

REGLEMENT INTERIEUR

Les dispositions réglementaires

Code de la santé publique, articles L1442-1, L1442-3, R1434-36, R.1446-22 ;

Ordonnance n° 2017-1179 du 19 juillet 2017 portant extension et adaptation outre-mer de dispositions de la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, l'Agence de santé de Guadeloupe, Saint-Martin et Saint-Barthélemy ;

Décret n°2016-1024 du 26 juillet 2016 relatif à la territorialisation de la politique de santé en application des articles 158 et 162 de la loi no 2016-41 de modernisation de notre système de santé ;

Instruction no SG/2016/348 du 21 octobre 2016 relative à la territorialisation de la politique de santé en application des articles 158 et 162 de la loi no 2016-41 de modernisation de notre système de santé ;

Préambule

Le présent règlement intérieur fixe les conditions d'organisation et de fonctionnement de la commission spécialisée en santé mentale (CSSM) du territoire de santé de la Guadeloupe.

La conférence de la santé et de l'autonomie (CSA) de la Guadeloupe, de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin exerce les compétences dévolues à la conférence régionale de la santé et de l'autonomie et les compétences dévolues au conseil territorial de santé concernant le territoire de santé de la Guadeloupe.

A ce titre, de cette CSA émane la présente composition de la commission spécialisée en santé mentale du territoire de santé de la Guadeloupe.



TITRE I - COMPETENCE DE LA COMMISSION SPECIALISEE EN SANTE MENTALE

Article 1 - Les missions de la CSSM

La Commission spécialisée en santé mentale :

- peut faire toute proposition au Directeur Général de l'Agence de Santé de Guadeloupe, Saint Martin, Saint Barthélemy pour améliorer les réponses aux besoins des populations des territoires sur les questions de santé mentale notamment sur l'organisation des parcours de santé ;
- prépare notamment un avis sur le diagnostic territorial partagé ;
- participe à l'élaboration du projet territorial de santé mentale ;
- travaille en lien avec les conseils locaux de santé mentale ;
- formule des avis et des propositions qu'elle pourra notamment transmettre à la CSA et à sa commission spécialisée dans le domaine des droits des usagers (qui assure l'expression des usagers sur le territoire de santé de la région Guadeloupe).
- propose, met en œuvre et assure le suivi des actions qu'elle aura planifiées.

Article 2 - Composition

La **commission spécialisée en santé mentale** comprend 16 membres, élus au sein de la CSA :

- 9 membres issus des professionnels et offreurs de santé (collège 1)
- 3 membres issus des usagers du système de santé (collège 2)
- 2 membres issus des collectivités territoriales (collège 3)
- 2 membres issus de l'Etat et organismes de sécurité sociale (collège 4)

Le **bureau** est constitué du président, du vice-président, d'un.e secrétaire, d'un.e secrétaire adjoint.e.». Les actes et travaux de la CSSM sont préparés par le bureau avant soumission pour vote aux membres convoqués en formation plénière.

Article 3 - Gouvernance

La CSSM élit un(une) président(e), un(une) vice-président(e), et un bureau.

Présidence

Le président est garant de la bonne tenue des réunions dont il assure la présidence.

Il fixe l'ordre du jour et assure la convocation des réunions en lien avec le secrétariat, valide les comptes rendus et les avis rendus.

Il est le porte-parole des positions prises collectivement.

Les courriers adressés au Directeur de l'Agence Régionale de Santé ou à tout autre destinataire, sont signés par le président.

Vice-présidence

En l'absence du président, les missions dévolues au président sont assurées par le vice-président.

Travaux

Des groupes de travail seront constitués afin de mener à bien les travaux de la CSSM. La CSSM peut faire appel à des experts en tant que de besoin.

Article 4 - Réunions

Tenue des réunions

Aucun quorum n'est requis pour la bonne tenue des séances.

Les réunions peuvent être fixées :

- à l'initiative du président de la CSSM,
- à l'initiative du directeur général de l'ARS ou de ses services,
- à la demande de la moitié au moins des membres.

La convocation, l'ordre du jour, les pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci, sont envoyés par le secrétariat au nom du président de la CSSM par tout moyen, y compris par courrier électronique.

Sauf urgence, les membres de la formation reçoivent sept jours au moins avant la date de la réunion cette convocation et les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

Titulaires et suppléants sont informés des convocations et ordres du jour dans les mêmes conditions et peuvent ensemble assister aux séances.

En cas d'urgence ou de situation de crise, les membres peuvent se réunir à distance, par audio et/ou visioconférence sans condition de délai pour l'envoi des convocations.

Les séances plénières, du bureau et des groupes de travail ne sont pas publiques cependant elles peuvent être élargies, après validation du président, aux participations utiles et expertes.

Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé, ou son représentant, peut être invité aux réunions.

Règles d'absence et de suppléance

Absences répétées du titulaire - Tout membre qui, sans motif légitime (c'est-à-dire en l'absence d'information transmise au secrétariat de la CSSM au sujet de l'incapacité à participer aux réunions), s'abstient pendant un an d'assister aux séances de la commission est réputé démissionnaire.

Le directeur de l'ARS constate cette démission et la notifie à l'intéressé et à l'organisme qu'il représente.

Le remplacement est effectué dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

Démission : le démissionnaire fait part de sa décision par envoi d'un courrier à la présidente de la CSSM. La présidente devra informer le DGARS en cas de démission.

Article 5 - Durée du mandat, fin du mandat, remplacement des membres

La durée du mandat des membres est celle de leur mandat à la CSA.

La qualité de membre se perd lorsque la personne intéressée cesse d'exercer le mandat ou les fonctions au titre desquels elle a été élue ou désignée au sein de la CSA. Lorsqu'un membre cesse d'exercer ses fonctions avant l'expiration de son mandat, il est remplacé par une personne désignée dans les mêmes conditions au sein de la CSA pour la durée du mandat restant à courir.

Article 6 - Règlement intérieur

L'assemblée plénière établit un règlement intérieur qui est adopté à la majorité des membres présents.

La modification du règlement intérieur peut être demandée par la présidente de la CSSM, 1/3 des membres présents à la séance ou le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé.

Toute modification est soumise au vote en plénière et adoptée à la majorité des membres présents.

Article 7 - Secrétariat

Le secrétariat de la CSSM est assuré par l'A.R.S.

En concertation avec le président, le secrétariat assure l'envoi des convocations aux membres titulaires et suppléants ainsi qu'à toute personne invitée à participer à la séance.

Il rédige les comptes-rendus des séances plénières et en assure la diffusion auprès des membres et de la direction générale de l'A.R.S. après validation du président.

La gestion des documents relatifs au fonctionnement de la commission est assurée par le secrétariat.

Ces documents sont tenus à la disposition des membres qui en feraient la demande.

Toute correspondance à l'attention de la CSSM devra être adressée au secrétariat, situé à l'A.R.S. (Rue des archives, Bisdary, 97113 GOURBEYRE), à l'adresse mail ARS971-CSSM@ars.sante.fr

Secrétariat du bureau

Le secrétaire du bureau de la CSSM en lien avec le secrétariat de l'ARS, pourra préparer les comptes rendus des réunions et les actes de la commission.

Il assurera en lien avec le bureau la gestion et le suivi des groupes de travail.

Lors des réunions des groupes de travail, un rapporteur sera désigné au sein des membres du groupe et sera en lien avec le secrétaire du bureau.

Article 8 – Décisions, délibérations et votes

Les décisions sont prises à main levée à la majorité des voix des membres présents ayant droit de vote.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le président peut décider la mise au vote à bulletins secrets, si un des membres présents le demande ou en cas de désignation à titre nominatif.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux élections des Présidents et vice-présidents.

Les avis, les rapports, études et autres travaux produits sont rendus publics.

Article 9 – Comptes-rendus des réunions et actes de la CSSM

Chaque mission ou réunion de la CSSM, du bureau ou des groupes de travail fait l'objet d'un compte rendu.

Les comptes-rendus des séances plénières sont approuvés à la séance suivante. Ils sont validés par le président puis transmis à tous les membres de l'assemblée plénière (titulaires et suppléants) ainsi qu'au Directeur Général de l'A.R.S. dans un délai d'un mois.

Les avis, rapports, études et autres travaux produits sont validés par le président et émis au nom de la CSSM.

Ces documents n'engagent que la commission. Ils sont transmis à la CSA et au directeur de l'ARS.

Le Directeur Général de l'A.R.S. communique à la CSSM les suites qui ont été réservées à ses avis et propositions, dans un délai de trois mois suivant leur transmission.

Article 10 - Discréction professionnelle

Les membres sont soumis à l'obligation de discréction professionnelle à l'égard de tous les faits et documents dont ils ont connaissance en cette qualité, ainsi que des discussions de la commission spécialisée en santé mentale.

Article 11 - Indemnisation des membres

Les membres de la conférence de la santé et de l'autonomie exercent leur mandat à titre gratuit.

Ils peuvent être remboursés des frais de transports et de séjour qu'ils sont susceptibles d'engager à l'occasion des déplacements effectués dans le cadre de leur mission dans les conditions prévues par la réglementation applicable aux fonctionnaires civils de l'Etat.

Une attestation de présence peut être délivrée à tout membre qui en fait la demande.