

Logo de l'établissement	CHARTRE DE GOUVERNANCE	N° de référence du document
Nom complet de l'établissement		Version du document Date

Préambule et références

Les fonctions de Président de CME et les missions de la CME ont été modifiées par le Décret du 11 mars 2016 pris pour l'application de la Loi du 26 janvier 2016 dite Loi de modernisation de notre système de santé.

Principales références :

- Loi HPST du 21 juillet 2009 ;
- Code de la Santé Publique ;
- Articles R.6144-5 à R-6144-5-1 ;
- Articles D.6143-37 à D.6143-37-5 ;
- Rapport Claris juin 2020 ;
- Décret N° 2021-675 du 27 mai 2021 relatif aux Groupements Hospitaliers de Territoire et à la médicalisation des décisions à l'hôpital ;
- Décret N° 2021-676 du 27 mai 2021 relatif aux attributions des présidents de commission médicale de groupement et de commission médicale d'établissement visent notamment à conforter le binôme Directeur Général / Président de CME.

Le document ci-dessous a pour principal objet la déclinaison d'une Charte de Gouvernance conclue entre le Directeur Général et le Président de CME en référence aux différentes mesures du SEGUR de la santé.

La conclusion de cette charte concrétise l'engagement réciproque du Directeur et du Président de la Commission Médicale d'Etablissement pour pilotage médico-administratif équilibré au sein du « Nom de l'établissement ».

1/ Moyens délégués au Président de CME

- Ordre de mission

Un ordre de mission spécifique et permanent est remis au Président de CME facilitant ainsi ses déplacements dans le cadre de son exercice. La validation de l'ordre de mission du Président de CME relève de la compétence unique du Directeur Général.

Un budget spécifique en lien avec ses missions est dédié au Président de CME.

Un montant est inscrit à l'EPRD et sera revu en fonction des besoins chaque année. Pour le suivi une IJF intitulée CME est créée dans le fichier structure.

- Moyens humains mis à disposition

L'établissement est tenu de concourir au bon fonctionnement de la CME et met, à cette fin, des moyens humains et matériels à la disposition de la CME et de son Président.

Ces moyens sont au minimum un mi-temps d'assistante administrative/secrétariat.

Une fiche de poste est établie précisant les missions attendues.

Le recrutement de ces postes est assuré par le président de CME dans le respect de la réglementation.

Un budget de formation est prévu pour les agents recrutés

Logo de l'établissement	CHARTRE DE GOUVERNANCE	N° de référence du document
Nom complet de l'établissement		Version du document Date

- **Tableau de service:**

Dans le respect de la réglementation, les missions du Président de CME sont clairement identifiées dans le tableau de service.

- **Compensation en temps médical**

Le temps consacré par le Président de CME à sa fonction fait l'objet d'une compensation en temps médical dans son service d'affectation.

Cette compensation est financée à hauteur d'au minimum 0,5 ETP d'assistant/praticien hospitalier.

- **Moyens matériels mis à disposition**

Une salle équipée de matériel de projection est mise à la disposition de la CME.

Le Président de CME dispose d'un téléphone avec forfait illimité, d'une clé 4G, d'un ordinateur portable et d'un dictaphone.

Une adresse mail spécifique existe et est utilisée prioritairement.

La communication de la Présidence de CME dans et en dehors de l'établissement est facilitée.

- **Prise en charge des frais de déplacement**

Une ligne budgétaire spécifique aux frais de déplacement sera identifiée facilitant les missions du Président de CME.

2/ Relation entre le président de CME et la Direction

- **Périodicité et contenu des rencontres avec le Directeur Général**

Il est prévu 2 fois par mois un temps de concertation entre le Directeur général et le Président de CME. Le cas échéant d'autres membres de l'équipe de direction ou de la CME peuvent être présents. L'objet de ces rencontres : la gestion globale de l'établissement, le suivi du projet d'établissement, la préparation des directoires (ordre du jour), les relations avec les partenaires externes, les projets.

- **Fonctionnement du Directoire**

Le Directoire de l'établissement se réunit une fois par mois (hors période estivale) : l'ordre du jour est établi de façon conjointe et le compte rendu est co-signé par le Président du Directoire (DG) et le Vice-Président (PCME).

- **Relations avec les différentes directions**

Le Président de CME est invité 2 fois par an minimum en CODIR et autant que de besoin en fonction de l'ordre du jour.

Le Président de CME peut interroger les différentes directions sur le sujet de son choix. L'ensemble des directions s'engagent à fournir une réponse dans les délais raisonnables.

Le Président de CME participe à la construction des décisions et choix, il peut être sollicité sur divers sujets (groupe de travail, COPIL ...).

Les décisions sont prises dans le cadre d'un travail de concertation avec la Direction Générale.

Logo de l'établissement	CHARTRE DE GOUVERNANCE	N° de référence du document
Nom complet de l'établissement		Version du document Date

3/ Relations avec les organismes ou autorités extérieures

Le Directeur Général assurera, auprès du Président de la CME, un relais systématique par mail des informations et invitations provenant des organismes ou autorités extérieurs pour les sujets qui relèvent de sa compétence.

Le Président de CME à l'identique relaie les informations institutionnelles dont il dispose au Directeur Général, pour les sujets qui intéressent l'établissement (exemple : aspect financier, schéma régional de santé ...).

Il est prévu une représentation conjointe de l'établissement par le Directeur Général et le Président de la CME aux réunions organisées avec les organismes ou autorités extérieurs comme :

- **Pour le secteur Sanitaire**
 - ARS
 - FHF
 - GIAT Territoire
 - Communauté Psychiatrique de Territoire

- **Pour les Partenaires**
 - Assurance Maladie : CPAM, CRAM
 - Municipalité
 - Département
 - Région
 - Préfecture
 - Administration pénitentiaire ...

4/ Mise en œuvre des missions du Président de CME

- *L'instruction des sujets relevant des compétences du Président de CME :*

- **Pilotage de la mise œuvre du projet médical et du projet d'établissement**

Le Président de CME coordonne son élaboration et sa mise en œuvre avec le Directeur Général, selon une procédure médico-administrative partagée.

Il en assure également le pilotage de la mise en œuvre et le suivi des objectifs.

- **Démarche qualité et information médicale**

Le Président de CME porte une co-responsabilité avec le Directeur Général de la formalisation de la politique qualité de l'institution, de l'organisation de la direction et du service de la qualité. Le président de CME a accès à l'ensemble des éléments d'activité de l'établissement et de ses différentes structures.

- **Gestion des Pôle**

Tous documents officiels concernant l'organisation et le fonctionnement du Centre Hospitalier tel que les contrats de pôles et projets de pôles sont cosignés du Directeur Général et du Président de CME.

Logo de l'établissement	CHARTRE DE GOUVERNANCE	N° de référence du document
Nom complet de l'établissement		Version du document Date

- **Recrutement du personnel médical**

Concernant le recrutement du personnel médical (création, publication, réorganisation, suppression ...), des réunions de concertation régulières sont organisées entre le Directeur Général et le Président de CME avec cosignature.

Le Président de CME est reconnu comme une ressource interne pour le corps médical.

- **Communication**

Toutes les actions de communications à destination externe sont portées par le Directeur Général et le Président de CME.

- **Formation continue**

Une formation est proposée au président de CME à l'occasion de sa prise de fonction mais également, et à sa demande, à l'issue de son mandat, en vue de la reprise de l'ensemble de ses activités médicales.

Toute demande de formation de la part du Président de CME sera validée par le Directeur Général et fait l'objet d'un budget spécifique dédié au plan de formation de l'institution. Ce budget n'est pas prélevé sur le budget de la formation médicale.

5/ Animation conjointe du projet de gouvernance et de management

- **Planification des instances**

Le calendrier institutionnel est élaboré de façon conjointe une fois par an avant le 1^{er} décembre pour l'année suivante et présenté en Directoire.

- **Préparation du Directoire et des réunions institutionnelles**

Lors des rencontres Directeur Général - Président de CME – Vice-président de CME, bimensuelles, la préparation du Directoire est conjointe jusqu'à l'élaboration de l'ordre du jour cosigné.

Le PV du Directoire est alors cosigné également.

Autant que de besoins, ce fonctionnement est élargi aux différentes réunions institutionnelles nécessaires au fonctionnement interne à l'établissement :

Exemples :

- Directoire qualité,
- Réunion Institutionnelle de Gestion (RIG) en présence du Directeur Général, Président de CME, du médecin DIM, de 2 représentants de la CME, du Directeur Financier, du Directeur Facturation, du Contrôle de gestion et du Responsable de l'audit interne. Cette RIG reste à mettre en place progressivement en même temps que la montée en charge de la réforme financière de la psychiatrie.

Le visa du Président de CME pour les documents engageant l'établissement (Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens, EPRD, PPI, Règlement Intérieur de l'Etablissement...), sera maintenu et développé attestant de l'implication de la communauté médicale, notamment sur l'ensemble des procédures de l'établissement.

- **Préparation de la CME :**

Le président de CME informe le Directeur des points prévus à l'ordre du jour de la CME et y inscrit les points de la Direction.

Logo de l'établissement	CHARTRE DE GOUVERNANCE	N° de référence du document
Nom complet de l'établissement		Version du document Date

- **Désignation des chefs de pôles, des chefs de service, des responsables médicaux**

Cette désignation fait l'objet d'une décision conjointe.

La nomination est consignée par le Directeur et le Président de CME.

- **Mise en place et suivi des contrats de pôle**

Les contrats de pôle étant cosignés du Directeur Général et du Président de CME, le suivi de la mise en œuvre des contrats de pôle est réalisé dans le cadre de rencontres associant le Directeur, le Président de CME et le trinôme de pôle.

- **Définition de l'organisation interne des activités médicales et médico-techniques**

Pour tous projets en lien avec l'organisation interne des activités médicales et médico techniques le visa du Président de CME est requis, il est par ailleurs associé à la réflexion et aux prises de décisions.

- **Association de la CME dans la conduite et la gestion de l'établissement et du GHT**

La CME est informée et consultée pour l'ensemble des sujets relevant de ses compétences.

Pour le volet GHT, la CME donne son visa au projet médical partagé et à tous éléments modificatifs concernant la convention constitutive du GHT. La CME participe à la mise en place de la CMG (Commission Médicale de Groupement) à son fonctionnement et aux prises de décisions de celle-ci.

Pour les fonctions mutualisées dans le cadre du GHT (DIM, plan de formation continue médical, ...), le Président de CME au nom de la CME est concerté.

A
Le

Directeur Général

Président(e) de CME