

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 2 : SIEGE DU CORESS IDF Nord-Ouest

ARTICLE 3 : TERRITOIRE DE REFERENCE

ARTICLE 4 : LE COMITE

- Composition
- Rôle et Missions

ARTICLE 5 : ASSEMBLEE PLENIERE

- Fonctionnement de l'Assemblée Plénière
- Secrétariat de l'Assemblée Plénière
- Modalité d'adoption en cas de vote lors de l'Assemblée Plénière
- Compte rendu de séance

ARTICLE 6 : LE BUREAU

- Composition et élection
- Rôle et Missions
- Participation d'autres membres au Bureau
- Fréquence des réunions de Bureau
- Fonctionnement
- Modalités de décisions
- Départ, démission ou révocation

ARTICLE 7 : PRESIDENCE – VICE-PRESIDENCE

- Présidence
- Vice-présidence
- Destitution du Président ou du Vice-Président

ARTICLE 8 : FINANCEMENT ET MOYENS MIS A DISPOSITION

ARTICLE 9 : REGLES DE DECISIONS EN MATIERE DE DEPENSES

- Budget prévisionnel N+1
- Dépenses non prévues dans le budget validé par l'Assemblée Plénière

ARTICLE 10 : L'EQUIPE OPERATIONNELLE

ARTICLE 11 : COMMISSIONS

- Missions
- Travaux en Inter-CoReSS
- Composition
- Pilotes

ARTICLE 12 : DEONTOLOGIE ET TRANSPARENCE

ARTICLE 13 : FRAIS DE DEPLACEMENT DE RESTAURATION ET DE MISSIONS

ARTICLE 14 : ADOPTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

ANNEXES :

- **Annexe 1 : Territoire de référence du CoReSS IdF Nord-Ouest**
- **Annexe 2 : Règlement électoral élection membres du Bureau du CoReSS IdF Nord-Ouest**

Vu le décret n° 2024-670 du 3 juillet 2024 relatif à la coordination de la santé sexuelle

Vu l'arrêté du 31 janvier 2025 relatif aux modalités de composition, de nomination, de fonctionnement et portant cahier des charges des comités de coordination régionale de la santé sexuelle

Vu l'arrêté modificatif N°1 de l'arrêté de nomination N° 2025-04-221 du Directeur général de l'ARS Ile de France du 06-05-2025 fixant la composition et la nomination des membres du CoReSS IdF Nord-Ouest

Conformément au décret n° 2024-670 du 3 juillet 2024 relatif à la coordination de la santé sexuelle, le CoReSS est chargé de :

1. « Coordonner, sur son territoire, les acteurs œuvrant dans les domaines de la promotion, de la prévention, du dépistage et de la prise en charge de la santé sexuelle
2. Contribuer à la qualité des actions de formation en santé sexuelle et de promotion de la santé sexuelle ;
3. Veiller à la qualité et à l'harmonisation des pratiques des acteurs en charge des parcours en santé sexuelle ;
4. Coordonner, sur son territoire, le recueil des données régionales utiles au pilotage et à l'évaluation des politiques territoriales en matière de santé sexuelle, dont celles issues du signalement mentionné à l'article R. 3113-1 en lien avec les cellules d'intervention en région mentionnées à l'article L. 1413-2. Le comité s'assure de la qualité et de l'exhaustivité de ces données et participe à leur analyse ;
5. Concourir, par son expertise et son animation, à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques dans le domaine de la santé sexuelle.

Il accomplit ces missions en veillant particulièrement à la prise en compte des populations les plus vulnérables en santé sexuelle et à l'adaptation des actions aux besoins de son territoire afin de réduire les inégalités de santé. »

Après consultation de ses membres, vote et approbation sur la base du quorum nécessaire (la moitié des titulaires + 1 soit 27), le règlement intérieur du CoReSS IdF Nord-Ouest est arrêté comme suit :

Article 1 – Objet du règlement intérieur

Le présent règlement a pour objet de définir, de compléter ou de préciser les modalités utiles au bon fonctionnement du CoReSS IdF Nord-Ouest tel qu'il figure dans les textes réglementaires.

Article 2- Siège du CoReSS IdF Nord-Ouest

Le siège du CoReSS IdF Nord-Ouest est fixé au sein de AP-HP.Nord – Université Paris Cité, à l'hôpital Bichat-Claude-Bernard, entité faisant partie de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris (AP-HP).

Article 3 – Territoire de référence

Le territoire a été défini par l'arrêté N° DSP-21776 du 17-03-2025 relatif à l'implantation des CoReSS.

Le CoReSS IdF Nord-Ouest a pour territoire de référence la région Ile de France qui comprend les départements suivants (Annexe 1) :

- Hauts de Seine 92,
- Val d'Oise 95
- Yvelines 78

Ainsi que la Seine Saint Denis Ouest 93 avec : Aubervilliers, Dugny, Epinay-sur-Seine, La Courneuve, Le Bourget, L'Ile-Saint-Denis, Pierrefitte sur- Seine, Saint-Denis, Saint-Ouen, Stains et Villetaneuse

Et les arrondissements de Paris suivants : 16, 17,18 et 19

Article 4 – Le Comité

4. 1 – Composition

La composition du CoReSS fait l'objet d'un arrêté de l'ARS territorialement compétente qui fixe le nombre de sièges par collège et qui procède à la nomination des membres titulaires et suppléants. Cet arrêté est pris par le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de la région d'implantation du CoReSS.

Le Comité est un lieu de débat et d'exercice de la démocratie sanitaire.

Les membres sont répartis dans 4 collèges :

1. **26** représentants des professionnels de santé et de l'action sociale, de la prévention et de la promotion de la santé sexuelle ;
2. **26** représentants des institutions et des organisations, notamment des établissements de santé, sociaux ou médico-sociaux, intervenant dans le champ de la santé sexuelle
3. **20** représentants des malades et des usagers du système de santé ;
4. **7** représentants des personnalités choisies en raison de leurs compétences, qualifications, expériences particulières en matière de santé sexuelle.

A l'installation du CoReSS, le Comité du CoReSS IdF Nord-Ouest est composé de 79 membres, dont 52 membres titulaires.

Le mandat des membres du CoReSS est de 4 ans renouvelable.

Tout membre titulaire du Comité qui cesse ses fonctions en cours de mandat est remplacé, pour la durée du mandat restant à accomplir par son suppléant sous réserve de l'accord de celui-ci et sauf avis contraire de l'ARS Ile de France (ARS IdF). Si pas de suppléant, la personne est remplacée, après appel à candidature et nomination par l'ARS IdF.

Le Président et ou la Vice-Présidente notifie à mi-mandat à l'ARS IdF les membres qui n'occupent pas effectivement leur poste (décès démission etc...).

L'ARS procède à mi-mandat au renouvellement des postes non effectivement occupés.

4.2 – Rôle et Missions

Le Comité procède à l'élection du/de la Président(e), du/de la Vice-Président(e) et des autres membres du Bureau. Il vote le règlement intérieur, discute et approuve le budget.

Les membres du CoReSS discutent des axes stratégiques à défendre sur le territoire pour améliorer la prise en charge des patients et la lutte contre les IST et le VIH dans une démarche de santé sexuelle selon leur expertise. Ils peuvent être sollicités par les autres membres, le Bureau, l'équipe salariée du CoReSS, de manière récurrente ou ponctuelle, pour contribuer aux travaux du CoReSS, élaborer le rapport d'activité, soutenir un projet.

Un membre peut :

- Piloter une commission de travail,
- Participer à une ou plusieurs commissions de travail,
- Se présenter au Bureau s'il est titulaire,
- Etre incité à participer à la valorisation des projets à travers des communications, des posters, etc.

Article 5- ASSEMBLEE PLENIERE

5.1 – Fonctionnement de l'Assemblée Plénière

Les réunions plénières sont organisées au moins 3 fois par an. Il s'agit d'une instance délibérative.

Horaires de réunion : ils seront adaptés à la participation du plus grand nombre et fixés par le Bureau donc théoriquement représentatif des différents collèges.

Selon les besoins de l'ordre du jour, le Bureau peut convoquer une plénière avec ou sans vote.

L'Assemblée Plénière peut se tenir en présentiel et/ou en distanciel, sauf en cas de vote ou celle-ci se tiendra exclusivement en présentiel.

5.1.1 - Participation des membres à la Plénière

La participation de tous les membres aux réunions plénières est très vivement encouragée.

En cas de vote :

Le quorum est atteint lorsque la moitié plus un des votants composant le CoReSS sont présents.

Absence, représentation et suppléance à la Plénière : Les membres titulaires absents sont remplacés par leurs suppléants. Il revient au membre titulaire d'avertir son suppléant de son absence et de lui transmettre les documents nécessaires à la réunion.

En cas d'empêchement, les membres titulaires doivent en informer le coordinateur et/ou le secrétaire, de leur remplacement par leur suppléant.

Les membres suppléants participent aux réunions mais n'ont de voix délibérante qu'en l'absence de leur titulaire. Il peut néanmoins assister à l'ensemble des réunions et apporter son expertise sur un des points prévus à l'ordre du jour.

En cas d'absence de l'ensemble des membres du siège (le titulaire et son suppléant), le titulaire pourra se faire représenter par un autre membre titulaire du Comité et lui donner procuration

5.1.2 - Participation des tutelles et autres acteurs

L'ARS est conviée aux trois réunions plénières annuelles. Elle est tenue de participer à au moins une réunion par an.

Par ailleurs, des participants extérieurs (non membres du Comité) et les personnels du CoReSS peuvent participer aux réunions du Comité sur invitation du Bureau.

5.2 Secrétariat de l'Assemblée Plénière

Le secrétariat de la Plénière est assuré par le coordinateur et/ou le secrétaire du CoReSS qui assure par ailleurs le secrétariat du Bureau sous la responsabilité du Président et/ou du Vice-Président.

Convocation et ordre du jour des réunions plénières :

Le Comité se réunit sur convocation de son Président. L'ordre du jour est fixé par le Président et le Vice-Président. Cette convocation peut être envoyée par tout moyen. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

Sauf urgence, les membres du Comité reçoivent, cinq jours au moins avant la date de la réunion, une convocation, précisant si un vote est prévu, comportant l'ordre du jour et le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites. Ces documents et l'ordre du jour doivent être adressés, sauf cas d'urgence dûment justifié, à l'ARS au moins dix jours avant la date de la réunion.

5.3 Modalités d'adoption en cas de vote lors de l'Assemblée Plénière :

Si le quorum n'est pas atteint, le vote est reporté à une prochaine réunion devant se tenir dans le mois suivant et pour laquelle aucun quorum ne sera exigé.

Les programmes, rapports, avis, propositions et décisions sont adoptés à la majorité absolue des membres présents et par vote à bulletin secret si au moins un membre le demande. Dans le cas contraire, le vote à main levée est suffisant. En cas d'égalité, la voix du Président compte double.

5.4 Compte rendu de séance :

Rédaction : Un compte rendu synthétique est rédigé à l'issue de chaque séance par le secrétariat de la Plénière.

Approbation : Le compte rendu de séance sera adressé aux membres du Comité qui ont participé à la réunion dans le mois suivant. Ceux-ci disposeront d'un délai de deux semaines pour proposer des corrections, à l'issue duquel le compte rendu sera considéré comme validé. L'absence de réponse dans les 15 jours vaut approbation.

Diffusion : La version finale du compte rendu des réunions est adressée à chaque membre (titulaire et suppléant) par le CoReSS.

Les comptes rendus de réunions seront mis à disposition, dès que possible, sur le site internet du CoReSS.

Article 6 – Le Bureau

6.1 Composition et élection :

Annexe 2 (Règlement électoral élection membres du Bureau du CoReSS IdF Nord-Ouest)

6.2 – Rôles et missions

Le Bureau du CoReSS est une instance délibérative élue par les membres titulaires du CoReSS. Il définit la ligne politique du CoReSS.

Le Bureau gère les affaires courantes :

- Elabore le plan stratégique qui sera soumis en plénière et qui tient compte des objectifs fixés par l'ARS dans la convention et des priorités définies au niveau local, régional et national ;
- Propose les orientations budgétaires pour l'année N+1 à soumettre en plénière;
- Fixe l'ordre du jour des séances des assemblées plénières ;
- Gère les affaires courantes du CoReSS (ressources humaines, budget, communication etc.)
- S'assure du bon suivi des travaux des commissions et groupes de travail
- Coordonne les représentations extérieures auprès des institutions et organismes partenaires;
- Veille au respect du règlement intérieur ;
- Coordonne l'élaboration du rapport d'activité.

6.3- Participation d'autres membres au Bureau

Le Bureau peut être ouvert à des invités selon les sujets abordés :

- Des invités permanents qui enrichissent les échanges de leur expertise sans prendre part aux décisions ou aux votes ;
- La coordonnatrice administrative et/ou l'assistante administrative sont invitées permanentes au Bureau ;
- Un membre de l'équipe salariée du CoReSS, à tour de rôle
- Des invités, en fonction de l'ordre du jour (personnalités extérieures et membres du CoReSS (titulaires ou suppléants) non élus au Bureau).

6.4 Fréquence des réunions de Bureau

Le Bureau se réunit selon la périodicité utile à l'avancement des travaux menés par le CoReSS, avec au moins une réunion par trimestre. Elle varie entre 4 et 8 réunions par an, à raison par exemple d'une réunion mensuelle sauf en période estivale.

Les réunions peuvent se tenir en présentiel et/ou en visioconférence de façon à faciliter la participation des membres.

Les dates des réunions de Bureau sont fixées semestriellement, sauf en cas de réunion exceptionnelle (fixée au moins 4 semaines avant).

6.5 Fonctionnement

L'ordre du jour, fixé par la Présidence et/ou la Vice-Présidence en concertation avec le coordinateur et le Bureau, est envoyé au moins 7 jours avant la séance à tous les membres du Bureau. Les documents nécessaires aux réunions sont adressés avec la convocation. Les thèmes additionnels proposés par tout membre du Comité ou un salarié du CoReSS seront inscrits en question diverses.

Le compte rendu finalisé est ensuite approuvé lors de la prochaine réunion de Bureau.

6.6 Modalités de décisions

Afin que les décisions du Bureau ne soient pas discutables, en cas de vote, le quorum de présence est fixé à 6 membres titulaires.

Un membre absent peut donner procuration à un autre membre, dans la limite d'une procuration par membre.

Pour l'adoption des propositions et décisions du Bureau, le consensus est systématiquement recherché. S'il est cependant nécessaire d'organiser un scrutin, les propositions et décisions du Bureau sont adoptées à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des votes, une nouvelle discussion s'engage et peut faire l'objet d'autres tours de scrutin. En cas de blocage, la voix du Président compte double. Les votes se font à main levée sauf demande expresse de l'un des membres.

6.7 – Départ, démission ou révocation

En cas de cessation de mandat ou démission d'un membre du Bureau, une nouvelle élection devra avoir lieu lors de la prochaine réunion plénière du CoReSS, convoquée par le Président. L'élection suivra les règles de vote établies dans l'article 6.1.

L'appel à candidatures concerne l'ensemble des membres titulaires du Comité.

Les membres occupent effectivement leur poste.

Un membre absent à plus de trois réunions de Bureau consécutives, sans motif légitime, est considéré démissionnaire.

En cas de non représentation supérieure à la moitié des réunions prévues, de l'un des membres, aux réunions de Bureau, le Bureau se réserve le droit d'interroger le titulaire sur la poursuite de sa participation.

Article 7 – Présidence-Vice-Présidence

Le Président et le Vice-Président sont élus par le Comité pour une durée de 4 ans.

Ils représentent le CoReSS auprès des autorités de tutelles et des partenaires.

Le Président est impliqué dans le suivi de l'équipe salariée du CoReSS. Le Vice-Président seconde le Président dans l'ensemble des missions. Le Président peut donner délégation de représentation au Vice-Président.

7.1 - Présidence

Le Président :

- Est garant du bon fonctionnement des Instances.
- Préside et arrête l'ordre du jour des réunions de Bureau et des Assemblées Plénières du CoReSS,
- Assure la bonne tenue des débats et veille à ce que chaque membre puisse s'exprimer et à ce que le temps de parole soit équitablement réparti,
- Veille à l'application du présent règlement.
- Représente le CoReSS auprès des institutions et des instances, en premier lieu l'ARS et la Direction du CHU siège :

Il dispose du pouvoir de contresigner des actes administratifs et juridiques, avec le Directeur de l'hôpital Siège détenteur de la personnalité morale, qui engagent le CoReSS.

Le Président peut accorder des délégations partielles de ses pouvoirs (si ceux-ci ont été définis préalablement) aux membres du Bureau.

En cas de cessation de mandat (décès, incapacité, empêchement durable à siéger) ou de démission du Président, l'intérim est assuré par le Vice-Président jusqu'à élection du nouveau Président qui devra avoir lieu au cours d'une réunion extraordinaire du Comité du CORESS dans les deux mois suivant la cessation de fonction du Président. L'appel à candidatures concerne l'ensemble des membres titulaires du Comité.

7.2 - Vice-Présidence

Le Vice-Président assiste le Président dans l'exercice de ses fonctions et lui supplée en cas d'empêchement temporaire. Il dispose dans ce cas des prérogatives du Président.

En cas de cessation de mandat ou de démission du Vice-Président, le Bureau choisi parmi ses membres celui qui assurera l'intérim jusqu'à élection du nouveau Vice-Président dans les deux mois suivants la cessation de fonction. L'appel à candidatures concerne l'ensemble des membres titulaires du Comité.

7.3 Destitution du Président ou du Vice-Président

En cas de manquement grave dans l'exercice de ses missions vis-à-vis du CoReSS, le Président, le Vice-Président ou tout membre du Bureau peut être démis de ses fonctions par un vote acquis à la majorité des deux tiers des membres titulaires du CoReSS, après discussion en réunion extraordinaire. La réunion est convoquée à la demande des deux tiers des membres titulaires.

Article 8 : Financement et moyens mis à disposition

L'action du CoReSS s'inscrit dans le cadre d'une convention, annuelle ou pluriannuelle, signée entre l'organisme porteur du CoReSS et l'ARS, déclinant les missions telles que définies et est assortie d'indicateurs d'activité et financiers. Cette convention est exigée pour l'attribution de crédits du Fonds d'Intervention Régional (FIR).

Le CoReSS est financé selon les règles définies par l'Etat, dans le cadre du FIR. L'ARS notifie son budget à l'établissement siège du CoReSS ainsi qu'au Président du CoReSS, dans le cadre d'un contrat d'objectifs et de moyens.

Le CoReSS discute et vote annuellement un budget prévisionnel N+1 et un budget réalisé N-1, sur la base des crédits attribués par l'ARS, sur proposition du Bureau et des services financiers de l'établissement siège.

Les modalités de dépenses doivent être conformes aux règles de l'administration hospitalière (recrutements, appels d'offres etc...) et sous réserve de l'application de cette clause, le Bureau du CoReSS est décisionnaire des dépenses engagées.

Le Bureau veille aux moyens mis à disposition du CoReSS afin d'accomplir les missions imparties et financées par le FIR. Le CoReSS Idf Nord-Ouest est doté de moyens humains, matériels et financiers spécifiques.

Article 9 : Règles de décisions en matière de dépenses

9.1 – Budget prévisionnel N+1

Les dépenses sont anticipées et validées collectivement par l'Assemblée Plénière lors de l'approbation du budget N+1.

Elles sont engagées (choix du prestataire, recrutement...) selon les règles suivantes :

- **Inférieures ou égal à 5 000 €** : peuvent être engagées par le coordonnateur, après information de la présidence ;
- **Supérieures à 5 000 €** : nécessitent l'accord explicite du Bureau.

9.2 - Dépenses non prévues dans le budget validé par l'Assemblée Plénière

L'engagement de ces dépenses, exceptionnelles, suit les règles suivantes :

- **Inférieures à 1000 €** : peuvent être engagées par la présidence ou le coordinateur, avec information du Bureau et régularisation au plus tard à la réunion suivante du Bureau.
- **Plus de 1000 €** : nécessitent une autorisation préalable du Bureau, après présentation d'une justification de l'opportunité et des impacts financiers.

Article 10 – L'équipe opérationnelle

Le CoReSS dispose d'une équipe opérationnelle permettant d'assurer ses missions réglementaires et de mettre en œuvre son plan de travail, selon les orientations et décisions du Bureau.

L'équipe est sous l'autorité hiérarchique du Président et du coordinateur ; à l'exception du coordinateur administratif qui travaille sous la responsabilité hiérarchique commune du Président et du cadre de pôle de DMU de rattachement.

Les recrutements sont validés par le coordinateur et le Président, sauf pour le coordinateur administratif dont le recrutement est validé par le Bureau.

Article 11 – Commissions

11.1- Missions

Afin de pouvoir répondre à ses missions, le CoReSS Ile de France Nord-Ouest constitue via son Bureau au début de chaque mandat quadriennal des commissions. Celles-ci préparent et facilitent les réflexions, élaborent des actions et établissent des recommandations.

De nouvelles commissions peuvent être constituées en fonction des besoins durant le mandat quadriennal du Comité.

Ces commissions ont pour objectif de venir soutenir la réflexion du CoReSS et sa prise de décision ou de recommandation. Elles se réunissent sur convocation de leur pilote assisté du secrétariat et/ou de la coordinatrice du CoReSS. Le pilote détermine l'ordre du jour des séances. Les projets de rapport ou avis de ces commissions thématiques de travail sont présentés au Bureau avant présentation en séance plénière. Le pilote de la commission s'engage à rendre compte au Bureau de l'avancée des travaux de la commission.

11.2- Travaux en Inter CoReSS

Dans le cadre de Conventions d'Objectifs et de Moyens (COM) liant l'ARS Ile de France et les CoReSS de cette région, des commissions Inter-CoReSS peuvent être mises en place.

Les axes de ces commissions Inter-CoReSS sont définis en concertation entre les différents CoReSS d'Ile de France. De même pour le choix des pilotes.

A l'échéance des COM, une réflexion conjointe est menée entre l'ARS Ile de France et les CoReSS pour rédiger un bilan des actions menées, définir de nouveaux thèmes de travail ou actualiser les thèmes de travail existants.

11.3- Composition

La composition des commissions fait intervenir des personnes ayant un lien direct ou indirect avec le thème de travail. Ces personnes (membres ou non du Comité) sont des acteurs dans le champ thématique de la commission désirant s'investir dans les travaux des CoReSS. Un membre du CoReSS peut intervenir dans plusieurs commissions.

La représentativité des territoires, des institutions, des collèges ainsi que des catégories professionnelles doit être favorisée dans la composition des commissions.

Le personnel participe activement de manière régulière à au moins une commission de leur choix, en lien avec leurs fonctions

Tout engagement de frais inhérent à son fonctionnement ou à l'accomplissement de sa mission doit être validé par le coordonnateur administratif et le Bureau.

11.4 - Pilotes

Un pilote de commission est désigné par les membres de la commission. Ce pilote est chargé d'arrêter la composition des membres participants. Il a pour rôle de piloter la commission, organiser les réunions, mener les débats ainsi que de rapporter les travaux.

Les projets et travaux des commissions et groupes de travail sont présentés au Bureau et entérinés par le Comité en séance plénière. Ils figurent également dans le rapport d'activité annuel.

Un Relevé de Décisions (RD) est rédigé à l'issue de chaque réunion par un membre de cette commission qui peut être tournant. Le RD finalisé est ensuite approuvé lors de la prochaine réunion de la commission puis transmis au coordinateur administratif du CoReSS et ou à l'assistant administratif.

Article 12 – Déontologie et transparence

Les membres du Bureau, du Comité et le personnel du CoReSS Ile de France Nord-Ouest sont tenus à une obligation de discrétion, notamment lorsque des situations pouvant mettre en cause des personnes ou des structures sont évoquées en réunion.

Ils ne peuvent s'exprimer au nom du CoReSS Ile de France Nord-Ouest qu'après avoir été expressément mandatés par la Présidence ou la Vice-Présidence après consultation des membres du Bureau.

Les membres du Bureau, du Comité et le personnel du CoReSS Ile de France Nord-Ouest sont tenus d'appliquer le règlement intérieur

Article 13 – Frais de déplacement, de restauration et de missions

La prise en charge des frais de déplacement (hors Ile de France) des membres du CoReSS, engagés dans le cadre de l'exécution de leur mandat, se fera sur le budget affecté au CoReSS par l'autorité de tutelle, selon les règles de la fonction publique hospitalière et après accord préalable du Bureau.

Le Bureau, sur présentation d'un budget prévisionnel, peut mandater et prendre en charge un membre pour représenter le CoReSS lors d'une mission particulière.

Article 14 – Adoption et modification du règlement intérieur

Après l'installation du CoReSS, le Bureau propose un projet de règlement intérieur.

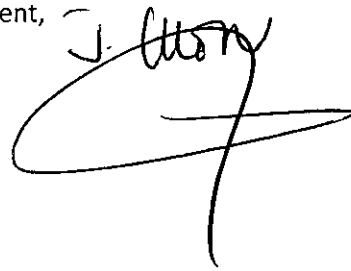
L'adoption et les modifications du règlement intérieur sont soumises au vote du CoReSS à l'occasion d'une Assemblée Plénière.

Le règlement intérieur entre en application dès son approbation sous réserve que les amendements votés par le Comité du CoReSS soient effectués.

Toute modification du règlement intérieur est soumise par un des membres au vote du CoReSS et donne lieu à une nouvelle délibération du CoReSS.

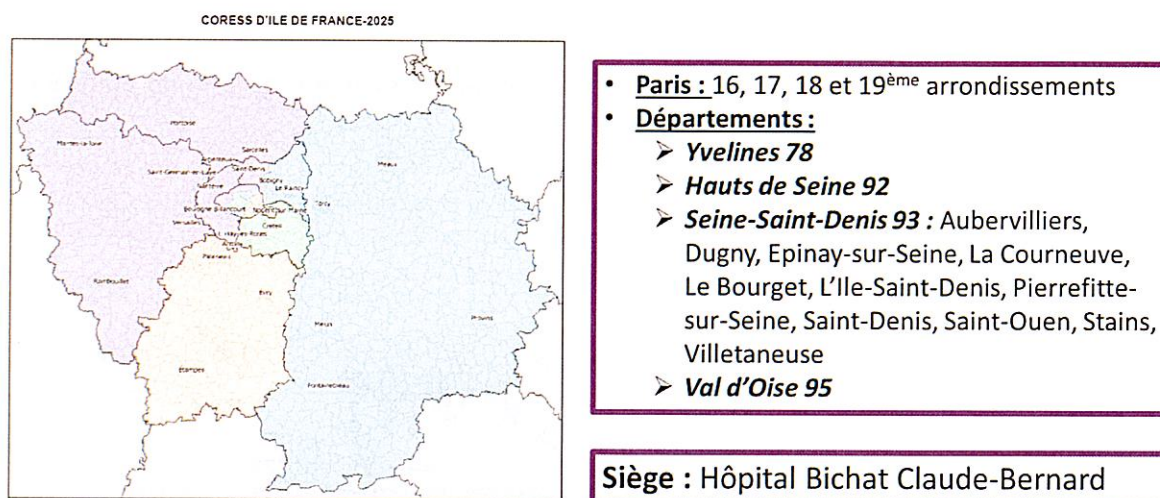
Fait à Paris, le 17 mars 2026

Le Président,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "J. Allouy". The signature is stylized with a large, sweeping loop on the left side and a vertical line extending downwards on the right.

ANNEXES

Annexe 1 : Territoire de référence du CoReSS IdF Nord-Ouest



Annexe 2 : Règlement électoral élection membres du Bureau du CoReSS IdF Nord-Ouest

Ce règlement est proposé au Comité pour adoption avant de procéder à l'élection du Président(e), Vice-Président(e) et les membres du Bureau. Il est rendu nécessaire dans l'attente du règlement intérieur.

Ce règlement sera voté à main levée et sera adopté à la majorité relative.

Il est fortement conseillé de ne pas accepter d'amendement à ce stade. Il pourra être repris ultérieurement, dans le cadre de la création de l'ensemble du règlement intérieur.

1) Processus de candidature

Il est proposé aux membres titulaires des 4 collèges de faire acte de candidature en préalable à la première plénière, en sachant qu'une candidature pourra être déposée jusqu'à l'ouverture du scrutin. Il est recommandé aux candidats de rédiger une profession de foi, qu'ils présenteront oralement en préalable à l'élection pendant au plus 3 minutes. Un tiers temps supplémentaire sera appliqué pour tout membre présentant un handicap. Le cas échéant, elle pourra être lue en l'absence du candidat le jour de l'élection.

2) Modalités d'élection

Cette assemblée plénière est présidée par un ou une président (e) de séance qui est élu (e) par un vote à main levée avec la majorité absolue au premier tour et relative au suivant. Le cas échéant si personne ne se présente un des deux anciens Présidents des COREVIH Ile de France Nord et Ouest officiera en tant que tel.

Les membres titulaires, ou leurs suppléants, élisent 10 membres, dont un ou une président (e) et un ou une vice-président (e).

Le quorum nécessaire est de 21 membres titulaires, ou à défaut représentés par leurs suppléants. En cas d'absence de quorum le scrutin sera reporté. A la seconde réunion aucun quorum ne sera nécessaire.

En cas d'absence du titulaire, le 1^{er} suppléant ou à défaut le second suppléant prend part au vote.

Le vote par procuration est possible si le membre titulaire n'a pas de suppléant et si les suppléants sont empêchés.

L'élection se déroule en 3 scrutins différents, à majorité relative (un seul tour) et à bulletin secret : élection du ou de la président (e), puis du ou de la vice –président (e) puis des 8 membres du Bureau à raison de deux membres par collège.

En cas d'absence de candidature au sein du collège 4 (personnalités qualifiées), et à titre exceptionnel, les postes vacants au sein du Bureau pourront être pourvus par des membres issus des collèges 1, 2 ou 3. Un nouveau tour de scrutin à bulletin secret et à majorité relative sera organisé, incluant les candidats des collèges 1, 2 et 3 ayant obtenu le plus de voix sans avoir été élus lors du scrutin initial. Les candidats ayant obtenu le plus de voix seront désignés pour pourvoir les postes vacants. Cette disposition vise à garantir la constitution du Bureau tout en maintenant, dans la mesure du possible, une représentation équilibrée entre les collèges. Elle est soumise à la validation de l'ARS lors de l'assemblée plénière.

Election des 8 membres : si le bulletin de vote comporte plus de deux noms proposés pour un même collège, le bulletin est considéré comme nul.

En cas d'égalité entre les candidats pour un même poste il est procédé à un tirage au sort entre les deux candidats par le président de séance.

Au terme de l'élection, il est possible qu'un des postes ne soit pas pourvu faute de candidat. Dès lors, un PV de carence devra être rédigé. L'élection correspondant au poste vacant pourra être reprogrammée.

3) Modalités pratiques

Le président nouvellement élu aura la charge de la rédaction du procès-verbal et de l'annonce des résultats

Les opérations de vote seront assurées par les personnels du CoReSS, les coordinatrices et un représentant de l'ARS étant scrutateurs.

Un(e) salarié(e) du CoReSS sera en charge de l'émargement, à l'ouverture de la séance pour la présence, puis pour chaque scrutin pour les votants. Le nombre de votants sera vérifié pour chaque scrutin.

4) Rôle de l'ARS lors de l'assemblée plénière

Veiller au bon déroulement de la séance.

Présentation des missions des CoReSS issues du nouveau décret.

Participer en tant que scrutateur au dépouillement des résultats.