

**Règlement Intérieur du
Comité Consultatif d'Allocation de Ressources
ARS Bourgogne-Franche-Comté**

**Adopté le 28/02/2023 en assemblée plénière suite au Décret n° 2022-597
du 21 avril 2022 relatif à la réforme du financement des activités de
soins de médicaux et de réadaptation
Révisé le 15/05/2025 en assemblée plénière**

La présidente : A. KIENTZY-LALUC

Destinataires

Pour information

Membres du CCAR

Directeur Général de l'ARS

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE

TITRE 1 : COMPOSITION DU CCAR

ARTICLE 1 : DESIGNATION ET NOMINATION DES MEMBRES DU COMITE

ARTICLE 2 : DUREE DU MANDAT, FIN DU MANDAT ET RENOUVELLEMENT DES MEMBRES

TITRE II – LES SECTIONS DU CCAR : CONSTITUTION ET TRAVAUX

ARTICLE 3 : LES SECTIONS ET LEUR CONSULTATION

ARTICLE 4 : L'ORGANISATION ET LE CONTENU DES TRAVAUX

TITRE III – LE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 5 : ELECTION DU PRESIDENT

ARTICLE 6 : ROLE DU PRESIDENT ET DU VICE-PRESIDENT

ARTICLE 7 : CONVOCATIONS ET ORDRE DU JOUR DES REUNIONS

ARTICLE 8 : REGLES D'ABSENCES ET DE SUPPLEANCE

ARTICLE 9 : REGLES DE QUORUM

ARTICLE 10 : DELIBERATIONS, AVIS

ARTICLE 11 : REGLES DE TRANSPARENCE

ARTICLE 12 : LIENS D'INTERETS

ARTICLE 13 : LOGISTIQUE ET SECRETARIAT

ARTICLE 14 : MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

En vertu de la loi n°2015-1702 du 21 décembre 2015 en son article 78 modifiant les articles L 162-23 et L 162-23-1 à 3 du code de la sécurité sociale relatifs à la réforme de financement des activités de soins de suite et de réadaptation au 1er janvier 2023.

Et

En vertu du Décret n° 2022-597 du 21 avril 2022 relatif à la réforme du financement des activités de soins de suite et de réadaptation créant une section chargée d'émettre un avis sur l'allocation des ressources des activités de soins de suite et de réadaptation.

Et

En vertu du code de la sécurité sociale, notamment ses articles L. 162-23-3 et L. 162-23-11 ;

Après l'article R. 162-29. – « Il est créé auprès de chaque agence régionale de santé, un **comité consultatif d'allocation des ressources relatif aux activités d'urgence, de psychiatrie et de soins de suite et de réadaptation** des établissements de santé mentionnés à l'article L. 162-22-6. », il est inséré un article R. 162-29-3 ainsi rédigé :

« Art. R. 162-29-3. – I. – Pour les activités de soins de suite et de réadaptation mentionnées au 4o de l'article L. 162-22, la section du comité mentionnée au 3o de l'article R. 162-29 est consultée, pour avis, par le directeur général de l'agence régionale de santé

Le présent règlement d'intérieur a pour objet **de préciser les conditions de fonctionnement du comité consultatif d'allocation de ressources de la région Bourgogne-Franche-Comté, dans ses différentes sections.**

TITRE I – COMPOSITION DU CCAR – Section SMR

L'article R.162-29 du code de la sécurité sociale indique : « Il est créé auprès de chaque agence régionale de santé, un comité consultatif d'allocation des ressources relatif aux activités d'urgence, de psychiatrie et de soins de suite et de réadaptation des établissements de santé mentionnés à l'article L. 162-22-6 ».

Le comité est composé de trois sections :

- Une section chargée d'émettre un avis pour les activités de médecine d'urgence autorisées selon les modalités prévues aux 2° et 3° de l'article R. 6123-1 du code de la santé publique ;
- Une section chargée d'émettre un avis pour les activités de soins de psychiatrie mentionnés au 2° de l'article au R. 162-29
- Une section chargée d'émettre un avis pour les activités de soins de suite et de réadaptation mentionnés au 3° de l'article R. 162-29

La section chargée d'émettre un avis sur l'allocation des ressources des activités de soins médicaux et de réadaptation selon les modalités prévues au paragraphe I et II de l'article R. 162-29-2 du code de la sécurité sociale, est composée :

1. De cinq à dix représentants des organisations nationales les plus représentatives des établissements de santé publics et privés désignés par celles-ci. :

Le nombre de représentants est arrêté par le directeur général de l'agence régionale de santé en tenant compte notamment du nombre d'établissements et de la présence de ces organisations au sein de la région. La répartition entre les organisations est déterminée en fonction de l'activité des établissements

relevant de chacune d'entre elles au sein de la région. Pour les organisations disposant de plus d'un représentant, l'un d'entre eux est un représentant de la communauté médicale ;

- 2. De deux représentants des associations d'usagers et de représentants des familles spécialisés dans le domaine d'activité nommés par le directeur général de l'agence régionale de santé par le directeur général de l'agence régionale de santé.**

« Un président et un vice-président de la section sont désignés parmi les membres selon des modalités fixées par le règlement intérieur. »

Article 1 : Désignation et nomination des membres du comité

Dans la région Bourgogne-Franche-Comté, en fonction de l'activité 2021 des établissements relevant de chacune des fédérations, la section chargée d'émettre un avis sur l'allocation des ressources des activités de soins médicaux et de réadaptation autorisées selon les modalités prévues au paragraphe I et II de l'article R. 162-29-3 du code de la sécurité sociale sera constituée de **12 sièges au total** :

Elle sera donc composée de :

- **4 sièges pour la FHF**
- **4 sièges pour la FHP**
- **2 sièges pour la FEHAP**
- **2 sièges pour les représentants d'usagers et des familles**

« Les membres désignés ou nommés sont soumis à l'obligation d'établir une déclaration d'intérêts conformément à l'article L. 1451-1 du code de la santé publique. » (voir article 12.2 de ce règlement).

Les membres suppléants (un par titulaire), à l'exception des personnes qualifiées, sont désignés et nommés dans les mêmes conditions que les membres titulaires. Les titulaires désignés en raison de leur mandat électif, ne peuvent se faire suppléer que par un membre de la même section spécialisée. Un membre suppléant ne peut suppléer que le titulaire à qui il est rattaché, et ce pour toutes les formations du CCAR.

Les arrêtés nommant les membres du CCAR sont publiés sur le recueil des actes administratifs de la région Bourgogne-Franche-Comté et sur le site internet de l'ARS.

Le tableau nominatif est annexé au présent règlement.

Article 2 : Durée du mandat, fin du mandat et renouvellement des membres

Le CCAR Bourgogne-Franche-Comté a été actualisé par arrêté du directeur général de l'ARS du 07/04/2025. Il n'y a pas de durée de mandat des membres. Le comité est régulièrement actualisé en fonction des départs et des nouvelles nominations.

Tout membre perdant la qualité pour laquelle il a été désigné cesse de faire partie du comité consultatif d'allocation de ressources. Le membre, ou le mandant qui l'a désigné, doit le faire savoir aussitôt au directeur général de l'agence régionale de santé.

Lorsqu'un membre cesse, pour une raison quelconque, de faire partie du comité consultatif d'allocation de ressources où il siégeait, un nouveau membre est désigné dans les mêmes conditions.

Tous les membres qu'ils soient titulaires ou suppléant sont invités à chaque séance du comité consultatif d'allocation de ressources – activités de psychiatrie. Seuls les membres titulaires ou représentant un titulaire empêché peuvent voter.

TITRE II – LES SECTIONS DU CCAR : CONSTITUTION ET TRAVAUX

Article 3 : Les sections

Chaque section du comité consultatif d'allocation de ressources organise ses travaux. La composition des groupes de travail est, selon le cas, à l'initiative des sections ou de celle du président.

L'animateur du groupe de travail organise la réalisation des comptes rendus de réunion et du rapport final. Le résultat des travaux issus de ce groupe de travail sera à partager avec l'ARS en amont du Comité.

Cette section est consultée par le directeur général de l'agence régionale de santé sur :

- 1) Les critères de répartition du montant de la dotation forfaitaire mentionnés au I de l'article R. 162-34-10 ;
- 2) Les modalités de répartition du montant de la dotation forfaitaire (dotation pédiatrique) mentionnées au II de l'article R. 162-34-10 ;
- 3) Les thématiques et les modalités de choix sur lesquelles l'agence souhaite procéder à des appels à projets ;
- 4) Les objectifs de transformation de l'offre de soins relatifs aux activités de soins médicaux et de réadaptation ayant vocation à être intégrés dans le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens prévu à l'article L. 1433-2 du code de la santé publique conclu entre le directeur général de l'agence régionale de santé et les ministres chargés de la santé et de la sécurité sociale.

La section est consultée sur les sujets mentionnés au 1° et au 2° au moins un mois avant l'allocation des ressources aux établissements.

Article 4 : L'organisation et le contenu des travaux

« Le directeur général de l'agence régionale de santé peut saisir le comité de toute question d'ordre général liée à l'allocation des ressources des activités mentionnées au précédent article. ».

- Le comité tient compte des avis rendus par la CSOS et des travaux conduits par les conseils territoriaux de santé
- Le comité présente ses travaux une fois par an à la CSOS
- Chaque section spécialisée émet un avis au nom du comité,
- Les avis du comité sont transmis au directeur général de l'agence régionale de santé et rendus publics avant la mise en œuvre des actions considérées.
- Le comité est informé de l'allocation définitive des ressources par établissement.
- La section est consultée sur les sujets mentionnés au 1 et au 2° au moins un mois avant l'allocation des ressources aux établissements.
- La section se réunit au moins deux fois par an,
- L'agence régionale de santé assure le secrétariat du comité.

TITRE III – FONCTIONNEMENT

Les modalités de fonctionnement du comité s'appliquent à l'ensemble de ses sections.

Article 5 : Election du président

Article 5.1 : Dispositions générales relatives aux élections

Au sein de chacune des trois sections spécialisées du Comité Consultatif d'Allocation des Ressources, l'élection du président et du vice-président est organisée à la majorité des suffrages exprimés.

Si un seul membre se porte candidat, il est élu par acclamation.

L'émargement des électeurs est réalisé sur une feuille de présence. Les membres titulaires pourront porter sur une feuille annexe leur candidature aux élections. La clôture du dépôt des candidatures est fixée 30 minutes au plus tard avant le début des premières opérations électorales.

Lorsqu'un de ses suppléants ne peut le remplacer, le membre titulaire peut donner mandat à un autre membre titulaire, qui ne peut pas recevoir plus d'un mandat. Pour cela, il remplit une procuration (voir annexe 2 de ce document). Ces dispositions ne s'appliquent pas au président d'une section spécialisée du CCAR, qui ne peut ni donner procuration, ni en recevoir (cf. article 8.1).

En cas de vote nécessitant des bulletins, les règles suivantes s'appliquent :

- ❖ Les votants se présentent et émargent, après vérification de leur identité, puis procèdent au vote.
- ❖ Les membres présents appelés à voter qui ne participent pas à l'élection sont considérés comme abstentionnistes.
- ❖ Les bulletins blancs ou nuls n'entrent pas en compte pour le calcul de la majorité.

Pour le vote à distance, il sera réalisé par le biais d'un outil informatique de vote à distance de type « Teams ».

Article 5.2 : Election des présidents

La section spécialisée élit son président et son vice-président.

L'élection du président du comité s'effectue à bulletin secret, en scrutin uninominal majoritaire à deux tours.

La réussite au premier tour est conditionnée par l'obtention d'une majorité absolue des voix. Seuls peuvent se maintenir au deuxième tour, les deux candidats arrivés en tête au premier tour. Au deuxième tour, **le candidat qui recueille le plus de voix (majorité relative), parmi les suffrages exprimés, est élu président.**

En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante. Si le président n'est pas encore nommé, le candidat le plus âgé est proclamé élu.

Le Vice-Président est élu dans les mêmes conditions.

Le président et le vice-président sont élus pour une durée de 3 ans renouvelable une fois.

En cas de démission ou de perte de mandat du président ou du vice-président, une nouvelle élection est organisée, dans les mêmes conditions, à la plus prochaine réunion de l'assemblée plénière.

Article 6 : Rôle du président et du vice-président

Chaque président, ou en son absence le vice-président, est responsable de la section qu'il préside et s'exprime en son nom. Il est le porte-parole des positions prises collectivement.

Pour chacune des réunions, le président assure la convocation des membres et établit l'ordre du jour dans les conditions indiquées à l'article 7 ci-après.

Le président préside ces réunions, veille au quorum, à l'absence de conflits d'intérêts, et s'assure du bon déroulement des travaux.

Le président signe les procès-verbaux des réunions et les avis qui concernent la section qu'il préside. Les courriers adressés au directeur général de l'agence, ou à toute organisation sollicitée, sont signés par le président de la section. Ces documents n'engagent que la section concernée.

Article 7 : Convocations et ordre du jour des réunions

Chaque section du CCAR se réunit au moins **deux fois par an sur convocation de son président ou du secrétariat du CCAR.**

L'**ordre du jour** des réunions est fixé par le président de chaque section. Les informations relatives aux réunions sont disponibles sur le site internet de l'ARS.

Pour chacune des réunions, chaque président assure la convocation des membres soit:

- sur sa propre initiative,
- à l'initiative du directeur général de l'agence ou de ses services,
- à la demande de la moitié au moins des membres,

Le président de chaque section ne peut refuser d'inscrire les questions demandées par la moitié au moins de ses membres ou par le directeur général de l'Agence Régionale de Santé.

La convocation et l'ordre du jour sont envoyés par les services de l'ARS au nom du président de la section spécialisée. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci. Sauf urgence, les membres des différentes sections les reçoivent dix jours calendaires au moins avant la date de la réunion.

Tous les membres titulaires et suppléants sont invités à chaque séance. Seul les membres titulaires ou les membres suppléants l'absence du titulaire seront invités

Article 8 : Règles d'absences et de suppléance

8.1. Absence ponctuelle du président

Les fonctions de la présidence sont réservées à des membres élus à cet effet. Ainsi, pour assurer les fonctions de la présidence, les règles suivantes s'appliquent :

- en l'absence d'un président d'une section spécialisée, celui-ci ne peut être remplacé dans ses fonctions que par le vice-président de sa section. Exceptionnellement, en cas d'absence simultanée du président et du vice-président à une section spécialisée, la séance est présidée par le membre présent le plus âgé qui accepte de présider.

8.2. Absence ponctuelle d'un titulaire

Lorsqu'un membre titulaire est empêché d'assister à une séance, il doit aussitôt demander à un de ses suppléants de le représenter et de voter. Le suppléant informe aussitôt les services de l'ARS de sa présence à la réunion ou de son indisponibilité.

8.3. Absence simultanée d'un titulaire et de son suppléant

Lorsqu'aucun des suppléants ne peut assister à la réunion, et après s'en être assuré, le titulaire a la possibilité de donner mandat à un autre titulaire convoqué la réunion. Pour cela, il remplit une procuration (il peut utiliser le modèle fourni en annexe 2 de ce document) qu'il adresse par courriel aux services de l'ARS avant la réunion. Un membre ne peut donner ou recevoir qu'une seule procuration. Ces dispositions ne s'appliquent pas aux présidents qui ne peuvent ni donner procuration, ni en recevoir.

Le jour de la réunion, les membres présents signent la feuille d'émargement indiquant le cas échéant les procurations reçues par voie électronique.

En cas de présence à la réunion du titulaire mandant ou d'un de ses suppléants, la procuration devient nulle et non avenue.

8.4. Absences répétées

Est considérée comme une « absence non motivée » une absence pour laquelle le membre n'a pas informé le secrétariat du CCAR qu'il ne pourrait pas assister à la réunion.

Au moins une fois par an, la section pourra proposer au président des membres pouvant être déclarés démissionnaires.

Le secrétariat du CCAR tient en permanence les statistiques de présence et d'absence pour chacune des réunions. Ces statistiques seront communiquées au président. Au moins une fois par an, le secrétariat du comité informera également les organisations des taux de présence de leur(s) représentant(s).

Article 9 : Règles de quorum

Lorsqu'un avis est requis, les membres ne peuvent délibérer valablement que si la moitié au moins des membres titulaires du comité sont présents ou représentés par une procuration.

Les membres présents signent la feuille d'émargement, complétée le cas échéant de l'indication de procuration, qui sera annexée au compte rendu de la réunion.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une deuxième convocation est envoyée dans les huit jours calendaires. Le comité délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents. Cette deuxième réunion peut avoir lieu dans un délai de 8 jours ouvrés à compter de l'envoi de la convocation.

Article 10 : Délibérations, avis

10.1. Les débats et les votes

Le président de la section, ou la personne qu'il aura désigné, anime les débats. Ces débats font l'objet d'un compte rendu et d'un enregistrement dans les conditions précisées à l'article 11 sur les règles de transparence. Le compte rendu est transmis aux membres de la section concernée pour information. Le compte rendu est approuvé par le président.

Le président s'assure que les décisions, les avis, ou toute autre production de l'assemblée, sont prises à la majorité des voix des membres présents ayant droit de vote.

Le président peut décider la mise au vote à bulletins secrets, si le quart au moins des membres ayant le droit de vote le demande.

En cas d'anomalie pendant le vote, le président peut demander une nouvelle délibération.

Lors des votes, et en cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

10.2. Règles spécifiques aux avis

Le comité spécialisé chargé de préparer un avis sur les critères de répartition de la dotation populationnelle régionale ou sur les objectifs de transformation de l'offre de soins ou autres programmes relevant de sa compétence peut recueillir les observations des autres sections spécialisées.

Lorsque la consultation requiert l'intervention de deux autres comités spécialisés, l'avis est rendu de manière conjointe. Si les trois comités spécialisés sont concernés, l'avis est rendu par l'entité générale "comité consultatif d'allocation de ressources".

Lorsque son avis est requis et que ses membres en sont informés, le comité consultatif d'allocation de ressources est réputé avoir été consulté si aucune suite n'est donnée dans les deux mois à compter de la réception de la demande d'avis, accompagnée des documents nécessaires, formulée par le directeur général de l'Agence régionale de santé (sauf disposition réglementaire ou particulière contraire). Ce délai est ramené à quinze jours en cas d'urgence et à huit jours en cas d'extrême urgence.

En cas d'extrême urgence dûment motivée, la consultation des membres du comité peut intervenir par tout moyen approprié permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale, y compris par voie dématérialisée (messagerie électronique par exemple).

Le président, avec l'aide du secrétariat du CCAR, s'assure de ne pas laisser dépasser le délai de prescription des avis.

Article 11 : Règles de transparence

Dans le respect des secrets protégés par la loi, les travaux et avis des différentes sections du CCAR sont rendus publics dans les conditions suivantes :

11.1. Publicité des avis

Une fois adressés au directeur général de l'Agence régionale de santé, les avis signés sont publiés sur le site internet de l'ARS.

11.2. Publicité des séances

Sans préjudice d'inviter un stagiaire ou toute autre personne collaborant occasionnellement aux travaux, ou d'entendre toute personne extérieure dont l'avis est de nature à éclairer les débats avec l'accord du président, ou décision prise par la majorité des suffrages exprimés des membres présents à la séance, les séances des différentes formations du CCAR ne sont pas publiques.

Les débats des séances plénières et des commissions sont enregistrés. L'enregistrement est conservé par les services de l'ARS et peut être mis en ligne sur décision du directeur général de l'agence ou à la demande du président du comité. Lorsqu'il est fait application de ces dispositions, les participants aux débats concernés en sont informés au plus tard au moment de la mise en ligne.

Article 12 : Liens d'intérêts

12.1. L'existence de liens d'intérêts

Afin d'éviter toute situation avérée ou potentielle dans laquelle un membre du CCAR possède un intérêt direct ou indirect susceptible d'influencer la manière et la motivation dont lui-même accomplit son mandat au sein de l'une de ses sections, les membres ayant voix délibérative ne peuvent siéger dans ces formations lorsqu'elles traitent des affaires concernant des établissements à l'administration desquelles ils participent, ou avec lesquels ils collaborent, ou des organismes dont les activités techniques ou produits entrent dans le champ de compétence de l'agence régionale de santé en matière de santé publique et de sécurité sanitaire, et auxquelles ils sont intéressés à un titre quelconque. Les membres concernés ne participent pas aux délibérations et au vote sur le ou les points à l'ordre du jour avec lequel ou lesquels ils ont un ou des liens d'intérêts.

12.2. La déclaration publique d'intérêts (DPI) pour les membres du CCAR

« Les membres désignés ou nommés sont soumis à l'obligation d'établir une déclaration d'intérêts conformément à l'article L. 1451-1 du code de la santé publique. »¹

Afin que chacun puisse s'assurer de l'absence de risques de conflits d'intérêts ou, a contrario, vérifier l'existence possible ou avérée d'un conflit d'intérêts, **les membres du CCAR (titulaires et suppléants) doivent établir une télédéclaration des liens d'intérêts sur le site unique mentionné à l'article R.1451-3 du code de la santé publique** et s'engagent à actualiser leur DPI dès qu'une modification intervient concernant les liens d'intérêt ou que de nouveaux liens sont noués : <https://dpi.sante.gouv.fr/dpi-public-webapp/app/home>

En cas de manquement à ces dispositions par les membres du CCAR, le Directeur général de l'ARS peut mettre fin à leurs fonctions.

Les éléments non rendus publics sont accessibles uniquement aux conditions suivantes : le président de chaque section peut demander l'accès à la déclaration sur l'honneur dans son intégralité. Pour cela, il doit transmettre une demande écrite au DG ARS garant de la confidentialité des données. Sa demande sera examinée par un comité d'éthique constitué à cet effet auprès du directeur général de l'agence. Si cette demande lui est accordée, il pourra examiner la DPI accompagné du président du CCAR, ou d'un autre président et du secrétaire général de l'agence ou son représentant.

Les membres ayant voix consultative « choisies en raison de leur compétence ou de leurs qualifications », qui participent à ses travaux, sont tenus au respect du principe d'impartialité au même titre que les membres désignés. Ces personnes seront invitées à souscrire une télédéclaration d'intérêt publique qui sera remise au président, à sa demande, mais ne sera pas rendue publique.

12.3. Le retrait des membres ayant un intérêt aux délibérations

¹ Arrêté du 7 juillet 2017 relatif aux conditions de télédéclaration des liens d'intérêts et au fonctionnement du site internet mentionné à l'article R.1451-3 du code de la santé publique (Articles L1451-1 à 4 du code de la santé publique)

Un membre qui n'aurait pas établi de déclaration d'intérêts permettant le contrôle a priori de l'absence de conflit d'intérêts concernant les dossiers présentés ou soumis à délibérations, ne peut siéger au sein du CCAR, ou d'une de ses sections.

Sans préjudice de la responsabilité propre à chaque membre de s'abstenir de participer aux délibérations présentant un risque de conflit d'intérêt, chaque président de séance des sections concernées doit s'assurer de l'absence de conflit d'intérêt :

- Avant chaque réunion, le président de séance vérifie au regard de l'ordre du jour et des déclarations d'intérêts, les éventuels conflits d'intérêts avec les dossiers prévus à l'ordre du jour ;
- En début de séance, le président demande également aux membres de confirmer ou signaler l'existence de conflit d'intérêt potentiel avant le début de la réunion et au plus tard avant la délibération portant sur le dossier impliqué ainsi que déclarer tout nouveau conflit d'intérêt éventuel avec le ou les dossiers à examiner ;
- Toutefois, l'absence de ce rappel n'exclut pas la personne éventuellement concernée de signaler l'existence d'un risque de conflit d'intérêt au regard de l'ordre du jour de la réunion ;
- Si un membre découvre un risque de conflit d'intérêts au cours d'une réunion, ou s'il estime en conscience devoir s'abstenir, il doit le déclarer immédiatement afin que les mesures appropriées puissent être prises. Ce membre doit se retirer au moment de la réunion où ce point est abordé et ne peut prendre part au vote concernant le dossier pour lequel il existe un risque de conflit d'intérêt.

Le principe est qu'une personne dont la situation personnelle fait apparaître un conflit d'intérêts sur un dossier ne peut pas siéger, même avec une voix consultative, sur le point s'y rapportant.

Ces faits sont consignés dans le compte rendu de la réunion.

Article 13 : Logistique et secrétariat

L'Agence Régionale de Santé Bourgogne-Franche-Comté contribue au fonctionnement du CCAR en lui mettant à disposition des moyens matériels et humains.

Le secrétariat du CCAR et des sections spécialisées est assuré par une équipe identifiée au sein de la direction d'offre de soins e de l'autonomie.

Ce secrétariat a pour mission l'organisation pratique, logistique et technique nécessaires aux travaux du CCAR, le suivi et la mise à jour des déclarations publiques d'intérêt. Il transmet les informations aux présidents et les assiste dans leurs missions.

Article 14 : Modifications du règlement intérieur

Le règlement intérieur est adopté à la majorité des membres présents pour chaque section du comité consultatif d'allocation des ressources.

Toute modification du règlement intérieur, à la demande du président d'une section, d'un tiers des membres du CCAR ou du directeur général de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté, est préparée par la section, puis soumise au vote et adoptée à la majorité des membres présents.

En application de dispositions légales ou réglementaires, le règlement intérieur peut-être modifié en application de ces dispositions par le directeur général de l'agence, après information des membres du CCAR.

DOCUMENTS ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE CONSULTATIF D'ALLOCATION DE RESSOURCES (CCAR)

ANNEXE 1 – Liste des membres du comité

La liste nominative des membres du comité est la suivante au 7/04/2025 :

	Titulaires	Suppléants
FHF 1	Florent PEREEN	Stéphane GUILLEVIN
FHF 2	Alexandrine KIENTZY-LALUC	Isabelle TABYAOUI
FHF 3	Docteur Arnaud LAMBOEUF	à désigner
FHF 4	Cyrille POLITI	Sonia DORMEYER
FHP 1	Philippe SAINT-SUPERY	Aurélien HEEDER
FHP 2	Elyane PARRIAUD	Jean-Yves BIARD
FHP 3	Frédérique BORDET	Paola BURDIN
FHP 4	Docteur Isabelle NOLOT-DESFOSSES	A désigner
FEHAP 1	Frédéric LALLEMAND	Sylvie CAILLOT
FEHAP 2	Docteur Sonia SPARAPAN	à désigner
FAS	Philippe FLAMMARION	à désigner
FAS	Béatrice CHANTELOUBE	à désigner

ANNEXE 2 - PROCURATION ET POUVOIRS

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e) (Nom et Prénom).....
membre de la CCAR section spécialisée (cocher la case):

- 1/ Urgences
- 2/ Psychiatrie
- 3/ Soins Médicaux et de réadaptation

déclare ne pas pouvoir assister à la réunion organisée le (indiquer la date).....

Je déclare avoir prévenu mon suppléant de mon absence.

Je déclare donner mandat à (indiquer le nom et prénom du titulaire, convoqué à la réunion, à qui vous souhaitez donner mandat).....

A l'effet

De me représenter et de parler en mon nom lors de la réunion.

De voter en mon nom si un vote est requis au cours de la réunion.

Modalités

Les pouvoirs dont dispose le mandataire se limitent à l'accomplissement de la tâche spécifique, ainsi que précisé, ci-dessus. Le pouvoir est limité à la réunion mentionnée ci-dessus.

J'autorise qu'il soit fait état de cette procuration par la publication de mon nom sur les documents physiques ou électroniques du CCAR Bourgogne-Franche-Comté (cocher la case):

- 1/ Urgences
- 2/ Psychiatrie
- 3/ Soins Médicaux et de réadaptation

En cas de présence lors de la réunion du titulaire mandant ou d'un de ses suppléants, ce mandat sera nul et non avenu.

Fait à.....

Le.....

Le Mandant

Signature, précédé de la mention

« Bon pour pouvoir »

ANNEXE 3 – MODALITES DE REMBOURSEMENT DES REPRESENTANTS D'USAGERS ET DES FAMILLES

1 – Déplacements pour les réunions

Les frais de transport sont pris en compte pour les membres dont la résidence administrative est différente du lieu où est organisée la réunion.

2 – Après la réunion : demande de remboursement

Il faut obligatoirement établir une demande de remboursement (formulaire) en remplissant **uniquement** la partie réservée à l'intéressée et de manière exhaustive : **veiller notamment à bien noter l'intitulé de la réunion, la date ainsi que le lieu de la résidence administrative**. Le nombre de repas effectués étant à déclarer dans « Autre ».

Cet état de frais doit être **daté et signé** par la personne concernée et adressé au secrétariat du CCAR.

3 – Documents à fournir pour constitution du dossier

Sont à remettre avec la première demande de remboursement, les documents suivants :

- 1 Relevé d'Identité Bancaire ou postal (original ou photocopie) personnel* (les remboursements s'effectuent uniquement par virement),
- Une attestation relative à l'utilisation d'un véhicule personnel* (formulaire) qui précise notamment la souscription d'une police d'assurance et qui vaut ordre de mission pour l'année en cours (ce qui évite d'avoir à joindre la convocation).
- Une photocopie de la carte grise.

*** ATTENTION : les remboursements ne peuvent être effectués qu'à des personnes et non à des structures.** La personne qui utilise un véhicule professionnel et/ou qui demande le paiement sur un RIB au nom d'une structure professionnelle, ne pourra pas prétendre au remboursement de son déplacement.

4 – Tarif en vigueur

Seuls les déplacements en voiture personnelle, train et transports en commun sont remboursés.

Les déplacements en voiture personnelle sont pris en charge sur la base du taux des indemnités kilométriques suivant

- 0,32 € pour les véhicules de 5 CV et moins
- 0,41 € pour les véhicules de 6 et 7 CV
- 0,45 € pour les véhicules de 8 CV et plus

Les kilomètres sont calculés via le site Michelin, en *trajet le plus court* ou en *trajet le plus rapide* en cas d'utilisation de l'autoroute (tickets de péage à joindre).

Les fiches de demande de remboursement de frais de déplacement et d'autorisation d'utilisation du véhicule personnel se trouvent aux pages suivantes.

Demande de remboursement de frais de déplacement

Tarifs au 1^{ER} mars 2025

Partie à compléter par l'intéressé

Nom - Prénom :

Objet de la réunion :

Lieu – Date et heure de la réunion :

Lieu de la résidence administrative :

Heure départ résidence administrative :

Heure retour résidence administrative :

Mode de transport

Véhicule personnel

Train

Transport en commun

Péage

Nombre de CV fiscaux :

Prix du billet (joindre les billets) :

Montant (joindre les titres) :

Montant (joindre le justificatif) :

Total du remboursement :

Je certifie l'exactitude des renseignements figurant sur cet état et déclare pour le train et le bus n'avoir bénéficié d'aucune réduction ou avoir bénéficié d'une réduction de :

J'atteste que ces frais ne peuvent faire l'objet d'un remboursement par d'autres voies.

Date et signature :

Ne rien inscrire ci-dessous : partie réservée uniquement à l'ARS

Km Aller / Retour			
Prix unitaire du kilomètre	0,29 € pour 5 CV et -	0,37 € pour 6 et 7 CV	0,41 € pour 8 CV et +
Total prix KM			
Total train			
Total transport en commun			
Total péage			
Total Parking			
Total autres			
Total restauration			
Total général			

La Directrice de l'organisations des soins et de l'autonomie ou son représentant – SIGNATURE :