le mode de convocation, l'ordre du jour, le nombre de membres participant au vote et le quorum atteint, un résumé des débats, le texte des résolutions mises aux voix et le résultat du vote. Si, à défaut de quorum requis, une assemblée ne peut délibérer régulièrement, il en est dressé procès verbal par le Président de la dite assemblée.

Article 5 : Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois tous les 6 mois sur convocation du Président ou sur la demande du quart de ses membres. Les convocations doivent être adressées avec l'ordre du jour par simple lettre ou courriel au plus tard 7 jours avant la date prévue de réunion. La présence de la moitié des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations. Les membres pourront se faire représenter par un autre membre du Conseil d'Administration muni d'un pouvoir spécial. Le nombre de délégations de vote ne peut dépasser 1 par membre. Les procès verbaux sont signés par le Président ou le secrétaire, chaque page devant être datée et paraphée par le représentant de l'Association. Les décisions sont prises à la majorité absolue des présents et représentés. En cas de partage la voix du Président est prépondérante. Le responsable du système d'information détaché par le GCS EMOSIST peut être invité au Conseil d'Administration avec voix consultative, si des points, le concernant, sont inscrits à l'ordre du jour.

Titre II

LE BUREAU, CELLULE DE COORDINATION ET COMITES DE L'ASSOCIATION

Article 6 : Le Bureau

6-1 Election du bureau

Le Conseil d'Administration procède à l'élection d'un bureau pour une période de 3 ans renouvelable 2 fois. Sa composition est définie par l'article 14 des Statuts. Dans l'intervalle des

réunions du Conseil d'Administration, le bureau prend toutes dispositions utiles au fonctionnement de l'Association, à charge d'en rendre compte au Conseil d'Administration lors de sa prochaine séance.

6-2 : Le Président et le vice-président du réseau

Si le Président est un médecin issu d'un établissement de soin d'un des trois premiers collègues, un administratif de l'IRFC est vice-président. Si le Président est administratif issu d'un établissement de soin d'un des trois premiers collègues, un médecin représentant de l'IRFC est vice-président.

Son mandat est également de 3 ans renouvelable 2 fois.

Le vice-président seconde le Président dans ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement. Il assure l'intérim de la fonction en cas de vacance par démission. Un appel à candidature est réalisé au sein du Conseil d'administration qui procède au renouvellement du président. Dans ce cas, le mandat prend fin à l'échéance normale du bureau.

Le renouvellement éventuel d'autres membres du bureau est réalisé selon la même procédure.

6-3 : Fonctions du Président

Le Président est le garant du bon fonctionnement du Réseau, dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur, de la Convention Constitutive, des Statuts de l'Association et du présent Règlement Intérieur.

Il représente le réseau, et à ce titre il signe la correspondance, les Conventions et tous les actes nécessaires à son fonctionnement courant. Il est l'interlocuteur des autorités sanitaires. Il convoque l'Assemblée Générale, arrête l'ordre du jour avec le Conseil d'Administration, préside les réunions et il est responsable du compte-rendu des débats.

Selon la politique définie par l'Assemblée Générale, il prépare et met en œuvre les décisions du Conseil d'Administration.

Il assure la régularité et le bon fonctionnement du Conseil d'Administration, conformément aux Statuts. Il préside les réunions du Conseil d'Administration et du Bureau dont il signe les procès verbaux avec le secrétaire. Le Secrétaire seconde le Président dans ses fonctions et peut le remplacer en cas d'empêchement.

Il vise les pièces de dépenses avant de les transmettre au trésorier et au coordinateur administratif. Il rend compte de son action à l'Assemblée Générale.

6-4 : Fonctions du Secrétaire

Il exécute toute formalité et démarche nécessaires au bon accomplissement des décisions du Conseil d'Administration. Sur délégation du Conseil d'Administration, il notifie les décisions relatives à leur agrément aux nouveaux membres de l'Association. Il établit les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des assemblées et a une mission de préparation de tout document et d'accomplissement de toute formalité nécessaire au fonctionnement de l'Association à l'exception des écritures comptables.

6-5 : Fonctions du Trésorier

Il gère les fonds de l'Association. Il encaisse les recettes. Il exécute les dépenses, assure le respect du contrôle budgétaire dont les résultats sont communiqués au Conseil d'Administration. Il établit annuellement un budget prévisionnel des recettes et des dépenses de l'Association et des diverses commissions qui la compose. Il dresse une situation semestrielle. Le Conseil d'Administration lui accorde une délégation de signature nécessaire au fonctionnement de ses

activités financières.

Le trésorier avec l'accord préalable du CA peut déléguer tout ou partie de ses missions au Coordinateur Administratif du Réseau.

Article 7 : La cellule de coordination

7-1 Composition

La cellule de coordination est composée d'un coordinateur technique ou médical, et d'un coordinateur administratif. Ils sont assistés d'un adjoint des cadres et d'un secrétariat. Selon les besoins d'autres recrutements pourront être effectués. Avec les membres du bureau, cette cellule de coordination constitue « l'unité fonctionnelle » du réseau.

7-2 Statut et recrutement des coordonnateurs

Les membres de la cellule de coordination sont salariés de l'Association Oncologie, ou mis à disposition par leur établissement d'origine avec lesquels une convention est signée. Ils sont recrutés par le Conseil d'Administration, sur proposition du Président.

7-3 Fonctions des coordonnateurs

Les fonctions communes aux deux coordinateurs sont

- ▶ Collaborer directement avec le Président pour mettre en œuvre les missions du réseau de cancérologie sur la Franche-Comté (**régulation, facilitation, coordination** entre tous les intervenants), pour favoriser :
 - l'installation sur la région, du dossier communicant en cancérologie (DCC), dossier métier,
 - information des professionnels, des patients et leurs proches (diffusion des référentiels, site internet, ERI, etc),
 - la coordination des 3C, des différentes structures type Réunions de Concertation Pluridisciplinaire (RCP), en facilitant l'adhésion de l'ensemble des praticiens de la région au système informatisé, en lien avec la plate forme régionale et le GCS EMOSIST-FC,
 - des synthèses périodiques soit sous forme de réunions soit par conférence téléphoniques ou vidéo, ou tout autre moyen adapté, avec tous les intervenants impliqués,
 - liaisons avec l'INCa, la MRS, la fédération des Réseaux de Franche-Comté,
 - collaboration avec les réseaux de cancérologie voisins (inter-région), les réseaux thématiques, territoriaux, les différentes associations de professionnels et d'usagers.

- ▶ Mettre en œuvre les orientations définies par l'Assemblée Générale,
- ▶ Préparer le rapport annuel d'activité et d'évaluation du réseau,
- ▶ Préparer le rapport triennal d'évaluation du réseau,

Les fonctions du coordonnateur technique sont les suivantes :

- ▶ coordination de l'utilisation du logiciel de bonne pratique en chimiothérapie (BPC), et animation des réunions annuelles du Thésaurus de Chimiothérapie avec les prescripteurs de la région,

- ▶ animation des réunions annuelles d'actualisation des référentiels de spécialités en lien avec des groupes de travail spécifiques mis en place par le réseau,
- ▶ participation à la mise en place et implication dans le fonctionnement de l'IRFC en collaboration avec le CHU, l'ARH et tous les acteurs de la cancérologie de la région,
- ▶ participation à la mise en place et implication dans le fonctionnement des soins de support
- ▶ encadrement et évaluation de l'activité du réseau,
- ▶ collaboration avec les réseaux de cancérologie voisins (inter-région), les réseaux thématiques, les différentes associations de professionnels et d'usagers,
- ▶ Organiser les actions de formation et d'information,

Les fonctions du coordonnateur administratif sont les suivantes :

- ▶ participation à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des décisions prises dans les domaines administratif, financier, économique, sanitaire, social.
- ▶ élaboration et mise en place d'outils d'évaluation (qualitative, quantitative et budgétaire),
- ▶ synthèse sous forme de tableaux de bords et publication périodique des résultats,
- ▶ mise en place et évaluation de l'adhésion des patients et des praticiens à la charte du réseau, lors du développement de DCC,
- ▶ Gestion des crédits attribués (budget prévisionnel, suivi des dépenses, rapports périodiques pour le FIQCS),
- ▶ Préparer le budget annuel et les demandes de financement en relation avec le trésorier de l'Association,
- ▶ Préparer le bilan financier annuel, dans les mêmes conditions,

Article 8 : Le Comité Technique, Scientifique et d'Evaluation

Le Comité Technique Scientifique et d'Evaluation n'est pas activé, et son rôle est tenu pour le moment par le Conseil d'administration qui peut déléguer en son sein quelques personnes pour tenir des missions spécifiques telles que définies à l'article 8-3 du présent Règlement Intérieur. En cas de besoin, ce Comité Technique Scientifique et d'Evaluation pourra être mis en place selon une composition, une durée de mandat, des missions et un mode de fonctionnement définis par les alinéas suivants.

8-1 Composition du Comité Technique Scientifique et d'Evaluation

Le Comité Technique Scientifique et d'Evaluation est un groupe de travail qui comprend :

- pour ses missions scientifiques et techniques les membres suivants :
 - ▶ Les responsables des 3C des différents établissements ou leurs représentants,
 - ▶ Le responsable médical de l'IRFC ou son représentant,
 - ▶ Le responsable régional du Cancéropôle Grand-Est ou son représentant,
 - ▶ Le responsable des Équipes Mobiles de Recherche Clinique (EMRC) ou son représentant,
 - ▶ Le directeur du Registre des Tumeurs du Doubs ou son représentant,
 - ▶ Le(s) chef(s) de service de radiothérapie
 - ▶ Un spécialiste par organe désigné par les RCP
 - ▶ Un anatomo-pathologiste désigné par ses pairs,
 - ▶ Deux responsables d'unités de chimiothérapie désignés par l'Assemblée

- ▶ Générale,
 - ▶ Un chirurgien autorisé à pratiquer la chirurgie carcinologique représentant les établissements publics, et un représentant des établissements privés désignés par l'Assemblée Générale,
 - ▶ Un représentant de l'association GICaD,
 - ▶ Un représentant des médecins libéraux désigné par l'URML puis l'URPS
 - ▶ Un représentant des ordres désigné par les conseils départementaux ou par le conseil régional de l'ordre des Médecins,
- pour ses missions d'évaluation il s'adjoit le concours des membres suivants :
 - ▶ Le pharmacien responsable du logiciel de prescription informatisée des chimiothérapies appelé Bonnes Pratiques de Chimiothérapie (BPC),
 - ▶ Le chef de projet du « volet cancérologie » du Schéma Régional d'Organisation des Soins de Franche-Comté,
 - ▶ Un représentant de l'Observatoire Régional de la Santé,
 - ▶ Un représentant du RéQua,
 - ▶ Un représentant de la Ligue Contre le Cancer,
 - ▶ Un représentant désigné par les associations de patients,
 - ▶ Le responsable des soins de support au sein de l'IRFC ou son représentant,
 - ▶ Le chef de projet responsable du Dossier Communicant de Cancérologie,

Afin d'assurer une bonne représentation chaque membre sera assisté d'un suppléant pouvant siéger en cas d'empêchement du titulaire.

La composition du Comité Technique Scientifique et d'Evaluation peut être modifiée par l'Assemblée générale Ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration.

8-2 Durée du mandat

Chaque représentant est désigné, par l'organisation qu'il représente, pour une durée de 3 ans. Son mandat est renouvelable.

8-3 Missions du Comité Technique Scientifique et d'Evaluation

Le Comité Technique Scientifique et d'Evaluation apporte son aide au Conseil d'Administration du RRC-FC dans l'accomplissement des missions du réseau telles que définies réglementairement, en dehors des missions d'évaluation du réseau :

- ▶ Participation à l'élaboration et validation des référentiels régionaux,
- ▶ Promotion d'outils de communication communs au sein de la région,
- ▶ Diffusion de recommandations de bonnes pratiques,
- ▶ Information des professionnels de santé, des patients et de leurs proches,
- ▶ Elaboration des programmes de formation continue des professionnels de santé,
- ▶ Développement de recherche en clinique, biologie, épidémiologie et dans le domaine médico-économique, ou l'organisation professionnelle et le système d'information,
- ▶ Mise en œuvre d'une politique d'amélioration avec des indicateurs de

fonctionnement,

- ▶ Les missions d'évaluation sont définies par la circulaire DHOS/CNAMTS/INCA/ 2007/357 du 25 septembre 2007 relative aux réseaux régionaux de cancérologie et mentionnées à l'article 11 du présent Règlement Intérieur.

8-4 Fonctionnement du Comité Technique Scientifique et d'Evaluation

Le Comité Technique Scientifique et d'Evaluation élabore ses propres règles de fonctionnement (délais de convocations, fréquence des réunions, ordre du jour et compte-rendu des séances) qui doivent être approuvées par le Président. Il désigne parmi ses membres un secrétaire et un secrétaire adjoint en charge :

- de l'animation et de l'organisation du comité technique scientifique et d'évaluation,
- des relations avec le conseil d'administration et du suivi des missions en lien avec la cellule de coordination du réseau,
- de la rédaction d'un rapport annuel sur le fonctionnement du Comité Technique Scientifique et d'Evaluation à destination de l'Assemblée Générale.

Le Secrétaire du Comité Technique Scientifique et d'Evaluation présente chaque année à l'Assemblée Générale son rapport annuel d'activité.

Le Comité Technique Scientifique et d'Evaluation se réunit à la demande de son Secrétaire ou du Président du RRC-FC.

Les membres de la cellule de coordination du RRC-FC peuvent assister aux réunions du Comité Technique Scientifique et d'Evaluation.

Titre III

Recherche, Évaluation de la qualité, Rapports d'activité,

Article 9 : La recherche

Le réseau encourage et favorise le développement de la recherche clinique en cancérologie.

Le réseau veille à l'implication de l'ensemble de ses membres à cet effort de recherche. Plus précisément, les membres du réseau s'engagent à participer à des études et recherches portant sur l'évaluation des traitements et des nouvelles techniques d'investigation en collaboration avec d'autres établissements de santé publics et privés, en lien avec le GCS « Institut Régional Fédératif du Cancer » (IRFC).

Article 10 : Évaluation de la qualité

Le réseau met en place un système d'amélioration continue de la qualité de la prise en charge portant sur :

- ▶ La qualité des soins et le respect des bonnes pratiques thérapeutiques,
- ▶ La satisfaction des patients,
- ▶ La réalisation d'actions correctives.

L'évaluation de la qualité du RRC-FC est confiée au Comité d'Évaluation, et de son responsable. Il peut recourir à un évaluateur externe.

Le Comité d'Évaluation choisit les indicateurs d'évaluation de la qualité du réseau conformément à la circulaire DHOS/CNAMTS/INCA/2007/357 du 25 septembre 2007 relative aux réseaux régionaux de cancérologie.

Le Comité d'Évaluation fournit un rapport chaque année, à l'Assemblée Générale, lors de sa réunion.

Le Comité d'Évaluation remet un rapport triennal d'évaluation aux organismes financeurs, à savoir l'ARH et l'URCAM.

Le Conseil d'administration est chargé de mettre en œuvre, sur proposition du Comité d'Évaluation, une politique d'amélioration de l'organisation et du fonctionnement.

Article 11 : Rapports d'activité

11-1 Rapport annuel

Chaque année, avant le 31 mars, le réseau transmet aux organismes financeurs un rapport d'activité relatif à l'année précédente comportant des éléments d'évaluation ainsi qu'un bilan financier et les documents comptables s'y rapportant.

Les éléments d'évaluation portent en particulier sur :

- ▶ La file active des patients pris en charge au cours de l'année,
- ▶ La mise en œuvre du système d'information,
- ▶ Les référentiels de prises en charge thérapeutique,
- ▶ La communication,
- ▶ La formation,
- ▶ Le nombre de professionnels adhérents,
- ▶ La recherche.

11-2 Rapport triennal

Tous les 3 ans, un rapport d'évaluation est réalisé permettant d'apprécier les critères définis à l'article D 6321-7 du Code de la Santé Publique.

***Règlement Intérieur soumis au Conseil d'Administration du 24 février 2010,
par le Président du RRC-FC Association Oncolie.***

Le Président
du RRC-FC Association Oncolie

Dr M. DROUART