

**ONCO**

HAUTS-DE-FRANCE

DISPOSITIF SPÉCIFIQUE  
RÉGIONAL DU CANCER



REGLEMENT INTERIEUR

ONCO Hauts-de-France

**ONCO HAUTS-DE-FRANCE**

Association régie par la loi du 1er juillet 1901  
Siège social : 1A rue Jean Walter, 59000 LILLE  
Tél. 03 20 13 72 10 – Fax. : 03 20 86 11 27  
Déclarée auprès de la Préfecture du Nord  
SIREN n° 830.863.973.00020

PREAMBULE.....	3
OBJET .....	3
TITRE 1 – LES MEMBRES D’ONCO HDF .....	<b>3</b>
TITRE 2 – LES INSTANCES DECISIONNELLES D’ONCO HDF.....	<b>3</b>
CHAPITRE 2A – L’ASSEMBLEE GENERALE.....	3
CHAPITRE 2B – LE CONSEIL D’ADMINISTRATION .....	3
CHAPITRE 2C – LE BUREAU .....	4
Président .....	4
Vice-Présidents .....	5
Secrétaire – Secrétaire Adjoint .....	5
Trésorier – Trésorier Adjoint.....	5
CHAPITRE 2D – LE CONSEIL SCIENTIFIQUE .....	5
TITRE 3 – LES INSTANCES CONSULTATIVES .....	<b>6</b>
CHAPITRE 3A – LES COMITES DE PILOTAGE.....	6
TITRE 4 – LA COORDINATION .....	<b>7</b>
CHAPITRE 4A – L’EQUIPE DE COORDINATION.....	7
Coordonnateur .....	7
TITRE 5 – SIEGE.....	<b>7</b>

## PREAMBULE

Le Conseil d'Administration du 19 septembre 2024 a délibéré et arrêté le présent règlement intérieur relatif au fonctionnement de l'association ONCO HDF qui porte le Dispositif Spécifique Régional du Cancer (DSR-C) dans la région Hauts-de-France.

## OBJET

Ce règlement a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement des instances et de l'équipe de coordination du DSRC et de définir les différentes procédures applicables pour le bon déroulement de ses missions. Il fait référence aux textes statutaires fondateurs et aux différents avenants modificatifs.

Les procédures détaillées d'organisation et de fonctionnement sont référencées dans le Manuel Assurance Qualité (MAQ). Le MAQ a été mis en place afin de décrire le système de management de la qualité du DSRC ainsi que les principes relatifs à l'organisation et aux ressources internes. Il reprend l'ensemble des documents permettant de détailler les composants organisationnels du système qualité.

## TITRE 1 – LES MEMBRES D'ONCO HDF

### Admission

L'obtention de la qualité de membre est soumise à l'agrément du Conseil d'Administration. Dans l'hypothèse où un candidat à la qualité de membre peut, le cas échéant, de par sa nature, prétendre à appartenir à plusieurs collèges, sa demande d'agrément précise à quel collège il souhaite appartenir.

Par exception à la procédure d'admission, sont membres de droit les établissements de santé auxquels la réglementation impose d'adhérer à un Dispositif Spécifique Régional du Cancer (DSR-C).

## TITRE 2 – LES INSTANCES DECISIONNELLES D'ONCO HDF

Sous réserve de compter au moins 6 membres, l'association est dotée d'un Conseil d'Administration et d'un Bureau. A défaut, l'Association est représentée par son président nommé par les membres fondateurs lors de l'assemblée constitutive.

### CHAPITRE 2A – L'ASSEMBLEE GENERALE

La composition, les droits de vote ainsi que le fonctionnement de l'Assemblée générale ordinaire et extraordinaire sont définis par les statuts de l'association.

### CHAPITRE 2B – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

La composition, les droits de vote ainsi que le fonctionnement du Conseil d'Administration sont définis par les statuts de l'association.

### Délégations

Les membres du Bureau préparent les Conseils d'Administration avec le coordonnateur qui participe au pilotage et à l'élaboration du projet stratégique.

### Délégations pour les ordres de dépense :

- Coordonnateur pour les dépenses courantes < 1000€
- Président et/ou Trésorier pour les dépenses exceptionnelles < 2500€
- Le Bureau pour les dépenses < 5000€
- Le Conseil d'Administration pour les dépenses > 5 000€

Une procédure de gestion comptable ONCO HDF est disponible dans le manuel qualité (PRC-CPT-001).

### Outils de pilotage

- Règlement intérieur
- Charte d'adhésion des membres
- CPOM
- CR de CA
- Rapport d'activité annuel

## CHAPITRE 2C – LE BUREAU

Les attributions et la composition du bureau sont définies par les statuts constitutifs de l'association.

### Outils de pilotage

- Plan d'action annuel
- Calendrier et livrables

## Président

### Mandats

Le Président ne peut effectuer plus de deux mandats consécutifs, étant entendu qu'il s'agit de 2 mandats exclusifs pleins d'une durée de 3 ans.

Les attributions du Président sont définies par les statuts de l'association.

### Délégations

Le Président peut déléguer à chacun des autres membres du Bureau le soin de représenter l'Association.

### Gestion des ressources humaines

Le Président veille à ce que le coordonnateur s'entoure d'une équipe aux compétences adaptées aux missions et objectifs attendus.

### Outils de pilotage

Organigramme, contrats de travail, fiches de poste, RDV annuel, tableau de suivi de l'activité et tableau de suivi des congés.

Une réunion de direction est organisée de façon hebdomadaire avec le coordonnateur.

## Vice-Présidents

En cas d'absence temporaire ou prolongée du Président, le Premier Vice-Président, et à défaut, le Second Vice-Président, représente l'Association conformément aux pouvoirs conférés au Président.

## Secrétaire – Secrétaire Adjoint

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui intéresse la correspondance et les archives. A ce titre, il est habilité à représenter l'Association pour effectuer toutes formalités administratives concernant l'Association.

Il veille à la bonne tenue des convocations, des procès-verbaux des réunions de Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales. Il tient le registre prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901.

Le Secrétaire Adjoint assiste le Secrétaire dans sa mission.

## Trésorier – Trésorier Adjoint

Le Trésorier est chargé de l'appel des éventuelles cotisations décidées par le Conseil d'Administration et du suivi des recettes et des dépenses de toute nature.

Il procède au paiement et à la réception de toutes sommes et veille au respect des équilibres financiers. Il peut déléguer par écrit ses pouvoirs et sa signature ; il peut mettre fin à tout instant aux dites délégations.

Le Trésorier Adjoint assiste le Trésorier dans sa mission.

Délégations pour la gestion des comptes bancaires, des dépenses et recettes / ordre de paiement / budget prévisionnel:

- Coordonnateur pour la gestion des dépenses courantes et du suivi analytique en vue de l'élaboration du budget prévisionnel par le trésorier

Une procédure de gestion comptable est disponible dans le manuel qualité (PRC-CPT-001).

## CHAPITRE 2D – LE CONSEIL SCIENTIFIQUE

Les attributions du Conseil Scientifique sont définies par les statuts de l'association.

### Composition du Conseil scientifique

Le Conseil scientifique est constitué des 16 professionnels médicaux et para médicaux membres du Conseil d'Administration, selon la répartition suivante :

Collèges	Nombre de membres
1. Etablissements de santé privés, centres de radiothérapie et unions de professionnels	7
2. Etablissements publics de santé (à l'exclusion des Centres Hospitaliers	5
3. Centres Hospitaliers Universitaires et le Centre régional de lutte contre le cancer (Centre Oscar Lambret)	3
4. Etablissements de santé privés d'intérêt collectif (à l'exclusion du Centre Oscar	1

Tout professionnel de santé peut être invité à participer aux réunions du Conseil scientifique. 3 membres permanents sont invités pour échanger sur les prises en charge spécifiques (onco-gériatrie, onco-pédiatrie, onco-génétique).

Les salariés d'ONCO HDF participent aux réunions du Conseil Scientifique en fonction des sujets évoqués.

Le Conseil Scientifique se prononce sur les dimensions médicales et méthodologiques des projets mis en œuvre par ONCO HDF.

Il valide la pertinence scientifique des demandes d'évolution du DCC et des nouveaux projets médicaux.

#### Délégations

- Les coordonnateurs médicaux des groupes de travail.
- Les référents médicaux et COPIL des projets ciblés.
- Le coordonnateur participe à la préparation des CS supervisés par le président.

Le CS est organisé à un rythme trimestriel ou quadrimestriel selon les besoins liés à l'activité d'ONCO HDF.

#### Outils de pilotage

- Plan d'action annuel et livrables

### TITRE 3 – LES INSTANCES CONSULTATIVES

#### CHAPITRE 3A – LES COMITES DE PILOTAGE

Administrateurs référents (1 ou 2)

- Rôle: animer les comités de pilotage. S'assurer de l'adéquation de la mise en œuvre du projet avec les décisions stratégiques du CA
- Appel à candidature auprès des membres du CA

Projets	Administrateurs référents
Projet DCC	
Projet Radiothérapie	Dr Arnaud Auliard
Projet Soins de support	Dr Elisabeth Carola
Projet 3C	Dr Reda Garidi

Comité de pilotage (4/ an)

- Rôle consultatif (décisions en CS et CA)
  - Suivi de l'avancée du projet
  - Validation des procédures
  - Proposition de stratégie de déploiement et d'investissement
  - Proposition de plans d'actions annuels
  - Proposition du budget annuel de maintenance
- Proposition de composition du copil

## TITRE 4 – LA COORDINATION

### CHAPITRE 4A – L'EQUIPE DE COORDINATION

Cette structure de coordination est organisée pour permettre la gestion du DSR-C, la communication, l'animation technique et la coordination des membres.

#### Coordonnateur

Le coordonnateur est en charge de la gestion des ressources humaines et financières d'ONCO HDF. Il s'assure de la mise en œuvre du projet stratégique et est garant du management de l'équipe.

Des réunions d'équipe sont organisées trimestriellement.

#### Délégations

- Chefs de projet
- Appui d'une assistance administrative

#### Outils de pilotage

- CPOM
- Entretien annuel avec plan d'action détaillé par collaborateur (calendrier + livrables)
- Tableaux du suivi (livrables, réunions, conventions, etc.)

## TITRE 5 – SIEGE

Le siège d'ONCO HDF est situé au 1A rue Jean Walter 59000 LILLE

Les locaux sont occupés selon les termes définis dans le bail liant le propriétaire et le bailleur.

Fait à Lille, le 19 septembre 2024

Le Président  
Pr Arnauld VILLERS