

CONSEIL INFIRMIER

Cliniques Universitaires Saint-Luc

1. Définitions et missions générales

Art. 1 Le Conseil Infirmier (C.I.) composé de membres infirmiers élus par leurs pairs est l'organe représentant le personnel infirmier hospitalier et par lequel celui-ci s'exprime et participe à la prise de décision en émettant des avis sur les matières qui relèvent de sa compétence.

Art. 2 Le C.I. fait régulièrement rapport sur l'exécution de son mandat devant l'Assemblée des infirmiers hospitaliers convoquée à cet effet au moins un fois par an.

Art. 3 Le C.I. donne un avis d'initiative ou à la demande dans les matières qui relèvent de sa compétence, à la Direction du Département Infirmier et au Coordonnateur Général.

Art. 4 Les compétences du C.I. ne peuvent empiéter sur celles des organes légaux de décision, de concertation, de représentation et d'avis existant au sein des Cliniques.

Art. 5 Sans préjudice des tâches dévolues à la Direction du Département Infirmier, le Conseil Infirmier a pour mission de promouvoir la qualité des soins infirmiers et veille à ce que le personnel infirmier collabore à :

1. la promotion de la qualité de l'art infirmier exercé dans l'établissement,
2. la participation au projet institutionnel et à la promotion du respect de l'application de l'AR n°78 sur l'exercice de l'art infirmier
3. la promotion de l'esprit d'équipe parmi le personnel infirmier et soignant et sa collaboration avec la Direction du Département Infirmier.
4. la promotion de la recherche en soins infirmiers
5. la promotion de la collaboration interdisciplinaire

2. Compétences

Art. 6 L'avis du C.I. doit être obligatoirement demandé par la Direction du Département Infirmier sur les matières suivantes :

1. la philosophie des soins infirmiers et son application dans l'établissement,
2. l'application dans les Cliniques de l'A.R. n°78 du 10.11.1967, modifié par la loi du 20.12.1974 relatif à l'exercice de l'Art Infirmier et le respect de la déontologie professionnelle,
3. l'organisation des soins infirmiers et la mise à la disposition des outils de travail les plus adéquats,
4. la procédure d'évaluation du personnel infirmier en cours d'emploi
5. le développement et l'organisation des activités d'autres secteurs des Cliniques qui ont des implications d'ordre général sur les activités infirmières.

Art. 7 Le C.I. peut donner un avis aux Directions Médicale et Infirmière sur les matières suivantes :

1. le cadre général et la qualification du personnel infirmier et soignant,
2. les conventions à conclure entre les Cliniques et les établissements d'enseignement pour le personnel infirmier et soignant afin que la formation à l'hôpital se déroule dans des conditions optimales,
3. les conventions conclues avec des tiers ayant un impact sur les activités infirmières dans les Cliniques,
4. l'information du patient,
5. la formation permanente du personnel infirmier

et sur les questions qui lui seraient soumises par la Direction du Département Infirmier.

3. Fonctionnement du C.I.

Procédure de demande d'avis

Art. 8 Les demandes d'avis et les avis sont formulés par écrit. L'avis doit être émis dans le mois de la demande sauf s'il en a été convenu autrement entre les parties. Si, à l'expiration du délai l'avis n'a pas été rendu, la Direction du Département Infirmier et/ou le Coordonnateur Général peuvent décider. Si la décision a fait l'objet d'un vote, le résultat de celui-ci sera joint. A sa demande, la minorité peut joindre à l'avis de la majorité une note exposant son point de vue. L'avis donné d'initiative par le C.I. est examiné par le Comité de Direction dans le mois qui suit.

Réunions :

Art. 9 Le C.I. se réunit au moins dix fois par an sur convocation écrite du Président adressée au moins 8 jours ouvrables avant la réunion. La convocation contient l'ordre du jour et le procès-verbal de la séance précédente.

Ces documents sont mis à la disposition des membres du Conseil par le Secrétaire du Conseil, à dater de la convocation. Le Président est également tenu de convoquer le C.I. à la demande d'au moins la moitié des membres.

Art. 10 Le Président met à l'ordre du jour toute question faisant l'objet d'une note explicative, posée par les autorités compétentes et par tout membre du C.I. Une modification de l'ordre du jour est décidée par la majorité des membres du C.I. présents.

Un point peut être ajouté en séance moyennant l'accord de la majorité des membres présents.

Art. 11 Le C.I. ne peut prendre de décision que si la majorité des membres (moitié +1) est présente. A défaut, une nouvelle réunion est fixée et le C.I. peut alors délibérer, quel que soit le nombre de membres présents, sur les points portés une deuxième fois à l'ordre du jour.

Art. 12 En principe, les membres votent à main levée, sauf lorsqu'il s'agit d'une question de personne ou lorsqu'un membre en fait la demande, auxquels cas, il est recouru au scrutin secret.

Toute décision se prend selon le mode de vote suivant :

1. à la majorité qualifiée des deux tiers (8) des membres pour toutes propositions de modification du R.O.I. et d'exclusion d'un membre,
2. à la majorité simple des membres présents pour toutes les autres décisions.

NB : si le nombre des membres présents est pair, le Président ou son remplaçant, le Vice-Président, dispose de deux voix.

Les procès-verbaux sont rédigés par le Secrétaire et communiqués aux membres effectifs et suppléants. Les avis sont transmis par ses soins à la Direction du Département Infirmier et au Coordonnateur Général.

Art. 13 Chaque membre dispose d'un crédit temps équivalent à son nombre d'heures de présence aux réunions. Le bureau ou au moins un de ses membres doit rencontrer au minimum :

- . la direction du Département Infirmier : 1x / trimestre
- . le bureau du Conseil Médical ou un de ses représentants : 1x / trimestre
- . réunion du bureau : 1x / mois

Le Président participera également :

- . à la réunion interdépartementale 1x / 6 semaines
- . à la journée institutionnelle 1x/an

Si ces réunions se déroulent en dehors des heures de travail, elles seront comptabilisées comme telles avec un maximum de 6h/mois. Un PV justifiera ces heures.

Art. 14 Afin d'assurer la continuité des dossiers en cours et favoriser le suivi des groupes de travail, la Présidente sortante (au minimum) ou l'entière du bureau (idéalement), devra rencontrer le nouveau bureau du conseil pour :

- une réunion de passage avec la directrice du département infirmier
- une réunion de passage avec le bureau du conseil médical
- une réunion mensuelle interbureaux pendant les trois premiers mois

4. Procédure de révision

La demande de révision des articles des chapitres 1, 2 et 3 peut être adressée par le Conseil Infirmier au gestionnaire de l'hôpital, moyennant le respect de la procédure de modification du règlement d'ordre intérieur prévue en 5 et 6.

5. Règlement d'ordre intérieur - à titre conservatoire

Un règlement d'ordre intérieur, approuvé par le Conseil d'Administration des Cliniques Universitaires Saint-Luc détermine :

1. La composition et le fonctionnement de l'Assemblée Générale,
2. la composition du Conseil Infirmier,
3. les modalités d'élection et d'exclusion,
4. les modalités d'exercice du mandat,
5. les modalités de désignation et d'exercice des fonctions des Président, Vice-Président et Secrétaire choisis en son sein parmi les membres du Conseil Infirmier,
6. les modalités de fonctionnement du C.I.

1. Composition et fonctionnement de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est composée du personnel infirmier hospitalier de l'institution. L'Assemblée se réunit au moins une fois par an pour entendre le rapport du C.I. sur l'accomplissement de son mandat. Cette Assemblée est convoquée par le C.I..

2. Composition du Conseil Infirmier

12 membres effectifs ayant une voix délibérative et 4 suppléants sont répartis selon un critère "hiérarchique" :

- 8 infirmières (+2 suppléants)
- 3 infirmières - chefs (+1 suppléant)
- 1 Cadre Infirmier (+1 suppléant)

3. Modalités d'élection

3.1 Critères d'éligibilité au C.I.

- exercer la pratique de l'Art Infirmier et être autorisé à pratiquer l'Art Infirmier en Belgique,
- être nommé agent définitif aux Cliniques Universitaires Saint-Luc et prester au moins un mi-temps,
- les personnes occupant une fonction ad intérim peuvent être effectives ou suppléantes dans leur catégorie d'origine seulement.

3.2 Conditions pour être électeurs

- est électeur toute personne autorisée à pratiquer l'Art Infirmier et exerçant la pratique de l'Art Infirmier sous contrat avec les Cliniques Universitaires Saint-Luc,
- engagé depuis au moins 6 mois avant la date de clôture des listes des candidatures.

3.3 Election

3.3.1. Commission électorale

3.3.1.1 La commission électorale est présidée par le Directeur du Service du Personnel. Il se fait assister par 4 assesseurs à savoir 1 mandataire de la Direction du Département Infirmier et 3 membres tirés au sort par mi l'ensemble du personnel éligible. Ils ne peuvent être candidats.

3.3.1.2 La commission électorale est chargée de l'organisation et du contrôle des élections; elle remplit le rôle du bureau de vote et du bureau de dépouillement.

3.3.1.3 Les candidatures sont reçues par le Président de la Commission Electorale **au plus tard 22 jours ouvrables** (samedi inclus) avant la date des élections.

3.3.1.4 La liste est définitivement arrêtée **16 jours ouvrables** (samedi inclus) avant la date des élections.

3.3.1.5 Les candidatures sont introduites par écrit sur base d'une « Fiche d'identité électorale » disponible au secrétariat de la Directrice des ressources humaines (ext. 1158) et qui comprendra, outre les données d'identité, le parcours professionnel et les objectifs recherchés par rapport au Conseil Infirmier. Le candidat recevra un accusé de réception.

3.3.1.6 A la clôture des candidatures, **13 jours ouvrables** (samedis inclus) avant la date des élections, la présentation des candidats fera l'objet d'une diffusion

des différentes « Fiches d'identité électorale » via les valves et le site Intranet.

3.3.1.7 Le Président de la Commission Electorale organise les élections et convoque les électeurs. Le lieu, la date et la durée du scrutin sont fixés dans la convocation.

3.4 Composition des listes

3.4.1 Si le nombre de candidats régulièrement présentés est équivalent ou inférieur au nombre de mandats à conférer, ces candidats sont automatiquement désignés comme membres du C.I. par la Commission Electorale.

3.4.2 Lorsque le nombre de candidats régulièrement présentés est supérieur au nombre de mandats à conférer, il est procédé à l'élection.

3.5 Procédure électorale : vote

3.5.1 Le vote est secret, il a lieu par bulletin sur lequel figurent :
Les 3 listes (infirmières, Inf.Chefs, Cadre Infirmier), le nom des candidats par ordre alphabétique, le nombre de mandats à conférer ainsi qu'une case de vote. Chaque électeur dispose d'un bulletin de vote et de 12 voix à répartir sur les 3 listes à raison de 8 voix maximum pour la liste infirmières de 3 voix maximum pour la liste d'infirmières chefs et de 1 voix maximum pour la liste cadre infirmier. L'électeur noircit la case située en regard des candidats qu'il choisit.

3.5.2 Le vote par correspondance n'est pas autorisé. Le vote par procuration est permis. L'électeur qui pour des raisons de service est dans l'impossibilité de se présenter personnellement au vote peut mandater un autre électeur pour voter en son nom. Chaque mandataire ne peut disposer que d'une seule procuration. Le formulaire de procuration envoyé avec la convocation aux élections stipule le nom du mandaté et du mandataire et porte les deux signatures.

3.5.3 Seuls sont admis dans le local de vote les membres de la Commission Electorale et les électeurs pendant le temps nécessaire pour compléter et déposer leur bulletin.

3.6 Dépouillement

3.6.1 Lorsque le scrutin est clos, le président ouvre l'urne et le bureau procède aux opérations de dépouillement. La Direction du Département Infirmier aura préalablement fait connaître l'heure d'ouverture et de fermeture du bureau de manière à permettre à chaque électeur de prendre ses dispositions pour voter.

3.6.2 La procédure se déroule alors comme suit :

3.6.2.1 Les bulletins contenus dans l'urne sont comptés sans être dépliés;

3.6.2.2 Les bulletins sont dépliés et répartis en trois catégories :

- les bulletins valables,
- les bulletins blancs et les bulletins nuls (contenu non conforme),
- les bulletins suspects.

Le bureau décide (à la majorité simple) qu'un vote ne correspondant pas aux critères repris au pt 3.5.1 sera considéré comme nul. Les bulletins de chaque catégorie sont ensuite comptés.

3.6.2.3 Le bureau compte le nombre de voix obtenues par chaque candidat.

3.6.2.4 Le procès verbal dressé indique le nombre de bulletins récoltés dans l'urne, le nombre de bulletins valables et nuls, ainsi que le nombre de suffrages obtenus par chaque candidat.

Le procès verbal est contresigné par les membres du bureau.

3.6.2.5 Les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix sont élus.

En cas de parité des voix, la priorité est accordée selon les critères suivants ;

- au candidat le plus ancien dans l'établissement,
- en cas d'égalité d'ancienneté, au candidat le plus âgé.

3.6.2.6 Les candidats non élus sont désignés en qualité de suppléants selon l'ordre établi en fonction du nombre de voix obtenues.

En cas de parité de voix, même règles de priorité que ci-dessus.

3.6.2.7 Lorsque le nombre de candidats élus est inférieur au nombre de mandats à conférer, les mandats restants sont attribués aux candidats non élus en fonction des règles de priorité déjà énumérées. Cette situation se produit lorsque la majorité des électeurs vote pour les mêmes candidats.

3.7 Modalités d'exclusion

Peuvent être exclus du C.I. :

- les membres ayant trois absences non motivées aux réunions du C.I.,
- les membres qui perturbent le bon fonctionnement des réunions du C.I.
- les membres qui ne respectent pas le secret professionnel qui accompagne certains dossiers.

La décision d'exclusion est prise par le C.I. à la majorité des 2/3 des membres présents comme prévu à l'article 12.

4. Exercice du Mandat

4.1 Effectifs

4.1.1 Les membres du C.I. sont élus pour trois ans, ils sont rééligibles deux fois. Le mandat d'un membre prend fin d'office lorsque celui-ci décède, lorsqu'il cesse de répondre aux critères d'éligibilité ou lorsqu'il démissionne. Dans ce dernier cas, le membre concerné dresse, par lettre, sa décision motivée au Président du C.I.

4.1.2 Les membres bénéficiant d'une promotion professionnelle gardent leur mandat au sein de la catégorie pour laquelle ils ont été élus jusqu'à l'élection suivante.

4.2 Suppléants

Le suppléant assure le remplacement d'un membre du C.I. dans les deux situations suivantes :

- temporairement, en l'absence d'un membre effectif,
- définitivement lorsque le mandat d'un membre effectif à pris fin dans un des cas cités au point 3.7 ou 4.1.1

5. Désignation et exercice des fonctions du Président, du Vice-Président et du Secrétaire.

5.1 Les membres effectifs du C.I. se réunissent pour la première fois sous la présidence du doyen d'âge. Le secrétariat est assuré par le membre le plus jeune.

5.2 Le C.I. procède tout d'abord à l'élection du Président, du Vice-Président et du Secrétaire.

Ceux-ci sont élus selon le mode de scrutin suivant :

- majorité absolue au premier tour,
- si la majorité requise n'est pas obtenue au premier tour de scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les deux candidats qui ont obtenu le plus de voix,
- en cas de parité de voix, la préférence est donnée à celui qui a la plus grande ancienneté dans l'institution, en cas d'égalité d'ancienneté au candidat le plus âgé.
- Le bureau se compose d'au moins un représentant des catégories infirmière- chef et infirmière. La fonction de cadre infirmier n'est pas compatible avec une fonction au sein du bureau.

5.3 Lorsque le mandat du Président, du Vice-Président et du Secrétaire prend fin en vertu des dispositions des points 3.7 et 4.1.1, le suppléant devient membre effectif du C.I.

Le C.I. nomme ensuite le nouveau titulaire à la fonction laissée vacante selon la procédure décrite au point 5.2.

5.4 La composition du C.I. ainsi que toute modification de celle-ci sont communiquées à la Direction du Département Infirmier et au Coordonnateur Général.

5.5 Compétences spécifiques et rôles :

Le Président :

- prépare et fixe l'ordre du jour,
- prend connaissance des projets et demandes d'avis,
- soumet les textes aux membres du C.I.,
- signe les documents émanants du C.I.,
- s'assure de l'assiduité des membres aux réunions et de leur remplacement éventuel par les suppléants
- représente le Conseil Infirmier dans différentes instances (Comité interdépartemental, journée institutionnelle, ...)

5.6 En cas d'absence du président, le vice président assure par délégation la fonction de président.

En cas de démission du président, le vice président assure sa succession.

6. Modifications du règlement d'ordre intérieur.

Le règlement d'ordre intérieur ne peut être modifié que par une délibération prise à la majorité des 2/3 des membres (8) ayant une voix délibérative.

Les propositions de modification ainsi apportées au règlement n'entrent en vigueur qu'après leur approbation par le Conseil d'Administration des Cliniques Universitaires Saint-Luc.

Modification du texte original approuvé par

Pour Le Conseil Infirmier, Myriam Elsen, Présidente

Pour approbation de la modification des statuts au 9 juin 2006

Madame Hubinon, Directrice du département infirmier

Monsieur le Professeur J. Melin, Coordonnateur Général

Monsieur le Professeur G. Durant, Administrateur Général

Madame Ch. Thiran, Directrice des ressources humaines

Monsieur B. Vandelenne, Directeur médical

Monsieur le Professeur S. Pauwels, Président du Conseil Médical

Monsieur B. Meunier, Président du Conseil d'Administration