Saint-Martin-d'Hères, le 16 juin 2023

Université Grenoble Alpes

Direction générale des services
Direction des affaires juridiques et institutionnelles

Extrait des délibérations
du Conseil d'Administration de l'Université Grenoble Alpes
Séance du vendredi 16 juin 2023

N°14 – D.16.06.2023

L'an deux mil vingt-trois, le seize juin à huit heures et trente minutes, le conseil d'administration de l'Université Grenoble Alpes était rassemblé en séance plénière sous la présidence de Monsieur LAKHNECH Yassine, président.

Point à l'ordre du jour :

8.1. Statuts du département d'anatomie (Centre du Don du Corps [CDC] / Laboratoire d'Anatomie des Alpes Françaises [LADAF])

Membres présents : LAKHNECH Yassine, MERMILLOD Martial, MERLE Elsa, BALICCO Laurence, DAVOINE Paule Annick, LETUE Frédérique, SCOTTO D'ARDINO Laurent, LE ROY Anne, LAURENT Alain, ADAM Véronique, DEVILLERS Thibaut, VILAIN Coriandre, FORESTIER Gérard, CHALON Nathalie, BORRAS Isabelle, VAN DER HEIJDE Caroline, WITINDI Matis, DOULAT Léonce, WARIN Malo, BORDAS Christian, SAMSON Yves, DEPREZ Fréderic, KARAM Jean Michel, SIMIAND Marie-Christine, SCOLAN Virginie.

Membres représentés : BERRUT Catherine (donne procuration à MERMILLOD Martial), PERSICO Simon (donne procuration à MERLE Elsa), BARBIER Emmanuel (donne procuration à ADAM Véronique), LAMBLIN Jacob (donne procuration à LETUE Frédérique), VINCENT Thierry (donne procuration à DEVILLERS Thibaut), TERRIER Laurent (donne procuration à LE ROY Anne), JANAMI Selma (donne procuration à WITINDI Matis), LABRIET Pierre (donne procuration à DESPREZ Frédéric), CORVAISIER Bénédicte (donne procuration à VAN DER HEIJDE Caroline), PUGEAT Véronique (donne procuration à BORDAS Christian), BOLF Edith (donne procuration à LAURENT Alain), DAUGUET Pascale (donne procuration à KARAM Jean Michel), FEIGE Jean-Jacques (donne procuration à SAMSON Yves).

Membres absents ou excusés : tous les autres membres.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Vu les articles R.1261-1 au R. 1261-33 du code de la santé publique,
Vu les statuts de l'Université Grenoble Alpes,
Vu les statuts de l'UFR de médecine,
Vu l'avis favorable du conseil de l'UFR Faculté de médecine du 6 mars 2023 sur la création du département d'anatomie (Centre du Don du Corps [CDC] / Laboratoire d'Anatomie des Alpes Françaises [LADAF]) et sur ses statuts,
Vu le passage en commission permanente le 8 juin 2023,
Vu le passage en comité social d'administration d'établissement le 8 juin 2023,

Considérant la création du département d'anatomie (Centre du Don du Corps [CDC] / Laboratoire d'Anatomie des Alpes Françaises [LADAF]) au sein de l'UFR Faculté de médecine ;

Considérant les statuts du département d'anatomie (Centre du Don du Corps [CDC] / Laboratoire d'Anatomie des Alpes Françaises [LADAF]) en annexe ;

Il est proposé au conseil d'administration d'approuver la création du département d'anatomie (Centre du Don du Corps [CDC] / Laboratoire d'Anatomie des Alpes Françaises [LADAF]) au sein de l'UFR Faculté de médecine et de ses statuts en annexe.

Le résultat du vote est le suivant :

Membres en exercice	42
Membres présents	25
Membres représentés	13
Nombre de votants	38
Voix favorables	38
Voix défavorable	0
Abstention	0

Après en avoir délibéré le conseil d'administration approuve à l'unanimité de ses membres présents et représentés la création du département d'anatomie (Centre du Don du Corps [CDC] / Laboratoire d'Anatomie des Alpes Françaises [LADAF]) au sein de l'UFR Faculté de médecine et de ses statuts en annexe.

Publié le : 28/06/2023

Transmis au Rectorat le : 28/06/2023

Fait à Saint-Martin-d'Hères, le 16 juin 2023
Pour le Président et par délégation

Le Directeur général des services,
Jérôme PARET

Pour le Président
et par délégation
—
Le Directeur général des services
Jérôme PARET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Statuts

Département d'Anatomie

Centre du don de corps Grenoble Alpes - CDC Grenoble Alpes
Laboratoire d'Anatomie Des Alpes Françaises LADAF

Vu les articles R.1261-1 au R. 1261-33 du Code de la Santé Publique
Vu les statuts de l'Université Grenoble Alpes, adoptés le 27 juin 2019
Vu les statuts de l'UFR de médecine, adoptés le 17 mai 2001,
Vu la délibération du conseil de l'UFR de médecine créant le département d'anatomie, en date du 6 mars 2023

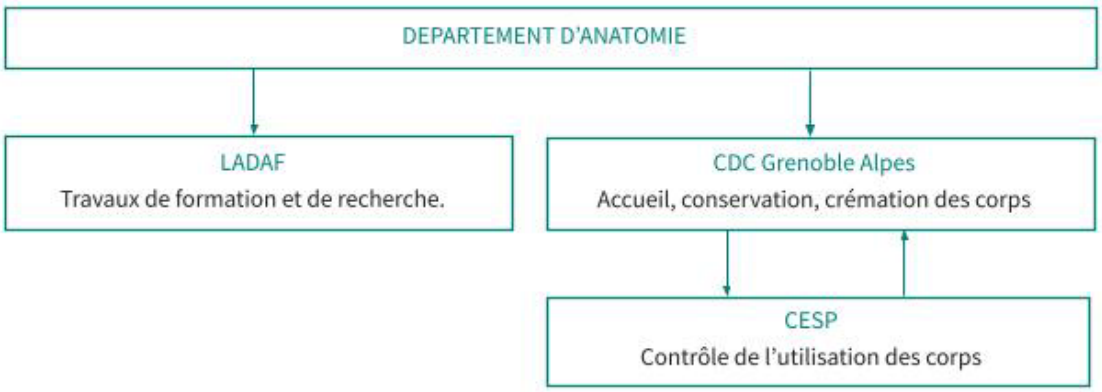
Chapitre 1 : Le département d'anatomie

Article 1 : Constitution et Missions

Il est créé, au sein de l'Unité de Formation et de Recherche (UFR) de médecine de l'Université Grenoble Alpes, un Département d'Anatomie ayant pour missions :

- d'**organiser l'enseignement de l'anatomie** au sein de l'UFR de médecine de l'université Grenoble Alpes.
- 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 l'UFR de Médecine de l'Université Grenoble Alpes .
- de **concevoir, de participer et d'accompagner les programmes de recherche** en anatomie humaine, en anatomie clinique 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 don du corps.

Le département d'anatomie se compose de deux structures : le laboratoire d'anatomie des Alpes Françaises ou LADAF et le centre de don du corps Grenoble Alpes ou CDC Grenoble Alpes. Dans ses missions et ses décisions, le centre de don du corps est assisté par un comité d'éthique, scientifique et pédagogique CESP. Ces deux structures sont sous la direction du directeur du département d'anatomie.



Article 2 : Locaux Personnels

Article 2-1 : Locaux

Le département d'anatomie est situé à La Tronche dans le département de l'Isère sur le site Santé de l'Université Grenoble Alpes, Domaine de la Merci. Il est constitué de locaux qui accueillent les activités du laboratoire d'anatomie et du centre de don du corps. Il comporte des bureaux administratifs, une bibliothèque, un couloir-musée, une salle de reprographie, deux salles d'enseignement théorique, un plateau technique avec salle d'embaumement, chambres froides, locaux de stockage, atelier-laverie, salles de travaux pratiques et deux salles de simulation équipées aux normes de protection rayonnements. L'accès à ces locaux est contrôlé et soumis à autorisation du Directeur du Département d'Anatomie.

Art 2-2 : 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 du corps et reçoit une formation et une information adaptées conformément aux dispositions réglementaires afférentes.

2-2-1 Un chef de service administratif et financier :

- il veille à l'application des décisions prises en conseil de département d'anatomie,
- il suit les dépenses du centre de don du corps CDC avec sa propre ligne budgétaire et les dépenses et les recettes du LADAF avec son propre budget prévisionnel,
- il dirige l'ensemble du personnel BIATSS du département et répartit ses missions entre celles du centre de don du corps et celles du LADAF,
- il coordonne les relations entre les parties technique et administrative du département d'anatomie,
- il coordonne les relations entre le département d'anatomie et les autres structures de

l'Université Grenoble Alpes,

- il prépare le rapport annuel d'activités et le soumet au directeur de département d'anatomie,
- il assure le secrétariat du Comité d'Ethique, Scientifique et Pédagogique (CESP) : convocation des réunions, diffusion et traçabilité des avis et gestion des saisines pour les projets pédagogiques et de recherche,
- il assure les entretiens professionnels des personnel BIATSS
- il est hiérarchiquement rattaché au directeur du département d'anatomie

2-2-2 Le personnel technique :

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 à savoir l'installation et l'encadrement des séances pratiques de recherche et d'enseignement sous la supervision des enseignants d'anatomie,
- l'entretien du matériel médical et des locaux techniques,
- la traçabilité des corps donnés à des fins d'enseignement médical et de recherche,
- l'accueil téléphonique des familles et des futurs donneurs en l'absence des personnels administratifs.

Il vérifie :

- que les défunts soient traités avec le respect qui leur est dû par le personnel et les utilisateurs du département d'anatomie. Il rapporte tout au responsable administratif et financier du département d'anatomie
- que l'anonymat des donneurs soit respecté lors de leur séjour dans le département d'anatomie,
- la bonne traçabilité des corps et des pièces anatomiques.

2-2-3 Le personnel administratif :

Est commun au centre de don du corps CDC et au laboratoire d'anatomie et relève de l'UFR Faculté de médecine,

- il 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 confiance,
- il 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,
- il informe les familles du devenir du corps si le donneur ne s'y était pas opposé,

- il reçoit les appels en cas de décès de donneur et communique avec les services funéraires,
- il tient à jour le planning des activités pratiques du LADAF, gère le travail de scolarité des enseignements anatomiques pratiques et théoriques pour les professions de Santé, en formations initiale et continue,
- il gère l'organisation des cérémonies à la mémoire des donneurs et communique autour de ces évènements,
- il gère les commandes de matériel et les frais funéraires.

Article 3 : Membres du département d'anatomie

Le département d'anatomie comprend des membres permanents, temporaires et associés.

Les *membres permanents* sont :

- le directeur du département d'anatomie,
- le chef de service du département d'anatomie,
- les enseignants-chercheurs titulaires (PU-PH, MCU-PH) de la sous-section 42-01 du conseil national des universités affectés à l'Université Grenoble Alpes,
- le responsable du centre de don de corps,
- les personnels BIATSS, affectés au département d'anatomie.

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, pour la durée de leur contrat.

Les *membres associés* sont :

- les enseignants-chercheurs titulaire (PU-PH ou MCU-PH) ou contractuels (CCA) d'une autre sous-section que la sous-section 42-01 du conseil national des universités, particulièrement impliqués dans les activités d'enseignement ou de recherche au sein du laboratoire d'anatomie pour la durée de leur contrat. Ils sont nommés par le directeur du département d'Anatomie pour une durée de cinq ans, renouvelable une fois.

Article 4 : Conseil de département d'anatomie

4-1-1 Composition

Le conseil du département est constitué de :

- le directeur du département d'anatomie,
- le directeur de l'UFR Médecine ou son représentant,
- le chef de service administratif et financier,

- les enseignants-chercheurs titulaires (PU-PH, MCU-PH) de la sous-section 42-01 du conseil national des universités affectés à l'Université Grenoble Alpes,

4-1-2 Compétences

- définit la politique scientifique et pédagogique du département,
- adopte les statuts du département et leurs modifications,
- vote les rapports d'activités annuels du laboratoire d'anatomie et du centre de don du corps,
- valide les bilans financiers et les budgets prévisionnels du laboratoire d'anatomie et du centre de don du corps,
- valide les projets du laboratoire d'anatomie et du centre de don du corps (fonctionnement et investissements),
- soumet les rapports d'activités et les bilans financiers au directeur d'établissement,
- élabore la politique de recrutement, de formation et d'avancement des personnel BIATSS du département d'anatomie,
- donne un avis sur les demandes d'accueil d'enseignants-chercheurs étrangers au département d'anatomie,
- propose la nomination des membres associés du département d'anatomie.

Article 5 : Fonctionnement et direction du département d'anatomie

Art 5-1 : réunions du conseil de département d'anatomie

Le conseil de département d'anatomie est présidé par le directeur du département d'anatomie. Il peut se réunir en présentiel ou en visioconférence. Il est convoqué par le directeur du département par voie électronique au moins 7 jours avant la séance. Les convocations comportent l'ordre du jour établi par le directeur du département. Les séances ne sont pas publiques. La confidentialité des débats doit être respectée. La moitié des membres en exercice du conseil doit être présente ou représentée pour la validité des décisions ou avis à prendre. Si ce nombre n'est pas atteint, le conseil est à nouveau convoqué, avec le même ordre du jour, sans qu'il soit nécessaire de satisfaire au quorum prévu pour la première séance. Les conditions de quorum fixées par les présents statuts s'apprécient à l'ouverture de la séance. Dans les cas où des conditions spécifiques de quorum sont fixées réglementairement, le respect de ces règles de quorum est vérifié au moment du vote.
Pour chaque vote, le directeur appelle les membres du conseil à se prononcer selon les trois seules modalités suivantes :
- abstention ou refus de prendre part au vote,
- vote favorable,
- vote défavorable.

Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés, la voix du président étant prépondérante en cas de partage des voix. Les abstentions ou refus de prendre part au vote, les bulletins blancs ou nuls ne sont pas pris en compte. Chaque membre peut donner procuration écrite à un autre membre pour le représenter. Nul ne peut détenir plus d'une procuration. Les votes peuvent se dérouler par voie électronique dans le respect des dispositions du décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014, relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial et des délibérations du conseil d'administration de l'Université Grenoble Alpes.

Le conseil de département d'anatomie se réunit au moins une fois par an. Le directeur du département d'anatomie peut convoquer un conseil de département d'anatomie en session extraordinaire de sa propre initiative ou à la demande d'un tiers de ses membres selon les mêmes modalités que celles prévues ci-dessus pour une session normale.
Le directeur peut inviter à participer à une séance du conseil avec voix consultative sur un point à l'ordre du jour, toute personne dont la présence peut lui paraître utile.
Les séances du conseil de département font l'objet d'un compte-rendu et de relevés de décisions approuvés par le conseil et diffusés aux membres du département.

Art 5-2 : directeur du département d'anatomie

5-2-1 : Désignation

Le directeur du département d'anatomie est un enseignant-chercheur titulaire (PU-PH, MCU-PH) qui appartient à la sous-section 42-01 du conseil national des universités. Le candidat est proposé par le Doyen de l'UFR de médecine de l'Université Grenoble Alpes et cette proposition est votée par le conseil de département. Le directeur du département est élu pour une durée de cinq ans, renouvelable une fois.
Son mandat prend fin :

- en cas de démission ou de décès,
- en cas de cessation de ses activités universitaires.

En cas de vacance de la fonction de directeur du département (démission, départ, mutation, décès, absence ou indisponibilité prolongée), constatée par le président de l'université, l'intérim est assuré par le plus âgé des enseignants-chercheurs titulaires (PU-PH, MCU-PH) qui appartient à la sous-section 42-01 du conseil national des universités du conseil de département d'anatomie.

5-2-2 : Compétences

Le directeur du département d'anatomie :

- représente le département d'anatomie lors des conseils universitaires et dans les réunions internes à l'UFR de médecine et devant les instances extérieures,

- convoque et préside le conseil du département d'anatomie,
- met en œuvre les décisions du conseil du département d'anatomie,
- gère le budget du département d'anatomie,
- présente annuellement un rapport d'activité et un bilan financier lors du conseil de département d'anatomie,
- peut se faire représenter par un membre du conseil de département d'anatomie en cas d'absence.

Chapitre 2 : Le Laboratoire d'Anatomie Des Alpes Françaises - LADAF

Article 6 : Constitution

Le Laboratoire d'Anatomie Des Alpes Françaises (LADAF) est une composante du département d'anatomie, implanté au sein de l'UFR de médecine de l'Université Grenoble Alpes.

Art 6-1 : Missions - fonctionnement

Le LADAF a pour missions :

- d'assurer l'enseignement de l'anatomie humaine,
- 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, en 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,
- d'assurer le respect des règles d'éthique et de déontologie lors des travaux sur le corps anatomique,
- d'utiliser au maximum le potentiel éducatif et scientifique du corps donné mais aussi de limiter le plus possible les zones de travail et ainsi de permettre au plus grand nombre d'apprenants d'avoir accès à la dissection du corps.

Le LADAF 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 d'équipements spécifiques à l'anatomie,
- la formation des personnels et des enseignants.

Le LADAF est en lien permanent avec le centre de don du corps :

Il gère les demandes de travaux anatomiques à des fins de recherche et d'enseignement :

- Ces demandes sont tout d'abord, et en priorité, celles inhérentes à la part d'enseignement initial obligatoire assuré par les enseignants d'anatomie dans l'UFR de Médecine – Pharmacie de Grenoble,
- Ces demandes sont ensuite celles déposées par les utilisateurs, enseignants, étudiants et chercheurs de l'Université Grenoble Alpes, du CHU Grenoble Alpes ou de structures extérieures,
- Les demandes de travaux sont reçues puis étudiées et triées par le Laboratoire d'Anatomie des Alpes Françaises avant d'être adressées au directeur du département qui les soumettra au comité d'éthique, scientifique et pédagogique.

Art 6-2 : Direction

Le LADAF, composante du département d'anatomie, est dirigé par le directeur du département d'Anatomie qui :

- organise et coordonne les activités de recherche et d'enseignement au sein du laboratoire,
- soumet pour avis au président de l'Université Grenoble Alpes les conventions cadre avec les entités tierces (autres départements de recherche ou d'enseignement, universitaires ou non universitaires, industries en lien avec la santé…),
- vérifie que les actions de recherche et d'enseignement aient reçu un avis favorable du comité éthique, scientifique et pédagogique,
- veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité,
- autorise la sortie temporaire de corps ou de pièces anatomiques du département d'anatomie, s'il juge que cette sortie est nécessaire du fait de l'impossibilité d'y réaliser ces travaux selon les modalités de la convention prévue à l'article R. 1261-13 du code de la santé publique,

Art 6-3 : Ressources matérielles et humaines.

Pour remplir ses missions, le LADAF dispose des ressources suivantes :

6-3-1 : des personnels BIATSS

Les personnels BIATSS du LADAF sont ceux du département d'anatomie et leur temps de travail est partagé entre les activités en rapport avec le don de corps et celles en rapport avec l'anatomie.

6-3-2 : des locaux

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

6-3-3 : des financements

Les ressources financières du LADAF sont :

- 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, matériels et consommables. La tarification est ~~sont~~ approuvée par le conseil de l'UFR de Médecine et le conseil d'administration de l'Université Grenoble Alpes. Pour chaque action, une convention d'application de mise à disposition des locaux et équipements est établie,
- une participation de la part de chaque étudiant pour les formations en rapport direct avec la discipline anatomie et organisées dans le cadre de l'UFR de Médecine.
- des dons reçus d'industriels, de structures privées ou de particuliers.

Chapitre 3 : Le Centre de Don du Corps

Article 7 : Constitution

Il est constitué au sein du département d'anatomie de l'UFR de médecine de l'Université Grenoble Alpes, 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 du code de la santé publique.
L'utilisation pratique des corps des donneurs est confiée exclusivement au LADAF qui restitue le corps au centre de don du corps après la fin des travaux.

Art 7-1 : missions

Le centre de don du corps exerce ses missions conformément aux dispositions réglementaires encadrant le don de corps à des fins d'enseignement médical et de recherche et, à ce titre, il organise notamment :

- 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 donneurs, 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 désignée par le donneur qui sera par ailleurs libre de les diffuser à ses proches,
- le recueil du consentement des donneurs 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 le centre de don du corps où ils sont inscrits. Si la situation l'impose, le corps sera transféré vers le centre de don du corps le 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 selon la réglementation en vigueur (sérologies, PCR…),
- l'entretien courant des salles de conservation des corps,
- au besoin, la restitution de son identité au donneur à l'issue des travaux scientifiques,
- les opérations funéraires imposées par la nature des travaux réalisés, en tenant compte du souhait du donneur, selon les modalités détaillées aux articles R. 1261-7 à 10 du code de la santé publique,
- au moins une cérémonie annuelle du souvenir en hommage aux donneurs,
- la formation des personnels.

Le centre de don du corps finance l'ensemble de ces opérations avec sa propre ligne budgétaire.

Art 7-2 : direction.

Le centre de don du corps de Grenoble est dirigé par le directeur du département d'anatomie qui :

- organise et coordonne les activités du centre du don du corps,
- saisit pour avis, le comité d'éthique, scientifique et pédagogique sur les programmes et les 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 du centre de don de corps. Dans les quinze jours suivant le retour du comité d'éthique, scientifique et pédagogique, la décision 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, 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 conseil de l'UFR de Médecine, aux conseils de la recherche et de la formation, au conseil d'administration de l'université, ainsi qu'aux ministères de tutelle.

Art 7-3 : Ressources matérielles et humaines.

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

7-3-1 : des personnels BIATSS

Les personnels BIATSS du centre de don du corps sont communs au département d'anatomie et relèvent de l'UFR de médecine.

7-3-2 : des locaux

Les locaux du centre de don du corps sont au sein du département d'anatomie.

7-3-3 : des financements

Le centre de don du corps dispose des ressources financières suivantes :

- une ligne budgétaire annuelle de l'Université Grenoble Alpes,
- les dons des particuliers, donneurs ou familles de donneurs.

Article 7-4 : Fonctionnement administratif

7.4.1. Accueil administratif des donneurs

Les personnes candidates à un don de corps contactent le bureau du centre par téléphone, par courrier postal ou par courrier électronique sur les coordonnées ci-dessous :

Téléphone 33 (4) 76637149

ladaf@univ-grenoble-alpes.fr

Adresse postale – Université Grenoble Alpes - Faculté médecine & pharmacie – Centre de don du corps – Domaine de la merci – 38700 La Tronche

- Le candidat à un don de son corps à des fins d'enseignement et de recherche reçoit les premières informations puis il se voit remettre par voie postale ou électronique le dossier d'information sur la finalité et la règlementation du don ainsi que les documents à remplir pour affirmer son consentement,
- le personnel administratif répond à toutes ses questions, en particulier sur les opérations funéraires,
- selon son adresse de résidence, le candidat peut être dirigé vers un centre de don de corps plus proche de son domicile que celui qu'il a sollicité,
- lorsque le dossier d'inscription est complet, le donneur reçoit une carte par voie postale qui officialise l'inscription. Le centre demande au donneur de porter cette carte en permanence sur lui,
- le donneur est encouragé à informer sa famille, ses proches et ses soignants de sa démarche et de ses choix,
- il est encouragé à désigner une personne référente dans son entourage comme interlocuteur avec le centre de don de corps,
- il doit se prononcer sur son souhait de faire apparaître ou non son identité lors des cérémonies publiques de remerciements,
- il doit se prononcer sur le devenir de son corps une fois les travaux anatomiques terminés,
- ces choix sont modifiables et cette inscription est révocable à tout moment par le donneur,
- il est demandé au donneur de contacter au plus tôt le centre pour tout changement d'informations devant apparaître dans son dossier d'inscription : état-civil, coordonnées téléphoniques, adresse postale ou électronique, identité de la personne référente, devenir

du corps en fin d'utilisation…

7.4.2. Constitution et contenu du dossier informatique

Lorsque le dossier d'inscription est complet, le fichier informatique du donneur ou *Base Donneurs*, est créé avec les données suivantes : Nom d'époux – nom de jeune fille - prénom – date de naissance – lieu de naissance – personne de confiance et les coordonnées téléphoniques et postales – devenir des cendres -n° adhésion – date d'adhésion – adresse – date du décès – date d'arrivée au centre don du corps CDC – date de refus – date d'annulation – date de sortie du centre de don du corps vers le crématorium.

7.4.3. Rôle du personnel administratif lors du décès

- Le bureau administratif est prévenu du décès par un personnel soignant ou un membre de la famille ou une entreprise de pompes funèbres,
- il vérifie l'inscription dans le registre local ou au besoin dans le registre du centre de don du corps où le donneur s'est inscrit,
- il s'enquiert de l'absence d'obstacle au don sur le certificat de décès. En l'absence d'obstacle, il contacte ensuite une entreprise de pompes funèbres pour organiser le transport dans les quarante-huit heures qui suivent le décès en laissant la possibilité aux familles de se recueillir près du défunt,
- le personnel administratif prévient l'équipe de thanatopraxie de l'arrivée du corps,
- un courrier postal ou électronique est adressé à la personne référente ou à la famille du défunt annonçant l'arrivée du corps dans le centre et la date de la cérémonie du souvenir au cours de laquelle le défunt sera remercié.

7.4.4. Rôle du personnel administratif à la fin des travaux d'enseignement et de recherche portant sur le corps

- L'équipe de thanatopraxie prévient le personnel administratif de la fin des travaux,
- si une crémation a été demandée par le donneur, le personnel administratif contacte alors une entreprise de pompes funèbres pour organiser le transport vers le crématorium. Après crémation, le crématorium prend contact avec la personne référente ou la famille du défunt pour la restitution des cendres, si le donneur a demandé une dispersion dans le Jardin du Souvenir, le crématorium s'en charge également,
- si une restitution du corps est possible et qu'elle a été demandée par le donneur , le personnel administratif contacte la personne référente ou la famille du défunt ou l'entreprise de pompes funèbres qui aura été désignée au préalable pour organiser les funérailles,

7.4.5. Autres actions de communication

- le personnel administratif est en lien permanent avec le LADAF qui gère les demandes de

travaux anatomiques à des fins de recherche et d'enseignement,

- le personnel administratif est chargé de l'organisation des cérémonies du souvenir en hommage aux donneurs et de la diffusion des dates de ces cérémonies,
- le personnel administratif est en lien avec tous les autres centres français de don du corps,
- il reçoit les appels ou les messages des soignants, des proches ou des familles de donneur qui souhaitent obtenir des renseignements sur le don de corps.

Article 7.5 Fonctionnement technique

7.5.1. Réception et conservation d'un corps

- Le thanatopracteur ou le préparateur en anatomie, vérifie la conformité du certificat de décès et son adéquation avec l'identité du corps et avec les données inscrites dans la base d'enregistrement du centre de Grenoble ou du centre qui a accepté l'inscription,
- il vérifie l'absence d'obstacle médicolégal au don de corps en accord avec la réglementation en vigueur au moment du décès,
- il recherche la présence de corps étrangers à risque, implantés sur le corps du donneur,
- le cas échéant et selon la règlementation en vigueur, il procède à des prélèvements virologiques et/ou bactériologiques sur le corps,
- le thanatopracteur ou le préparateur en anatomie, procède aux soins d'hygiène et de conservation en fonction du projet d'utilisation du corps déterminé par les besoins du LADAF validés par le CESP. Les procédés de conservation et la durée de la conservation dépendent donc de ces besoins,
- le thanatopracteur ou le préparateur en anatomie, ouvre un fichier dans la Base Corps Anatomiques à la date d'arrivée avec le numéro d'anonymat attribué par la Base Donneurs. Ce dossier signale les particularités morphologiques acquises ou congénitales du corps, ses mensurations générales et son âge, l'état des structures anatomiques, la présence de cicatrices ou de séquelles traumatiques ou chirurgicales. Il signale aussi l'efficacité des soins de conservation et sa durabilité prévisionnelle [document annexe Doc1].

7.5.2. Travaux anatomiques sur le corps

- A chaque utilisation du corps, une fiche est ajoutée dans la Base Corps Anatomiques précisant la date du geste, le lieu, le responsable de la dissection et la région concernée,
- en cas de nécessité de segmentation et avec l'accord du comité éthique, scientifique et pédagogique, la pièce segmentée est étiquetée avec le même numéro d'anonymat que le corps entier et sa destination est précisée. La date de retour sera notée également.

7.5.3. Fin des travaux anatomiques sur le corps

Lorsque les travaux pédagogiques ou de recherche effectués sur le corps sont terminés, le thanatopracteur ou le préparateur en anatomie, en informe le bureau administratif du centre pour lancer la suite des opérations funéraires en tenant compte du souhait du donneur.

Chapitre 4 : Le Comité d'Ethique Scientifique et Pédagogique CESP

Article 8.1 : 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.
- conduit ses travaux en lien avec les instances pédagogiques et scientifiques de la Faculté de Médecine et de l'Université Grenoble Alpes. Il conduit, avec le responsable de centre de don de corps, le dialogue avec les autres instances éthiques compétentes.
- peut formuler toute proposition au responsable du centre du don des Corps. Ce dernier peut lui soumettre toute question.

Article 8.2 : Composition

Le responsable de la structure d'accueil des corps ne peut siéger au CESP. Le CESP comprend dix à vingt membres répartis en deux collèges :

Collège composé de personnalités de l'Université Grenoble Alpes

Elles sont désignées par le Président de l'Université.

Collège composé de personnalités extérieures à Université Grenoble Alpes,

Ces personnes, de niveau régional ou interrégional, sont désignées par le Recteur de l'académie de Grenoble, Chancelier des Universités.

Article 8.3 : 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.

Article 8.4 : Président du CESP

8-4-1 : Le CESP élit parmi ses membres un président, chargé de le représenter.

8-4-2. 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 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, il est alors procédé à son remplacement dans les mêmes conditions pour la fin du mandat initial.

8-4-3 : 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 universitaires. 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.

Article 8.5 : Réunions du CESP

Le CESP se réunit au moins quatre 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, étant entendu que nul ne

peut détenir plus d'une procuration. 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.

Article 8.6 : Avis du CESP

L'avis du CESP est sollicité sous la forme d'une soumission d'un document de saisine par le directeur du centre de don de corps. Le CESP émet un avis dans le mois qui suit la réception de la saisine et il le transmet au responsable de la structure d'accueil des corps. Dans le mois suivant la transmission de cet avis, cette décision est notifiée aux responsables du projet de formation ou de recherche.

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

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 Grenoble Alpes saisit, à la demande du responsable de la structure d'accueil des 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 archivées par le secrétariat de la structure d'accueil des corps.

Annexe :

- Document 1

Arrivé le :

Date des travaux	Intitulé de l'étude	Investigateur(s)	Filière	Encadrant	Région(s) utilisée(s)	Prélèvement(s)	Lieu exterieur	LADAF

Résultat PCR:	
VIH-VHB-VHC	
COVID	

Numéro d'identification :

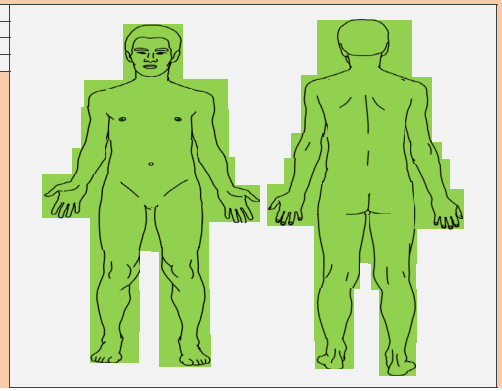
Sexe:	
Taille (cm):	
Poids (kg):	
Age:	
Methode de drainage et d'injection:	
Emplacement LADAF:	

Remarque(s) eventuelle(s) sur le corps:	1)
	2)
	3)
	4)
	5)
	6)

Départ le :

Corps et pièces anatomiques

Accueil

Réservations

	non réutilisable/trop mauvais état
	réutilisable/état convenable
	non utilisé/bon état
	réservé