



Faculté de Médecine de Limoges
Département d'Anatomie,
Laboratoire d'Anatomie / Centre de Don de Corps
Projet de statuts

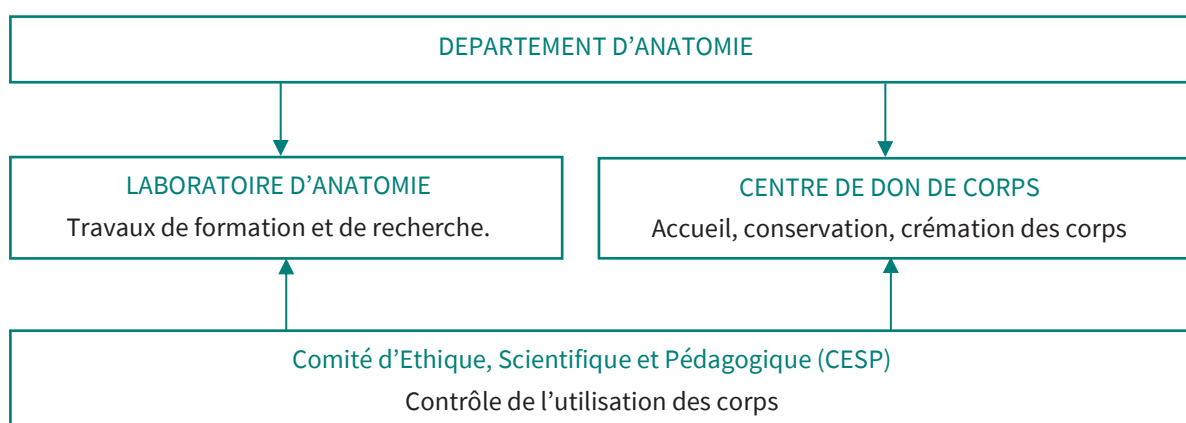
<i>Préambule</i>	2
<i>Département d'anatomie</i>	2
<i>Article 1 : Locaux - Personnels</i>	2
1-1 : Locaux	2
1-2 : Personnel BIATSS	3
<i>Article 2 : Conseil de département</i>	4
2-1: Membres	4
2-2 : Conseil plénier du département d'anatomie	4
2-3 : Conseil restreint du département d'anatomie	4
<i>Article 3 : Fonctionnement et direction du département d'anatomie</i>	5
3-1 : Réunions des conseils du département	5
3-2 : Directeur du département d'anatomie	5
<i>Laboratoire d'anatomie</i>	6
<i>Article 4 : Missions - fonctionnement</i>	6
<i>Article 5 : Direction</i>	6
<i>Article 6 : Ressources matérielles et humaines.</i>	7
6-1 : Personnels BIATSS	7
6-2 : Locaux	7
6-3 : Financements	7
<i>structure d'accueil des corps</i>	7
<i>Article 7 : missions</i>	7
<i>Article 8 : Direction.</i>	8
<i>Article 9 : Ressources matérielles et humaines.</i>	9
9-1 : Personnels BIATSS	9
9-2 : Locaux	9
9-3 : Financements	9
<i>Article 10 : Le Comité Éthique, Scientifique et Pédagogique (CESP)</i>	9
10-1 : Missions	9
10-2 : Constitution	10
10-3 : Direction	10
10-4 : Fonctionnement du CESP	11

PREAMBULE

Il est créé, au sein de la Faculté de Médecine de l'Université de Limoges, un Département d'Anatomie ayant pour missions :

- D'organiser **l'enseignement de l'anatomie** au sein de cette Faculté ;
- D'organiser, **l'enseignement initial et continu de la chirurgie ou des pratiques Interventionnelles** nécessitant le recours à des corps humains, dispensé au sein de cette Faculté ;
- De **concevoir, de participer et d'accompagner les programmes de recherche** en anatomie humaine, en anatomie chirurgicale, en imagerie, et dans tous les domaines de la Médecine, de la chirurgie ou des pratiques interventionnelles nécessitant le recours à des corps donnés à des fins d'enseignement médical ou de recherche ;
- De **coordonner** les activités du laboratoire d'anatomie et du centre de dons de corps.

Le département d'anatomie se compose de deux structures : le laboratoire d'anatomie et la structure d'accueil des corps : le centre de don de corps.



Ce document présente les statuts :

- Du département d'anatomie (articles 1 à 3)
- Du laboratoire d'anatomie (articles 4 à 6)
- Du centre de don de corps, incluant ceux du CESP (articles 7 à 10)

DEPARTEMENT D'ANATOMIE

Article 1 : Locaux - Personnels

1-1 : Locaux

Le département d'anatomie est situé à la Faculté de Médecine, 2 rue du Docteur Marcland, 87000 Limoges. Ses locaux accueillent les activités du laboratoire d'anatomie et le centre de don de corps.

Il comporte :

- Des locaux techniques (réservés aux personnels du laboratoire) destinés à la réception, la préparation et la conservation des corps : sas en sous-sol pour l'arrivée des corps, salle d'injection, chambre froide +3°, chambre froide -18°.
- Des locaux destinés à la dissection (accueil du public) : grande salle de dissection.

- Des locaux administratifs et fonctionnels : bureau des préparateurs, réserves, stock produits chimiques, salle d'enseignement dirigé, bibliothèque, conservatoire.

L'accès à ces locaux est contrôlé par le système de contrôle d'accès de l'Université de Limoges. L'accès aux locaux de la structure d'accueil des corps est soumis à autorisation du Responsable du centre de don de corps. L'accès aux locaux destinés à l'enseignement et à la recherche est soumis à autorisation du Responsable du laboratoire d'anatomie.

1-2 : Personnel BIATSS

Le personnel technique et administratif du département d'anatomie appartient au corps des BIATSS. Il participe aux activités du laboratoire d'anatomie et du centre de don de corps et reçoit une formation et une information adaptées dans les conditions prévues par arrêté conjoint des ministres chargés de l'enseignement supérieur, de la recherche et de la santé.

1-2-1 : Missions techniques :

Assure :

- Les opérations liées aux corps donnés à des fins d'enseignement et de recherche : accueil, conservation et départ des corps vers leur lieu de sépulture,
- Le fonctionnement technique du laboratoire d'anatomie et du centre de don de corps,
- La traçabilité des corps donnés à des fins d'enseignement médical et de recherche,
- L'accueil téléphonique des familles et des futurs donneurs.

Il vérifie :

- Que les défunts soient traités avec le respect qui leur est dû par le personnel et les usagers du département d'anatomie. Il rapporte tout manquement au Directeur du Département,
- Que l'anonymat des donneurs est respecté lors de leur séjour dans le département d'anatomie,
- La bonne traçabilité des corps et des pièces anatomiques.

1-2-2 : Missions administratives :

Assure le secrétariat de la structure d'accueil des corps et du laboratoire d'anatomie, notamment :

- Tient à jour les informations contenues dans le fichier des donneurs du centre : inscriptions et renoncements, souhaits concernant les opérations funéraires, coordonnées d'une éventuelle personne de référence,
- Informe les futurs donneurs, notamment sur les activités du laboratoire, les démarches à effectuer au moment du décès, la prise en charge des corps et de leur devenir,
- Informe les familles du devenir du corps, si le donneur ne s'y était pas opposé.

Assure le secrétariat du Comité d'Éthique, Pédagogique et Scientifique, notamment :

- Gestion des saisines pour les projets pédagogiques et de recherche impliquant l'utilisation de corps,
- Convocation des réunions, diffusion et traçabilité des avis.

Article 2 : Conseil de département

Le département d'anatomie comprend des membres permanents, temporaires, et associés qui composent des conseils plénier et restreint.

2-1: Membres

Les *membres permanents* sont :

- Les enseignants-chercheurs titulaires (PU-PH, MCU-PH) de la sous-section 42-01 du conseil national des Universités affectés à l'Université de Limoges,
- Le responsable de la structure d'accueil des corps,
- Les personnels BIATSS, affectés au département d'anatomie, au laboratoire d'anatomie ou au centre de don du corps.

Les *membres temporaires* sont :

- Les enseignants-chercheurs contractuels (PHU, AHU) de la sous-section 42-01 du conseil national des Universités, pour la durée de leur contrat,
- Les étudiants de deuxième ou de troisième cycle qui participent à l'enseignement pratique au sein du laboratoire d'anatomie.

2-2 : Conseil plénier du département d'anatomie

2-2-1 : Composition

Le conseil plénier du département est constitué de l'ensemble des membres permanents, temporaires et associés.

2-2-2 : Compétences

Le conseil plénier du département :

- se prononce sur les statuts du département et leurs modifications,
- Vote le rapport annuel d'activités du laboratoire d'anatomie et du centre de don de corps présentés par leurs responsables,
- Valide les bilans financiers du laboratoire d'anatomie et du centre de don de corps présentés par leurs responsables,
- Valide les projets du laboratoire d'anatomie et du centre de don de corps présentés par leurs responsables.

2-3 : Conseil restreint du département d'anatomie

2-3-1 : Composition

Le conseil restreint du département est constitué des seuls membres permanents.

2-3-2 : Compétences

Le conseil restreint du département :

- Désigne le Directeur du laboratoire d'anatomie parmi les enseignants d'anatomie
- Définit la politique scientifique et pédagogique du département,
- À la demande de la majorité absolue de ses membres : propose des modifications des statuts du département au conseil plénier qui rend son avis. Ces propositions de modification sont

communiquées par voie électronique aux membres du conseil plénier, au moins un mois avant sa réunion,

- En collaboration avec les responsables administratifs et des ressources humaines de la Faculté de médecine : élabore la politique de recrutement, de formation et d'avancement des personnels BIATSS du Laboratoire d'Anatomie et de la structure d'accueil des corps en établissant notamment les profils de poste, et en participant à leur audition, préalablement à leur recrutement,
- Donne un avis sur les demandes d'accueil d'enseignants-chercheurs étrangers au département,
- Est tenu informé par le directeur du département de l'ensemble des ressources financières du département, incluant le laboratoire d'anatomie et du centre de don de corps.

Article 3 : Fonctionnement et direction du département d'anatomie

3-1 : Réunions des conseils du département

Les conseils plénier et restreint de département sont présidés par le directeur du département. Ils peuvent se réunir en présentiel ou en visioconférence. Les convocations sont adressées par voie électronique au moins une semaine avant chaque réunion. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés, la voix du président étant prépondérante en cas d'égalité. Chaque membre peut donner procuration à un autre membre pour le représenter. Les votes ont lieu à bulletins secrets lorsqu'ils sont nominatifs ou sur demande d'au moins un membre du conseil de département. Ils peuvent se dérouler par voie électronique.

Les conseils de département se réunissent au moins une fois par an en formation plénière et au moins une fois par trimestre en formation restreinte. Le directeur du département peut convoquer un conseil de département en formation plénière extraordinaire de sa propre initiative ou à la demande écrite d'un tiers des membres permanents.

3-2 : Directeur du département d'anatomie

3-2-1 : Désignation

Le directeur du département d'anatomie est désigné par le Doyen de la Faculté de Médecine de Limoges parmi les enseignants-chercheurs titulaires (PU-PH, MCU-PH) de la sous-section 42-01 du conseil national des Universités affectés à l'Université de Limoges.

Son mandat prend fin :

- En cas de démission ou de décès,
- En cas de cessation de ses activités universitaire,
- En cas de nomination d'un nouveau Directeur du Département d'Anatomie par le Doyen de la Faculté de Médecine de Limoges.

3-2-2 : Compétences

Le directeur du département d'anatomie :

- Représente le département d'anatomie devant les instances et conseils de l'Université et de la Faculté de Médecine de Limoges,
- Préside les conseils plénier et restreint du département,
- S'il l'estime nécessaire : propose au conseil restreint de département de nommer des personnes

- chargées d'une mission spécifique,
- Délivre les autorisations d'accès aux locaux du laboratoire d'anatomie
 - Par délégation du doyen de la Faculté de Médecine de Limoges, exécute le budget du département,
 - Présente annuellement un rapport d'activité et un bilan financier au conseil plénier de département.

LABORATOIRE D'ANATOMIE

Il est créé, au sein de la Faculté de Médecine de Limoges un laboratoire d'anatomie, composante du département d'anatomie.

Article 4 : Missions - fonctionnement

Le laboratoire d'anatomie a pour missions :

- D'assurer l'enseignement de l'anatomie humaine en lien avec la structure d'accueil des corps,
- D'assurer et de participer, à l'enseignement initial et continu de la chirurgie et des pratiques interventionnelles par des actions de simulation réalisées grâce à des corps donnés à des fins d'enseignement médical et de recherche,
- De mener des projets de recherche en anatomie humaine, imagerie, et en biomécanique,
- De mener des projets de recherche dans le domaine de la chirurgie et des pratiques interventionnelles et d'en assurer la communication des résultats.
- De participer à l'action de formation par la simulation en collaboration avec l'Institut de Simulation Pour l'Etude, l'Application et la Recherche en Santé.
- De collaborer avec le Département d'Enseignement Numérique En Santé.

Le laboratoire d'anatomie assure le fonctionnement pratique de la structure par :

- La mise à disposition des consommables nécessaires aux travaux d'enseignement et de recherche,
- L'entretien sanitaire des surfaces et des instruments,
- La maintenance, le renouvellement et l'acquisition de matériel et des d'équipements spécifiques à l'anatomie,
- La formation des personnels et des enseignants,

Article 5 : Direction

Le laboratoire d'anatomie est dirigé par un responsable, enseignant d'anatomie de l'UFR Médecine désigné par le conseil du département d'anatomie. Son mandat est de trois ans renouvelable, cumulable avec celui de Directeur du Département d'anatomie.

Le responsable du laboratoire d'anatomie :

- Organise et coordonne les activités de recherche et d'enseignement au sein du laboratoire qu'il représente devant les conseils de département,
- Vise les conventions d'accueil avec les entités tierces (autres départements d'enseignement ou de recherche, universitaires ou non universitaire, industries en lien avec la santé...),
- Vérifie que ces actions de recherche et d'enseignement et ces conventions ont reçu un avis favorable du comité éthique, scientifique et pédagogique de la structure d'accueil des corps de corps,
- Veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité,
- Assure les entretiens professionnels avec les personnels BIATSS,

- Présente un rapport annuel d'activités et un rapport financier du laboratoire au directeur du département d'anatomie.

Article 6 : Ressources matérielles et humaines.

Pour remplir ses missions, le Laboratoire d'Anatomie dispose des ressources suivantes :

6-1 : Personnels BIATSS

Les personnels BIATSS techniques et administratifs du laboratoire d'anatomie sont ceux du département d'anatomie.

6-2 : Locaux

Les locaux du laboratoire d'anatomie sont localisés dans ceux du département d'anatomie.

6-3 : Financements

Les ressources financières du laboratoire d'anatomie sont :

- *Une dotation annuelle* de la Faculté de Médecine,
- *Pour les actions d'enseignement ou de recherche organisées dans ses locaux par des entités non universitaires* : les produits de la mise à disposition de ses locaux, personnels, matériels et consommables. Les tarifs de mise à disposition des salles, matériels et personnels sont fixés par le conseil d'administration de l'Université de Limoges après avis du conseil de gestion de la Faculté de Médecine. Pour chaque action, une convention de mise à disposition des locaux et équipements est établie, visée par le conseil éthique, pédagogique et scientifique, et visée par le responsable du laboratoire d'anatomie,
- *Pour les formations, par exemple diplômés universitaires ou interuniversitaires, sans rapport direct avec la discipline Anatomie* : les produits de la mise à disposition de ses locaux, personnels, matériels et consommables. Pour chaque formation, une partie du budget est réservée aux dépenses du laboratoire d'anatomie, en concertation avec le responsable du laboratoire d'anatomie.

CENTRE DE DON DE CORPS

Il est constitué au sein du département d'anatomie de la Faculté de Médecine de Limoges un centre de don du corps qui y organise le don du corps à des fins d'enseignement et de recherche. Il est titulaire d'une autorisation délivrée par les ministères de tutelles conformément aux articles R. 1261-25 à 33.

Article 7 : missions

Le centre de don de corps organise les conditions d'utilisation des corps données à des fins d'enseignement médical et de recherche, par :

- La diffusion auprès du grand public de l'information sur le don du corps à des fins d'enseignement médical et de recherche,
- L'information des futurs donateurs, notamment sur les activités du laboratoire, les démarches à effectuer au moment du décès, la prise en charge des corps et des opérations funéraires. Ces informations sont transmises à la personne de confiance éventuellement désigné par le donneur qui sera par ailleurs libre de les diffuser à ses proches,
- Le recueil du consentement des donateurs majeurs sans mesure de protection juridique avec représentation relative à la personne, la gestion du fichier des dons et des renoncements,

- Le transport du corps des donneurs depuis leur lieu de décès ou de dépôt vers la structure d'accueil des corps où ils sont inscrits. Si la situation l'impose, le corps pourra être transféré vers la structure d'accueil des corps la plus proche du lieu du décès,
- La traçabilité par un registre informatisé des corps reçus et des pièces issues de segmentation lorsque celle-ci est autorisée par le comité éthique scientifique et pédagogique. Le numéro identifiant est apposé sur les pièces et les corps,
- La conservation des corps dans des conditions respectueuses de l'éthique,
- La vérification de l'état sanitaire des corps reçus (sérologies, PCR...) et l'entretien courant des salles de conservation des corps,
- La restitution de son identité au donneur à l'issue des travaux scientifiques,
- L'organisation des opérations funéraires imposées par la nature des travaux réalisés, en tenant compte du souhait du donneur, selon les modalités détaillées Art. R. 1261-7 à 10,
- L'organisation d'au moins une cérémonie annuelle du souvenir en hommage aux donneurs.
- La formation des personnels.

Le centre de don de corps finance l'ensemble de ces opérations.

Article 8 : Direction.

La structure d'accueil des corps est dirigée par un responsable appartenant à l'un des corps d'enseignants-chercheurs en fonction dans l'établissement ou des personnels assimilés en application de l'article 5 du décret n° 87-31 du 20 janvier 1987 relatif au Conseil national des universités pour les disciplines de santé et de l'article 6 du décret du n° 92-70 du 16 janvier 1992 modifié relatif au Conseil national des universités, désigné par le président de l'Université de Limoges sur proposition du doyen de la Faculté de médecine. Le mandat du responsable de la structure d'accueil des corps est de cinq ans, renouvelable.

Le responsable du centre de don de corps ne peut siéger en temps que tel au comité d'éthique, scientifique et pédagogique.

Il peut désigner un adjoint.

Le responsable du centre de don de corps :

- Organise et coordonne les activités de la structure d'accueil des corps qu'il représente devant les conseils du département d'anatomie,
- Saisit pour avis le comité éthique, scientifique et pédagogique des programmes et des projets qu'il reçoit, en application de l'article R. 1261-17 du Code de la Santé Publique. Il peut le saisir de toute question intéressant le fonctionnement de la structure d'accueil des corps. Dans le mois suivant la transmission de l'avis du comité éthique scientifique et pédagogique, la décision du responsable de la structure d'accueil de corps est notifiée aux responsables du projet de formation ou de recherche,
- Refuse l'accès aux corps en cas d'avis défavorable du comité éthique, scientifique et pédagogique ou s'il considère, malgré un avis favorable de ce comité que les garanties éthiques ou de conservation ne sont pas respectées,
- Autorise la sortie temporaire de corps ou de pièces anatomiques du centre du don du corps, après approbation du comité d'éthique, scientifique et pédagogique, et s'il juge que cette sortie est nécessaire du fait de l'impossibilité de réaliser ces travaux dans le département d'anatomie.
- Autorise, après avis du comité d'éthique, scientifique et pédagogique, la segmentation des corps

lorsqu'elle est rendue indispensable par les travaux d'enseignement et de recherche,

- Présente pour approbation un rapport annuel d'activités au comité éthique, scientifique et pédagogique puis le transmet au directeur du département d'anatomie, au conseil de la Faculté de Médecine, aux conseils de la recherche et de la formation, au conseil d'administration de l'Université, ainsi qu'aux ministères de tutelle.

Article 9 : Ressources matérielles et humaines.

Pour remplir ses missions, le centre de don de corps dispose des ressources suivantes :

9-1 : Personnels BIATSS

Les personnels BIATSS techniques et administratifs de la structure d'accueil des corps sont ceux du département d'anatomie.

9-2 : Locaux

Les locaux de la structure d'accueil des corps sont localisés dans ceux du département d'anatomie.

9-3 : Financements

La structure d'accueil des corps dispose des ressources financières suivantes :

- Une dotation annuelle de la Faculté de médecine de Limoges.

Article 10 : Le Comité Éthique, Scientifique et Pédagogique (CESP)

10-1 : Missions

Le CESP :

- Est obligatoirement saisi par le responsable de la structure d'accueil des corps concernant :
 - Les programmes de formation médicale et de recherche qui impliquent l'utilisation de corps donnés à des fins d'enseignement médical et de recherche,
 - Les projets de convention établis avec des organismes tiers,
 - Les projets impliquant la segmentation des corps ou leur sortie temporaire hors de la structure d'accueil des corps,
 - Les projets de formation ou de recherche qui impliquent la conservation du corps pour une durée supérieure à deux ans.
- Approuve le rapport annuel d'activités de la structure d'accueil des corps présenté par son directeur.

Le CESP conduit ses travaux en lien avec les instances pédagogiques et scientifiques de la Faculté de Médecine et de l'Université de Limoges. Il conduit, avec le responsable du centre de don de corps, le dialogue avec les autres instances éthiques compétentes.

Peut formuler toute proposition au responsable du centre du don de corps. Ce dernier peut lui soumettre toute question.

10-2 : Constitution

Le CESP comprend dix membres répartis en deux collèges :

10-2-1 : Collège composé de 5 personnalités de l'Université de Limoges

Ces personnes sont reconnues pour leurs compétences dans les domaines scientifiques, de la formation et de la recherche, et techniques. Elles sont désignées par le Président de l'Université. Ce collège comprend :

- Un enseignant-chercheur d'anatomie humaine qui ne peut être responsable de la structure d'accueil des corps,
- Un enseignant-chercheur en santé d'une sous-section du conseil national des Universités, autre que la 42-01 (anatomie),
- Deux enseignants-chercheurs dans le domaine des sciences humaines et sociales qualifiés notamment en droit, éthique, philosophie ou sociologie,
- Un technicien en fonction dans la structure d'accueil des corps.

10-2-2 : Collège composé de 5 personnalités extérieures à Université de Limoges.

Ces personnes, de niveau régional ou inter régional, sont désignées par le Recteur d'Académie. Ce collège comprend :

- Une personnalité reconnue pour son expertise sur les questions éthiques et scientifiques qui peut être membre d'une instance éthique reconnue,
- Un chercheur ou enseignant-chercheur des sciences humaines et sociales qualifié notamment en droit, éthique, philosophie ou sociologie,
- Un professionnel exerçant dans le domaine de la santé, qui peut être un psychologue ;
- Un professionnel de santé compétent en matière de recherche impliquant la personne humaine qui peut-être un professionnel de centre hospitalo-universitaire,
- Un représentant des donneurs ou de leurs familles.

10-2-3 : Mandat

Les membres du CESP sont désignés pour un mandat de quatre ans, renouvelable une fois. En cas de perte de la qualité pour siéger, un remplaçant est désigné dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

Les fonctions de membre du comité sont exercées à titre gracieux. Elles ouvrent droit aux indemnités pour frais de déplacement et de séjour dans les conditions prévues par la réglementation applicable aux fonctionnaires de l'État.

Lorsqu'ils estiment se trouver dans une situation de conflit d'intérêts, les membres du comité l'indiquent au président et s'abstiennent de siéger.

10-3 : Direction

Le CESP élit parmi ses membres un président, chargé de le représenter.

10-3-1 : Élection du Président

Le président du CESP est élu pour un mandat de quatre ans, renouvelable une fois par les deux collèges du CESP. L'élection se déroule à bulletins secrets : premier tour à la majorité absolue des membres présents et représentés. En cas d'égalité, quatre tours supplémentaires maximum sont organisés à la majorité relative des membres présents et représentés avec interruption de séance entre chaque tour. En cas d'égalité à la fin de ces opérations, un candidat est tiré au sort parmi les candidats arrivés à égalité en tête.

Son mandat prend fin :

- En cas de démission ou de décès,
- En cas de cessation de ses activités universitaires,

- En cas de motion mettant fin aux fonctions du Président, votée par au moins deux tiers des membres du CESP.

Il est alors procédé à son remplacement dans les mêmes conditions pour la fin du mandat initial.

10-3-2 : Missions du Président

Le président du CESP organise le fonctionnement du CESP en collaboration avec le responsable de la structure d'accueil. Il représente le CESP devant les instances de la Faculté de Médecine et de l'Université de Limoges. Il pilote les relations avec les autres instances déontologiques et éthiques internes et externes à l'établissement.

Il préside les réunions du CESP. En l'absence du président, les membres du CESP présents désignent un président de séance à main levée en début de celle-ci.

10-3-3 : Le président du CESP peut être saisi :

- par le doyen de la Faculté de médecine ou par le président de l'Université pour toute question relative aux conditions de transport, de conservation, et d'utilisation des corps pris en charge par la structure d'accueil des corps.
- par tout étudiant usager de la structure d'accueil des corps qui estimerait se trouver en situation d'influence ou de non-respect des dispositions de la charte des personnels et usagers des structures d'accueil des corps
- par tout personnel ou usager de la structure d'accueil des corps pour examiner toute question relative à l'éthique ou à l'intégrité scientifique et professionnelle, en particulier les manquements à la charte des personnels et usagers des structures d'accueil des corps

10-4 : Fonctionnement du CESP

10-4-1 : Réunions

Le CESP se réunit au moins une fois par an et plus souvent afin de rendre ses avis dans les délais impartis. Son président peut convoquer un CESP extraordinaire de sa propre initiative ou à la demande écrite d'un tiers de ses membres. Les convocations sont adressées par voie électronique ou tout autre moyen de communication au moins une semaine avant chaque réunion.

Le CESP peut se réunir en présentiel ou en visioconférence. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents et représentés, avec un quorum d'au moins un tiers des membres, la voix du président étant prépondérante en cas d'égalité. Chaque membre peut donner procuration à un autre membre pour le représenter. Les votes ont lieu à bulletins secrets lorsqu'ils sont nominatifs ou sur demande d'au moins un membre du CESP. Ils peuvent se dérouler par voie électronique dans le respect de la réglementation applicable.

10-4-2 : Saisine du CESP

Le document de saisine est complété par l'organisateur de la formation ou de la recherche et transmis au directeur de la structure d'accueil des corps qui en accuse réception et le transmet avec les pièces justificatives au CESP. Ce document comporte :

- La description de l'objet, le titre et la durée du projet de formation ou de recherche

- La nature des activités pédagogiques et des travaux de recherche envisagés, ainsi que les éléments permettant de s'assurer du respect des conditions légales et réglementaires afférentes,
- Lorsque le projet comporte une demande de sortie temporaire du corps ou de segmentation du corps, le porteur du projet justifie de la nécessité de cette sortie ou de cette segmentation pour la conduite du projet,
- L'identification des personnes responsables et des participants au projet ainsi que leurs titres et qualité, l'identification des entités auxquelles ils appartiennent,
- L'identification des pièces fournies à l'appui de la demande d'autorisation et sur lesquelles il s'est basé pour rendre son avis,
- Le cas échéant, l'identification des modifications intervenues sur le dossier en cours d'instruction,
- Le lieu où se déroule la formation ou la recherche, lorsque la sortie temporaire du corps est justifiée pour les besoins de la réalisation du projet,
- La copie de la convention éventuelle passée avec un organisme tiers.

10-4-3 : Avis du CESP

Le CESP émet un avis dans le mois qui suit sa saisine. Les membres du CESP apprécient l'intérêt pédagogique et scientifique du programme ou du projet, la pertinence de recourir au corps donné à des fins d'enseignement médical et de recherche et, le cas échéant, la pertinence de la demande de sortie temporaire du corps ou du recours à sa segmentation. Il se prononce sur les questions éthiques que soulève le programme ou projet de formation ou de recherche.

Lorsque le déroulement du projet de formation ou de recherche rend nécessaire la conservation du corps au-delà d'un délai de deux ans, le comité, saisi d'une telle demande par le responsable de la structure d'accueil des corps, peut préconiser la prolongation de la conservation pour une durée de six mois, renouvelable une fois. A titre exceptionnel, la conservation sans durée de pièces anatomiques pour les activités d'enseignement médical peut être approuvée par le CESP. La conservation est nécessairement liée au projet de formation approuvé.

L'avis motivé du CESP est porté au document de saisine et comporte :

- 1° L'identification, l'objet et l'intitulé de la formation ou de la recherche ;
- 2° Le nom du responsable du programme ou du projet et de l'entité à laquelle il appartient ;
- 3° L'identification datée des pièces fournies à l'appui de la demande d'autorisation et sur lesquelles il s'est basé pour rendre son avis ;
- 4° Le cas échéant, l'identification des modifications intervenues sur le dossier en cours d'instruction ;
- 5° Le lieu où se déroule la formation ou la recherche, lorsque la sortie temporaire du corps est justifiée pour les besoins de la réalisation du projet ;
- 6° La date de la séance durant laquelle l'avis a été rendu et le nom des personnes ayant participé aux délibérations, le collègue auquel ils appartiennent.

L'avis motivé du CESP peut être favorable, défavorable ou assorti de réserves :

- Lorsque le comité émet un *avis défavorable*, il ne peut être procédé au réexamen de la demande.
- Lorsque le CESP émet un *avis favorable assorti de réserves*, le président de l'Université de Limoges

saisit, à la demande du responsable du centre de don de corps, le président d'une autre Université autorisée dans les mêmes conditions afin que le comité d'éthique, scientifique et pédagogique de la structure d'accueil des corps de cet établissement assure le réexamen du projet. Ce deuxième comité procède à une évaluation du dossier, au vu notamment des réserves émises par le premier et des aménagements susceptibles d'être apportés au projet et qui ont recueilli l'accord de son responsable.

Les avis du CESP sont archivés par le secrétariat de la structure d'accueil des corps.

10-4-4 : Diffusion des avis du CESP

Le CESP transmet son avis au responsable de la structure d'accueil des corps. Dans le mois suivant la transmission de cet avis, la décision du responsable de la structure d'accueil des corps est notifiée aux responsables du projet de formation ou de recherche.

Lorsque la conservation du corps est prolongée au-delà de deux ans, ou lorsque la restauration ou la restitution du corps sont impossibles, le responsable de la structure d'accueil des corps informe la personne référente éventuellement désignée par le donneur de sa décision.

Présenté et validé en Conseil de gestion de la Faculté de médecine le : 13 mars 2023