



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

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 (CoReSS),

Vu l'arrêté n° ARS-PDL/DSPE/PADS/2025/2/PDL du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé (ARS) des Pays de la Loire du 1^{er} avril 2025 fixant la composition et la nomination des membres du CoReSS,

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.

En fonction des orientations territoriales définies par l'agence régionale de santé, il noue des partenariats avec les principaux acteurs contribuant à l'amélioration de la santé sexuelle sur son territoire, notamment avec les dispositifs spécifiques régionaux de périnatalité mentionnés à l'article D. 6327-6, les services experts de lutte contre les hépatites virales et les cellules d'intervention en région mentionnées à l'article L. 1413-2. »

Après consultation de ses membres, vote et approbation sur la base de 2/3 des suffrages exprimés, le règlement intérieur du CoReSS 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 tel qu'il figure dans les textes réglementaires.

Article 2 – Siège du CoReSS des Pays de la Loire

Le siège du CoReSS est fixé au 63 quai Magellan, 44093 Nantes.

Article 3 – Territoire de référence

Le CoReSS a pour territoire de référence la région administrative des Pays de la Loire qui comprend 5 départements : Loire-Atlantique, Maine-et-Loire, Mayenne, Sarthe et Vendée.

Article 4 – Le Comité Plénier

4.1 – Composition

La composition du CoReSS fait l'objet d'un arrêté de l'ARS des Pays de la Loire 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'ARS des Pays de la Loire.

Les membres sont répartis dans 4 collèges représentatifs :

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

A l'installation du CoReSS, le comité plénier du CoReSS 2025-2029 est composé de 92 membres, dont 46 membres titulaires.

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

Le législateur a prévu les règles de suppléance suivantes (points 1 et 2) :

- 1. Les membres du comité qui siègent en raison des fonctions qu'ils occupent peuvent être suppléés par un membre du service ou de l'organisme auquel ils appartiennent ;*
- 2. Un membre désigné en raison de son mandat électif ne peut être suppléé que par un élu de la même assemblée délibérante ;*
- 3. Les membres qui n'ont pas de suppléant, ne sont pas représentés en cas d'absence.*

Le titulaire pourra dans ce cas, se faire représenter par un autre membre de son collège d'appartenance et lui donner procuration pour voter les décisions inscrites au vote de la séance de la Plénière.

Le membre du comité qui, au cours de son mandat, décède, démissionne ou perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par une personne désignée dans les mêmes conditions par l'ARS. Chaque poste vacant est renouvelé à la plénière qui suit le décès, la démission ou la perte de qualité du membre. Dans l'attente de cette nomination lorsque cela concerne un membre titulaire, le suppléant prend le relais.

Le Bureau notifie annuellement à l'ARS les membres qui n'occupent pas effectivement leur poste pour suite à donner, par exemple, trois absences consécutives injustifiées aux réunions plénières.

L'ARS procède à minima annuellement au renouvellement des postes non effectivement occupés.

4.2 – Rôle et missions

Les membres du CoReSS apportent leurs connaissances et leur expertise en santé sexuelle. 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.

Le/la membre s'engage à :

- Participer à la gouvernance du CoReSS : élaboration et suivi de son programme de travail,
- Élire le Bureau*,
- Discuter et voter* le budget, le plan d'action, le rapport d'activité et les orientations,
- Participer aux réunions annuelles en séances plénières (environ 3 par an),
- Accompagner et animer le programme de travail avec l'appui de l'équipe salariée,
- Participer et/ou animer des commissions ou groupes de travail plus spécifiques le cas échéant,
- Participer aux enquêtes, concertations, évaluations réalisées par le CoReSS,
- Être relais d'information auprès de ses collègues, partenaires,
- Porter et décliner la déclinaison territoriale de la politique de santé sexuelle.

* seul un membre titulaire peut participer au vote (ou son suppléant en cas d'absence du membre titulaire).

Le/la membre peut :

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

4.3 – Fonctionnement de la Plénière

La plénière est un lieu de débat et d'exercice de la démocratie sanitaire.

Les réunions plénières sont organisées sur une prévision annuelle de 3 plénières par an, il s'agit d'une instance délibérative.

Parallèlement à ces réunions, des commissions et/ou groupes de travail thématiques sont mis en place. Tous les membres sont invités à alimenter les réflexions des groupes de leur choix par leur participation et/ou contribution écrite.

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

4.4 – Participation des membres à la Plénière

La participation de tous les membres aux réunions plénières est très vivement encouragée. Par ailleurs, des participants extérieurs (non membres du CoReSS) et les personnels du CoReSS peuvent participer aux réunions plénières sur invitation du Bureau.

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

En cas de vote :

Le quorum est atteint lorsque la moitié plus un au moins des membres titulaires composant le CoReSS sont présents, y compris les membres prenant part aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle, ou ayant donné mandat.

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 la coordination et/ou le secrétariat, de leur remplacement par leur suppléant.

Un membre suppléant ne participe aux réunions avec voix délibérante qu'en l'absence de son titulaire. Néanmoins, il peut 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 de son collège d'appartenance et lui donner procuration pour voter les décisions inscrites au vote de la séance de la Plénière.

4.5 – Participation des tutelles et autres acteurs

L'ARS est conviée aux trois réunions plénières annuelles.

Concernant les différents groupes de travail, ils sont ouverts à toute personnes (membres ou non) désirant s'investir dans les travaux du CoReSS.

4.6 – Secrétariat de la Plénière

Le secrétariat de la Plénière est assuré par la coordination et/ou le secrétariat 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 CoReSS 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 CoReSS reçoivent, cinq jours au moins avant la date de la réunion, une convocation 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.

4.7 – Modalités d'adoption en cas de vote lors de la Plénière

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

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 des votes, il est procédé à un nouveau tour de scrutin précédé d'une nouvelle discussion. En cas d'égalité, la voix du Président compte double.

4.8 – 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 CoReSS qui ont participé à la réunion dans les 15 jours ; 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 5 – Le Bureau du CoReSS

5.1 – Composition et élection

Composition :

Le Bureau du CoReSS est constitué de 10 membres élus dont un Président et un vice-Président.

La composition du Bureau du CoReSS doit obligatoirement intégrer deux membres des collèges 1 et 4 et trois membres des collèges 2 et 3, conformément au règlement électoral de l'assemblée générale constitutive du CoReSS défini par l'ARS des Pays de la Loire.

Election :

Les membres du Bureau, Président et vice-Président compris, sont élus à bulletin secret par les membres titulaires du CoReSS lors de l'assemblée générale constitutive du CoReSS ou lors d'une assemblée plénière extraordinaire ou par vote électronique. Les membres du Bureau sont élus en leur nom propre et selon leur appartenance aux différents collèges.

L'élection se déroule en trois temps :

- L'élection de 10 membres du Bureau (répartis en fonction de leur collège d'appartenance),
- L'élection d'un Président parmi les membres du Bureau,
- L'élection d'un vice-Président parmi les membres du Bureau.

Ils sont élus pour un mandat de 4 ans.

Toute démission d'un membre du Bureau est suivie de l'élection d'un nouveau membre à l'occasion de la réunion plénière suivante du CoReSS ou par vote électronique. L'ex-suppléant devenu titulaire de droit est éligible au Bureau.

Chaque renouvellement du Comité Plénier du CoReSS donne lieu à une nouvelle élection d'un Bureau.

5.2 – Rôle des membres du Bureau

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

Le Bureau est chargé d'élaborer et de proposer aux membres le programme de travail annuel et le rapport annuel d'activité, de soumettre des orientations budgétaires et une stratégie opérationnelle.

L'élaboration du programme de travail doit tenir compte des priorités définies au niveau régional mais également de celles envisagées au plan national.

Le Bureau assure la coordination entre les différentes instances composant le CoReSS et veille au respect du règlement intérieur.

5.3 – Principales missions du Bureau

Le Bureau endosse les missions suivantes :

- Proposer à l'ensemble des membres un programme d'activité pour l'année N+1 qui tient compte des objectifs nationaux notamment issus de la stratégie nationale de santé, des objectifs régionaux fixés par l'ARS et des priorités identifiées au niveau local notamment par les acteurs impliqués dans les dispositifs territoriaux œuvrant dans le champ de la santé sexuelle ;
- Proposer l'ordre du jour des plénières ;
- Assurer la coordination des différentes instances (groupes de travail / commissions) composant le CoReSS, en élaborant et proposant le programme de travail aux membres du CoReSS ;
- Coordonner les représentations extérieures auprès des institutions et organismes partenaires ;
- Veiller au respect du règlement intérieur.

Le programme de travail doit être présenté pour avis à l'ARS avant proposition de délibération en Comité Plénier.

5.4 – Participation des membres du Bureau

Les réunions doivent respecter le quorum fixé dans le règlement intérieur (1/2 +1), si le quorum n'est pas atteint la réunion peut être annulée.

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

- Des invités permanents qui enrichissent les échanges de leur expertise ;
- La coordination et/ou le secrétariat sont invitées permanents du Bureau ;

- Des invités, en fonction de l'ordre du jour (personnalités extérieures, personnels du CoReSS et membres du CoReSS (titulaires ou suppléants) non élus au Bureau).

Seuls les membres élus du Bureau votent, y compris par procuration.

En cas d'impossibilité, un membre du Bureau peut déléguer à son suppléant qui participe au vote.

5.5 – 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 mois. Elle varie entre 7 et 11 réunions par an, à raison par exemple d'une réunion mensuelle sauf en période estivale.

Les réunions peuvent se tenir par conférence téléphonique ou visioconférence de façon à faciliter la participation des membres.

Les dates des réunions de Bureau sont fixées annuellement au dernier trimestre de l'année N-1, sauf en cas de réunion exceptionnelle (fixée au moins 4 semaines avant).

5.6 – Fonctionnement

L'ordre du jour, fixé par la Présidence, 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 ou salarié du CoReSS seront inscrits en questions diverses.

Les comptes rendus sont validés par les membres du Bureau dans les 10 jours après l'envoi ; sans sollicitation de leur part, le compte rendu est validé.

5.7 – Modalités de décisions

Afin que les décisions du Bureau ne soient pas discutables, le quorum de présence est fixé à 6 membres votant (procurations comprises).

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 votant.

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.

Si l'un des membres du Bureau le souhaite le vote peut être anonyme.

5.8 – Cessation ou démission d'un membre du Bureau

En cas de cessation de mandat, l'ARS doit désigner un nouveau membre et 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 5.1.

En cas de 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 5.1.

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

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 6 – La Présidence

Le Président et le vice-Président 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.

6.1 – Le Président

Le Président :

- Est garant du bon fonctionnement des Instances,
- Préside et détermine 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 et assiste aux réunions avec les institutions et les instances, en premier lieu l'ARS et la Direction du CHU siège,

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 assemblée plénière extraordinaire du CoReSS dans les deux mois suivant la cessation de fonction du Président. L'appel à candidatures concerne l'ensemble des membres titulaires du CoReSS.

6.2 – Le vice-Président

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 choisit parmi ses membres celui qui assurera l'intérim jusqu'à élection du nouveau vice-Président dans les deux mois suivant la cessation de fonction. L'appel à candidatures concerne l'ensemble des membres titulaires du CoReSS.

6.3 – Destitution du Président, du vice-Président, ou des membres du Bureau

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 sur demande unanime, moins la ou les personnes concernées, du Bureau. Cette demande sera

présentée au Comité Plénier lors d'une assemblée plénière extraordinaire au cours de laquelle un vote sera organisé. La destitution sera actée si les deux tiers des votants y sont favorables.

Article 7 – Déontologie et transparence

Une déclaration de conflit d'intérêt peut être effectuée lorsqu'un membre considère que son intervention peut être influencée par ses intérêts personnels.

En cas d'informations concernant la santé de personnes physiques, les membres du CoReSS sont soumis par obligation à une confidentialité absolue, assimilable au secret professionnel.

Article 8 – Financement du CoReSS

Le CoReSS est essentiellement 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 ou d'une feuille de route fixant les orientations et les moyens alloués.

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 FIR.

D'autres sources de financement peuvent être envisagées, pour autant qu'elles soient compatibles avec la comptabilité publique.

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.

Article 9 – Commissions thématiques de travail et/ou Groupes de travail

9.1 – Missions des commissions

Les commissions de travail du CoReSS sont constituées afin de participer à la réalisation de missions imparties au CoReSS, en dehors des Plénières.

Le Bureau peut être amené à prévoir la création de commissions ou groupes de travail chargés de mettre en application une partie des orientations du CoReSS.

Une lettre de mission établie par le Bureau en concertation avec la commission doit définir les objectifs de la commission et valide sa composition. Elle pourra également désigner un pilote/animateur et déterminer la durée de vie de cette commission.

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/animateur assisté du secrétariat et de la coordination du CoReSS. Le pilote/animateur 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/animateur de la commission s'engage à rendre compte au Bureau de l'avancée des travaux de la commission.

9.2 – Composition

La composition des commissions doit faire intervenir des personnes ayant un lien direct ou indirect avec le thème de travail. Ces personnes sont des membres ou des acteurs du champ thématique de la commission. Un membre du CoReSS peut intervenir dans plusieurs commissions.

Une attention sera portée à la représentativité des territoires, des institutions, des collègues ainsi que des catégories professionnelles dans la composition des commissions.

Les personnes sans appartenance à une structure ou association ne peuvent participer aux réunions des commissions sauf sur invitation ponctuelle des animateurs des commissions pour avis ou témoignage.

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

9.3 – Fonctionnement

Un pilote/animateur de commission est nommé par le Bureau. Ce responsable 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 CoReSS en séance plénière. Ils figurent également dans le rapport d'activité annuel.

Article 10 – Les moyens mis à disposition

A noter : cet article évoluera lorsque la nouvelle organisation de l'animation territoriale sera actée.

Afin d'accomplir les missions imparties, le CoReSS est doté de moyens humains, matériels et financiers spécifiques à la gestion desquels le Bureau veille.

Les moyens humains comprennent à minima un coordinateur médical, un coordinateur administratif, un secrétaire, des techniciens régionaux de données de santé et tout autre personnel s'avérant nécessaire au fonctionnement du CoReSS.

L'ensemble des moyens est alloué au siège du CoReSS, le CHU de Nantes, mais doivent être mis à disposition de celui-ci.

Le Bureau et le CoReSS doivent avoir connaissance du budget prévisionnel alloué au CoReSS et doivent déterminer et vérifier son affectation selon les priorités définies par le programme d'action voté par le CoReSS.

Article 11 – Disposition particulières : frais de déplacement, de restauration et de mission

Les remboursements des frais de déplacement et de restauration des membres du CoReSS sont à la charge des structures dont ils sont issus.

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 12 – Adoption et modifications 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 CoReSS soient effectués.

Toute modification du règlement intérieur donne lieu à une nouvelle délibération du CoReSS.

Fait à Nantes, le 19 juin 2025

Le Président,