

Règlement d'ordre intérieur de la Cellule politique francophone santé-assuétudes

Définitions

Article 1^{er}. - On entend par :

Cellule : Cellule politique francophone santé-assuétudes

Protocole : Le Protocole d'accord entre la Communauté française, la Commission communautaire française et la Région wallonne portant création de la Cellule politique francophone santé assuétudes du 20 septembre 2012.

Membre : On distingue les membres avec voix délibérative et les membres avec voix consultative

Communauté : La Communauté française

Région : La Région wallonne

Commission : La Commission communautaire française

Groupe de travail : Groupe de travail thématique à caractère temporaire mis en place pour alimenter les travaux de la Cellule, recourant à des experts scientifiques et/ou de terrain.

Siège de la Cellule

Article 2. - Le siège de la Cellule est installé dans les locaux du Ministère de la Communauté française, boulevard Léopold II 44, à 1080 Bruxelles.

Les réunions peuvent se tenir soit à Bruxelles, soit à Namur.

Composition

Article 3. - La Cellule est composée des représentants des Ministres de la Santé des Gouvernements de la Communauté, de la Région et de la Commission, du Fonctionnaire dirigeant de chaque administration de la santé ou de son délégué et du coordinateur de la Cellule.

Des représentants du secteur assuétudes sont invités aux réunions de la Cellule de manière permanente. Ils sont désignés par chaque Ministre compétent de telle sorte que la diversité des approches et des territoires soit représentée, sur base d'un effectif et d'un suppléant. Sont invités, au minimum :

- un organisme représentatif des institutions pour toxicomanes subsidiées par la Région ;
- un organisme représentatif des institutions pour toxicomanes subsidiées par la Commission;
- un organisme représentatif des institutions actives en matière d'assuétudes subsidiées par la Communauté.

La liste des personnes et institutions membres de la cellule est tenue par la coordination et peut être modifiée le cas échéant avec l'accord des trois représentant(e)s des Ministres.

La Cellule peut élargir sa composition à d'autres mandataires politiques ainsi qu'à leurs administrations. Elle peut également faire appel à des experts scientifiques.

Décisions de la Cellule

Article 4. - L'article 4 du chapitre 2 du Protocole d'accord du 20 septembre 2012 définit les missions de la Cellule.

Les décisions de la Cellule portent sur l'opérationnalisation du protocole d'accord et sur les travaux à mener pour atteindre au mieux ses objectifs, en ce compris la fixation de thématiques prioritaires liées aux assuétudes. Les éventuels sujets nécessitant un engagement politique doivent être soumis aux Ministres compétents et peuvent faire l'objet, le cas échéant, de réunions intercabineaux préparatoires.

Seul(e)s les représentant(e)s des Ministres de la Santé ont une voix délibérative. Les autres membres ont une voix consultative.

Présidence et vice-présidence

Article 5. - La Cellule est présidée par l'un(e) des représentant(e)s des Ministres de la Santé, à tour de rôle, selon des mandats de six mois. Le premier mandat est assuré par le (la) représentant(e) de la Région, puis par celui (celle) de la Commission et enfin par celui (celle) de la Communauté.

Un(e) vice-président(e) est également nommé(e) selon des mandats de six mois. Le premier mandat est assuré par le (la) représentant(e) de la Commission puis par celui (celle) de la Communauté et enfin par celui (celle) de la Région.

Le (la) président(e) dirige les travaux sur base des propositions de la coordination. Il (elle) fixe l'ordre du jour ainsi que la date et l'heure des réunions et veille au respect des délais.

Le (la) vice-président(e) remplace le (la) président(e) en cas d'absence de celui-ci (celle-ci).

Coordination

Article 6. - La fonction de coordination a été définie comme suit dans le profil de fonction :

- **Objectifs de la fonction** : Coordonner la cellule politique francophone santé-assuétudes en application du protocole d'accord entre la Communauté française, la Commission communautaire française et la Région wallonne.

- **Tâches et actions** :

La coordination est chargée du secrétariat, de la préparation des travaux, de l'exécution des décisions et du suivi des groupes de travail de la Cellule.

Concrètement:

- convoquer les réunions de la cellule, rédiger les comptes rendus, assurer le suivi des décisions de la cellule, élaborer et rédiger des notes ;
- préparer les travaux de la cellule : proposition de sujets à traiter, recherches/rassemblement/synthèse de documentation, invitation d'experts ;
- jouer un rôle d'impulsion dans les stratégies concertées ;
- collaborer étroitement avec les Cabinets en charge de la Santé, leurs administrations et les opérateurs de terrain ;
- représenter la Cellule dans les groupes de travail présidés par le gouvernement fédéral ou dans toute autre réunion à laquelle elle est invitée.

La coordination assure ces tâches en concertation avec le (la) président(e), les représentant(e)s des Ministres et les autres membres de la Cellule.

Elle tient régulièrement informés les membres de la Cellule du suivi des décisions prises et de l'avancement des travaux.

Elle organise ou participe à toute réunion qu'elle juge utile pour le travail de la Cellule.

Calendrier des réunions

Article 7. - La Cellule se réunit au minimum cinq fois par an. Le calendrier des réunions est déterminé à l'avance pour l'année. En cas d'indisponibilité d'un(e) des représentant(e)s des Ministres lors d'une réunion, celui-ci (celle-ci) en informe le plus tôt possible la coordination. Celle-ci se concerta alors avec le (la) président(e) qui juge de l'opportunité de tenir ou non la réunion. Les autres membres sont informés de cette décision le plus rapidement possible par la coordination.

En dehors des réunions de la Cellule proprement dites, des réunions de concertation entre les représentant(e)s des Ministres et la coordination peuvent être organisées.

L'ordre du jour est envoyé au moins huit jours à l'avance aux membres de la Cellule.

Comptes rendus

Article 8. - Après chaque réunion, un compte rendu est rédigé par la coordination et envoyé aux membres présents à la réunion, au plus tard en même temps que l'ordre du jour de la réunion suivante. Les membres font part de leurs remarques sur le compte rendu par mail ou au plus tard lors de la réunion suivante, au cours de laquelle il est approuvé.

Le compte rendu est non nominatif. Il comprend une synthèse des échanges qui ont eu lieu en réunion et met en évidence les éventuelles décisions prises.

Confidentialité et publicité

Article 9. - Les membres de la Cellule sont tenus à un devoir de réserve concernant le contenu des débats et les comptes rendus.

Afin de rendre compte des travaux de la Cellule et de diffuser toute information jugée utile par ses membres, un site web pourra être créé. Le rapport d'activités y sera disponible.

Groupes de travail

Article 10. - La Cellule met en place les groupes de travail qu'elle juge utile pour remplir ses missions. La durée et le mandat de ces groupes de travail sont précisés lors de leur mise en place.

La composition de ces groupes de travail est approuvée par les représentant(e)s des Ministres sur la base d'une proposition de la coordination. Elle est définie en respectant des critères d'expertise et de multidisciplinarité. Divers types d'acteurs peuvent y être invités : acteurs de terrain, experts scientifiques, mandataires politiques, agents de l'administration, etc.

Pour chacun des groupes, un(e) président(e) et un(e) secrétaire sont désignés. Le (la) président(e) veille à ce que le groupe de travail respecte son plan de travail et les délais. Il (elle) travaille en concertation avec la coordination. Il (elle) fait rapport du travail effectué à la Cellule.

Pour la logistique, le (la) président(e) d'un groupe de travail peut faire appel au soutien des administrations, qui y répondent dans la mesure de leur disponibilité.

Un compte rendu est produit après chaque réunion d'un groupe de travail. Ce compte rendu est tenu à la disposition de la Cellule après approbation par les membres du groupe de travail lors de la réunion suivante ou par e-mail.

Les conclusions des groupes de travail sont soumises pour discussion à la Cellule et sont avalisées par celle-ci.

Plan de travail de la Cellule et rapport d'activités

Article 11. - La Cellule définit un plan de travail et détermine des objectifs à court, moyen et long termes ainsi qu'une méthodologie pour les différents axes de travail identifiés. Ce plan de travail est proposé par la coordination et approuvé par les membres de la Cellule. Il peut être revu en fonction des besoins et des demandes des participants.

Chaque année, un rapport d'activités de la Cellule est rédigé. Ce rapport doit permettre notamment d'évaluer la mise en œuvre du plan de travail et proposer des améliorations à mettre en place.