

REGLEMENT INTERIEUR

Vu la loi n°2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé.
Vu la loi n°2004-806 du 9 août 2004 relative à la politique de santé publique.
Vu la loi n°2004-810 du 13 août 2004 relative à l'assurance maladie.
Vu le décret n°2005-1421 du 15 novembre 2005 relatif à la coordination de la lutte contre l'infection due au virus de l'immunodéficience humaine, modifié par le décret n°2007-438 du 25 mars 2007.
Vu l'arrêté du 12 avril 2005 pris pour l'application de l'article D.1628 du code de la sécurité sociale, les COREVIH sont financés au titre des missions d'intérêt général et d'aide à la contractualisation (MIGAC).
Vu la circulaire N°DHOS/DGS/561 du 19 décembre 2005 relative à l'instauration des coordinations régionales de la lutte contre l'infection due au virus de l'immunodéficience humaine.
Vu l'arrêté du 4 octobre 2006 relatif à l'implantation des comités de coordination de lutte contre l'infection due au virus de l'immunodéficience humaine.
Vu l'arrêté du 4 octobre 2006 relatif aux modalités de composition des comités de coordination de lutte contre l'infection due au virus de l'immunodéficience humaine.
Vu la circulaire n°DHOS/E2/DGS/SD6A/2007/25 du 17 janvier 2007 relative aux modalités de mise en place des comités de coordination de lutte contre l'infection par le virus de l'immunodéficience humaine.
Vu la circulaire n°DHOS/E2/DGS/2007/328 du 27 août 2007 relative au rapport d'activité type des comités de coordination de la lutte contre l'infection par le virus de l'immunodéficience humaine (COREVIH).
Vu l'arrêté du 25 avril 2017 fixant la prolongation des mandats des membres des comités de coordination de la lutte contre l'infection due au VIH.
Vu le décret n°2017-682 du 28 avril 2017 relatif à la coordination de la lutte contre les IST et le VIH.
Vu l'arrêté 332 du 23 octobre 2017 relatif à l'implantation des comités de coordination de la lutte contre les infections sexuellement transmissibles et le virus de l'immunodéficience humaine franciliens.
Vu l'arrêté n° 38 du 19 février 2018 relatif à la composition du comité de coordination de la lutte contre les IST et le VIH Ile-de-France Ouest (COREVIH IDF ouest).

Après consultation de ses membres, vote et approbation à l'unanimité des suffrages exprimés, le règlement intérieur du COREVIH IDF Ouest est arrêté comme suit.

Article 1^{er} : Objet

Le présent règlement a pour objet de définir, de compléter ou de préciser les modalités utiles au bon fonctionnement du COREVIH IDF Ouest tel qu'il figure dans les textes réglementaires. Il a pour but de rappeler les droits et les devoirs qui s'imposent à chacun.

Article 2 : Territoire

Le COREVIH IDF Ouest a son siège fixé au CHU Ambroise Paré (AP-HP), 9 avenue Charles de Gaulle à Boulogne-Billancourt, et son territoire de référence est :

- dans Paris : 16^{ème} arrondissement
- dans les Yvelines : tout le département
- dans les Hauts de Seine, les communes de : Asnières-sur-Seine, Bois-Colombes, Boulogne-Billancourt, Chaville, Colombes, Courbevoie, Garches, Gennevilliers, La Garenne-Colombes, Levallois-Perret, Marnes-la-Coquette, Nanterre, Neuilly-sur-Seine, Puteaux, Rueil-Malmaison, Saint-Cloud, Sèvres, Suresnes, Vaucresson, Ville-d'Avray, Villeneuve-la-Garenne.
- dans le Val d'Oise, les communes de : Argenteuil, Bezons, Corneilles-en-Parisis et Sannois.

Article 3 : Missions

Le COREVIH IDF Ouest a pour missions de :

- Coordonner dans son champ, et selon une approche de santé, les acteurs œuvrant dans les domaines du soin, de l'expertise clinique et thérapeutique, du dépistage, de la prévention et de l'éducation pour la santé, de

la recherche clinique et épidémiologique, de la formation, de l'action sociale et médico-sociale, ainsi que des associations de malades ou d'usagers du système de santé ;

- Participer à l'amélioration de la qualité et de la sécurité de la prise en charge des patients dans les domaines du soin, de la prévention et des dépistages, ainsi qu'à l'évaluation de cette prise en charge et à l'harmonisation des pratiques, notamment pour la prise en compte des besoins spécifiques des personnes vivant avec le VIH ou exposées à un risque d'infection par ce virus ;
- Recueillir et analyser l'ensemble des données épidémiologiques ainsi que toutes les données régionales utiles à l'évaluation de la politique nationale en matière de lutte contre les IST et le VIH ;
- Concourir par son expertise à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques nationales et régionales de la lutte contre les IST et le VIH et dans le domaine de la santé sexuelle, ainsi que, sur demande du directeur général de l'agence régionale de santé au projet régional de santé ;
- Etablir et mettre en œuvre un rapport annuel d'activité.

Le COREVIH IDF Ouest est une instance consultative.

Article 4 : Composition

1. Répartition

Le comité de coordination doit être composé au maximum de trente membres. A chaque membre titulaire du comité est associé un ou deux suppléants nommés dans les mêmes conditions.

Peuvent être membres du comité de coordination :

- Des représentants des établissements de santé, sociaux ou médico-sociaux pouvant être choisis parmi les professionnels de santé y exerçant (collège 1),
- Des représentants des professionnels de santé et de l'action sociale, de la prévention et de la promotion de la santé (collège 2),
- Des représentants des malades et des usagers du système de santé (collège 3),
- Des personnalités qualifiées (collège 4).

2. Nomination

La composition nominative du Comité est fixée par un arrêté du directeur général de l'Agence Régionale de la Santé de la région d'implantation du COREVIH IDF Ouest. Le mandat des membres du COREVIH IDF Ouest ainsi que de leurs suppléants est de 4 ans renouvelable.

Tout membre titulaire qui cesse ses fonctions, en cours de mandat est remplacé pour la durée du mandat restant à accomplir par un des membres suppléants dans l'ordre où ceux-ci ont été nommés.

Article 5 : Déontologie et transparence

Les débats qui se déroulent dans le cadre des réunions d'assemblée générale, de Bureau et de commissions font l'objet d'une confidentialité absolue. Plus généralement, tous les participants et membres du COREVIH IDF Ouest sont tenus à une obligation de discrétion, à raison des faits ou informations dont ils prennent connaissance dans l'exercice de leur mandat.

Article 6 : Organisation et Fonctionnement

1. Administration

Le COREVIH IDF Ouest est administré par un Bureau de 10 membres au maximum dont un président et un vice-président, élus parmi les membres titulaires du Comité. La durée de mandat du Bureau est de 4 ans maximum.

En cas de cessation de mandat ou de démission d'un des membres du Bureau, n'étant ni président, ni vice-président, son poste restera vacant jusqu'à l'élection d'un nouveau membre du Bureau qui devra avoir lieu lors de la plus proche réunion du COREVIH IDF Ouest. Pour le président et le vice-président, les modalités sont précisées aux paragraphes du présent règlement intérieur se rapportant à leurs fonctions respectives (Article 6, paragraphes 2.7 et 2.8).

Lors du renouvellement des membres du comité, une nouvelle élection des membres du Bureau est organisée.

2. Bureau du COREVIH IDF ouest

2.1 Composition du Bureau

Le Bureau est composé de deux représentants de chacun des 4 collèges, issus du milieu hospitalier et du milieu extrahospitalier, et du président et du vice-président du comité.

Les membres élus au Bureau ne peuvent pas être remplacés par leur suppléant dans ce cadre.

2.2 Election du Bureau

Pour élire le Bureau, ou remplacer l'un de ses membres, le quorum nécessaire est fixé à la moitié des membres du Comité +1, arrondi à l'unité supérieure. Le Bureau est élu parmi les 30 titulaires du COREVIH IDF Ouest, en assemblée plénière, tous les 4 ans ou à chaque renouvellement du Comité.

Chaque membre du Bureau est élu par les membres titulaires du COREVIH IDF Ouest, à défaut par le 1^{er} suppléant, à défaut par le 2^{ème} suppléant, par un vote à bulletin secret.

L'élection se déroule en trois temps dans l'ordre suivant :

1. élection du Président
2. élection du Vice-président
3. élection des autres membres du Bureau.

Lors de la cessation de mandat ou la démission d'un ou plusieurs des membres, l'élection se déroule également dans l'ordre précédemment cité.

Pour le Président puis le Vice-Président : est élu au premier tour le candidat qui reçoit les suffrages de la majorité absolue des votants, si nécessaire un deuxième tour est organisé, après nouvel appel à candidatures, le candidat est alors élu à la majorité relative. En cas d'égalité des voix entre un membre nommé dans le précédent mandat et un membre nouvellement nommé, l'élection est acquise à ce dernier. En cas d'égalité des voix entre 2 membres nouvellement nommés ou entre 2 membres du précédent comité, l'élection est acquise au plus jeune. Les autres membres du Bureau sont élus à la majorité relative des suffrages exprimés à 1 tour. En cas d'égalité des voix, les règles précédemment énoncées s'appliquent pareillement.

Pour chaque élection, tout bulletin qui intègre un nombre de noms supérieur au nombre de sièges à pourvoir est nul. De même tout bulletin comportant le nom d'une personne qui n'est pas candidate est nul.

2.3 Démission ou révocation de membres du Bureau

Si l'un des membres du Bureau renonce à son mandat avant le terme des quatre années, il est procédé, lors de la première réunion du comité qui suit cette démission, à son remplacement, dans les mêmes conditions et règles que l'élection initiale. Le mandat du nouvel élu porte jusqu'à la fin des quatre années de nomination des membres du comité par le directeur général de l'Agence Régionale de la Santé.

Tout membre du Bureau absent à plus de quatre réunions consécutives du Bureau, sans motif valable, sera considéré comme démissionnaire du Bureau.

Le Bureau peut, sur la base d'un motif grave et légitime impactant le fonctionnement du COREVIH IDF Ouest, soumettre au vote du Comité la révocation d'un des membres du Bureau dès lors que 2/3 des membres du Bureau y sont favorables.

Tout membre du COREVIH IDF Ouest démissionnaire ou révoqué du Bureau reste membre de droit du Comité. Ces modalités sont valables pour tous les membres du Bureau.

2.4 Les missions du Bureau

Le Bureau est chargé de :

- élaborer le programme de travail du Corevih ;
- veiller à la mise en œuvre des décisions du comité ;
- définir les missions du comité, des commissions et de l'équipe salariée ;
- assurer la coordination entre les différentes instances composant le comité ;
- coordonner les représentations extérieures ;
- coordonner la réalisation du rapport d'activité ;
- arrêter l'ordre du jour des réunions plénières du comité ;
- veiller au respect du règlement intérieur ;
- veiller à la bonne gestion et répartition des moyens humains et matériels.

Il peut désigner en son sein un trésorier.

2.5 Réunions du Bureau

Un minimum de 3 réunions par an est imposé pour préparer les réunions plénières du Comité. A la fin de chaque réunion de Bureau, la date de la suivante est fixée. Les horaires et les jours de réunions seront adaptés aux contraintes des différents participants.

En cas d'urgence, le Bureau peut être convoqué de façon exceptionnelle, à l'initiative du président ou à la demande expresse de trois de ses membres appartenant au moins à deux collèges différents.

Dans la mesure du possible, l'ordre du jour est proposé par le président et le vice-président au moins dix jours avant la réunion. Toutefois, l'ordre du jour peut être modifié en début de séance ; ainsi les membres du Bureau peuvent demander l'ajout d'une ou plusieurs questions.

En plus de ses membres, assiste aux réunions du Bureau le coordonnateur administratif du COREVIH IDF Ouest. En fonction de l'ordre du jour, des personnalités extérieures peuvent être invitées à y participer.

2.6 Modalités de vote du Bureau

Les décisions sont prises de façon consensuelle et unanime. En cas de désaccord, il est procédé un vote à main levée. En cas d'absence de l'un des membres, le vote par procuration n'est pas admis. Le quorum nécessaire est fixé à la moitié des membres du Bureau, arrondi à l'unité supérieure. En l'absence d'atteinte du quorum, le vote est reporté à une prochaine réunion devant se tenir dans le mois suivant et pour laquelle aucun quorum n'est exigé, pour ce vote. Quand le quorum est atteint, les avis et propositions du Bureau sont adoptés à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des votes, un deuxième tour est organisé pour lequel la voix du président est prépondérante.

2.7 Rôle du Président

Le président participe à l'établissement de l'ordre du jour des réunions de Bureau.

Il convoque les membres du Bureau et du COREVIH IDF Ouest avec l'aide technique du secrétariat du COREVIH IDF Ouest.

Il préside les réunions.

Il assure la bonne tenue des débats et veille à ce que chaque membre puisse s'exprimer.

Il a la responsabilité des comptes rendus de réunions.

Il représente le Corevih auprès des autorités de tutelles, des Corevih et des autres partenaires.

Il est le garant du bon fonctionnement des Instances (comité, Bureau, commissions).

Il dispose :

- de la responsabilité hiérarchique sur l'équipe salariée du Corevih ;
- du pouvoir de représentation du Corevih ;
- du pouvoir de contresigner les actes administratifs et juridiques, avec le Directeur de l'hôpital Siège détenteur de la personnalité morale, qui engagent le Corevih.

Il peut déléguer temporairement une ou plusieurs de ses prérogatives.

En cas de cessation de mandat ou de démission du président, l'intérim est assuré par le vice-président jusqu'à l'élection d'un nouveau président qui devra avoir lieu au cours d'une réunion ordinaire ou extraordinaire du COREVIH IDF Ouest qui devra se tenir dans les deux mois suivant la cessation de fonction.

2.8 Rôle du Vice-Président

Il assiste et supplée le président dans l'ensemble de ses fonctions.

En cas de cessation de mandat ou de démission, le Bureau choisit parmi ses membres celui qui assurera l'intérim jusqu'à l'élection d'un nouveau vice-président qui devra avoir lieu lors de la plus proche réunion du Comité.

3. Le Comité de coordination

3.1 Missions

Le comité élit le Bureau, président et vice-président compris.

Il arrête le programme d'activité et coordonne sa réalisation sur proposition du Bureau.

Il valide les décisions des commissions et du Bureau.

Chaque comité établit son règlement intérieur qui précise notamment :

- Les modalités d'élection du Bureau, du président et du vice-président ;
- Les missions du président et du vice-président ;
- Les modalités de délibération des membres du Bureau et des membres du comité ;
- Les modalités d'organisation et de fonctionnement du comité.

3.2 Réunions

Il tient au moins 3 réunions plénières, appelées également assemblées générales, par an dont une en présence d'un représentant de l'Agence Régionale de la Santé. L'ordre du jour est élaboré de manière collective par les membres du Bureau, au moins deux semaines avant l'assemblée générale et communiqué à tous les membres du COREVIH IDF Ouest. Les membres (titulaires ou suppléants) du comité souhaitant l'ajout d'un point à l'ordre du jour doivent se manifester auprès du coordonnateur ou du secrétariat au moins une semaine avant la date de la réunion ; le Bureau valide la modification du programme par voie électronique.

Le rapporteur des débats est le coordonnateur ; néanmoins, un autre rapporteur peut être désigné en début de séance.

3.3 Suppléants

Un membre suppléant ne participe aux réunions avec voix délibérante qu'en l'absence de son titulaire. Néanmoins il peut, volontairement ou sur invitation du Bureau, assister et participer à l'ensemble de la réunion.

Selon les besoins de l'ordre du jour, le Bureau peut inviter toute personne qualifiée ou experte.

3.4 Modalités de vote

Les programmes, rapports, avis propositions et décisions sont adoptés à la majorité absolue des votants. Le vote s'effectue habituellement à main levée, mais peut, à la demande d'un membre électeur, titulaire ou suppléant, du COREVIH IDF Ouest, s'effectuer à bulletin secret. Le quorum nécessaire est fixé à la moitié des membres titulaires présents ou représentés par leurs suppléants arrondi à l'unité inférieure. En cas d'absence de l'un des membres et de ses suppléants, le vote par procuration est admis. En cas d'égalité des votes, un deuxième tour est organisé pour lequel la voix du président est prépondérante.

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 n'est exigé, pour ce vote.

3.5 Feuille de présence

Tous les participants à la réunion signent une feuille de présence mentionnant leur nom et qualité.

4. Communication interne

Chacune des réunions du Bureau et du Comité fera l'objet d'un compte-rendu.

4.1 *Compte-rendu de réunion de Bureau*

Le compte-rendu des réunions de Bureau est adressé à chaque membre du Bureau par le secrétariat du COREVIH IDF Ouest par voie électronique pour approbation. Les positions divergentes des membres du Bureau peuvent être inscrites dans le compte-rendu à leur demande.

Lorsqu'il est approuvé, le compte-rendu est diffusé par le secrétariat aux membres titulaires et suppléants du Comité, par voie électronique et est mis sur le site Internet du COREVIH IDF Ouest.

4.2 *Compte-rendu de séance plénière*

Un compte-rendu est rédigé par le rapporteur à l'issue de chaque séance sous forme de relevé de décisions et/ou de synthèse des positions. Le nom d'un membre du COREVIH IDF Ouest pourra y apparaître s'il l'a demandé expressément.

Les comptes rendus seront adressés à tous les membres du COREVIH IDF Ouest dans un délai de dix jours après la plénière. Les membres disposeront alors de deux semaines pour y apporter leurs corrections à l'issue desquelles, sans manifestation des membres, le compte-rendu sera considéré comme approuvé.

Lorsqu'il est approuvé, le compte-rendu est diffusé par le secrétariat aux membres titulaires et suppléants du Comité, par voie électronique et est mis sur le site Internet du COREVIH IDF Ouest.

Article 7 : Coordination et secrétariat

Les temps de coordination et de secrétariat sont organisés par le Bureau.

Le coordonnateur est l'interlocuteur du COREVIH IDF Ouest dans les démarches auprès des diverses administrations, organismes et sociétés.

Il assure la gestion des personnels.

Il coordonne les diverses informations qui lui sont transmises et veille au bon fonctionnement de la communication avec tous les membres du COREVIH IDF Ouest.

Le secrétariat du COREVIH IDF Ouest diffuse un compte-rendu à l'issue de chaque séance.

Il s'occupe des convocations aux réunions de Bureau et aux plénières, selon le planning établi par le COREVIH IDF Ouest ou le calendrier décidé d'une réunion sur l'autre.

Article 8 : Les commissions et groupes de travail Intra et InterCorevih du COREVIH IDF Ouest

1. Composition et attribution des commissions

Les missions du COREVIH IDF Ouest sont nombreuses et ne peuvent être élaborées sans la création et l'aide de commissions thématiques Intra et InterCorevih.

Les thèmes des commissions correspondent à ceux du programme d'action défini par le Bureau et validé par le comité lors des séances plénières du COREVIH IDF Ouest.

Au début de chaque mandat quadriennal, le COREVIH IDF Ouest constitue des commissions chargées de préparer des travaux. De nouvelles commissions pourront être créées en fonction des besoins qui pourraient surgir.

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 COREVIH IDF Ouest. Un membre du COREVIH IDF Ouest peut intervenir dans plusieurs commissions. Des représentants d'instances ou d'autres personnalités peuvent être invités à participer aux réunions des commissions, ainsi qu'à l'élaboration de projets, ou encore à répondre à des questions des membres.

A la mise en place de chaque commission, un appel à candidatures est lancé auprès des membres du comité et des acteurs du territoire pour le pilotage de ladite commission. La désignation de la/du ou des pilotes/copilotes revient au Bureau.

2. Fonction des commissions

Elles élaborent leur projet de programme de travail conformément aux priorités données par le COREVIH IDF Ouest et le soumettent au Bureau pour adoption.

Ce programme d'activité s'inspire :

- de travaux de référence et des programmes en cours,
- du dernier rapport concernant la prise en charge médicale des personnes infectées par le VIH,
- des travaux produits par les différentes institutions,
- des données épidémiologiques et des différentes études concernant les territoires relevant du COREVIH IDF Ouest, telles que les données médico-épidémiologiques issues du DOMEVIH ou d'autres études.

3. Convocation et ordre du jour des commissions

La date et l'ordre du jour de la réunion d'une commission sont déterminés par son responsable, en accord avec les membres de la commission.

La convocation à une réunion ordinaire, accompagnée de l'ordre du jour, doit parvenir aux membres de cette commission au plus tard dix jours avant la date fixée pour sa tenue.

Tous les projets d'avis et autres documents de délibération devant être communiqués avant une réunion, doivent être transmis aux membres de la commission au plus tard cinq jours avant cette date. Dans des cas exceptionnels, le responsable peut modifier les délais précités.

4. Délais d'élaboration des rapports

Les commissions présentent leurs projets, leurs avis ou rapports dans les délais prévus dans le calendrier de travail déterminé par le COREVIH IDF Ouest. Les projets de rapport de chaque commission sont présentés au Bureau et entérinés par le COREVIH IDF Ouest.

5. Groupes de travail

Des groupes de travail pourront être constitués sur des sujets ponctuels. Ceux-ci peuvent comprendre des membres d'une autre commission appartenant ou non au COREVIH IDF Ouest.

Chaque groupe de travail peut désigner, parmi ses membres, un responsable et un rapporteur.

Article 9 : Remboursement des frais de déplacement engagés pour la participation aux réunions

Les membres du comité et les acteurs du territoire et hors territoire peuvent être remboursés des frais de déplacement engagés pour leur participation aux réunions du Corevih IdF Ouest par un chèque cadeau (valable pour l'alimentation, l'habillement, la culture, etc.) dont le montant a été fixé à 10 euros par personne et par réunion.

Les réunions pouvant faire l'objet d'un défraiement sont les réunions plénières, les réunions du Bureau et les réunions des commissions IntraCorevih du Corevih IdF Ouest. La demande de défraiement doit être adressée par la personne intéressée au plus tard une semaine avant la réunion concernée par courriel au secrétariat du Corevih IdF Ouest. Les personnes pouvant bénéficier de ce défraiement sont prioritairement les bénévoles des associations. Les demandes de défraiement des autres membres du comité et acteurs du territoire et hors territoire est laissée à l'appréciation du Bureau du Corevih IdF Ouest. Le nombre de représentants d'une même structure pouvant bénéficier d'un défraiement pour une même réunion est de 3.

A l'issue de la réunion, la personne ayant adressé une demande de défraiement se verra remettre 1 chèque cadeau d'une valeur de 10 euros et devra en retour signer une attestation de défraiement fournie par le Corevih IdF Ouest.

Article 10 : Moyens mis à disposition

Afin d'accomplir les missions imparties, le COREVIH IDF Ouest s'est vu attribuer des moyens humains et matériels, dont le Bureau veille à la bonne gestion et répartition.

Les moyens humains suivants sont spécialement dédiés au Comité : un coordonnateur administratif, une secrétaire et des techniciens d'études cliniques.

Le COREVIH dispose également d'un budget de fonctionnement.

L'ensemble des moyens est alloué au siège du COREVIH IDF Ouest, tout en étant mis à disposition de l'ensemble des structures du territoire couvert.

Le remboursement des frais de déplacement des membres du Comité en particulier des membres bénévoles est nécessaire pour permettre l'implication de tous au sein du Comité. Les modalités et les conditions de ces remboursements sont décidées par le Bureau en accord avec les services financiers de l'AP-HP.

Article 11 : Information et communication

Les comptes rendus, décisions, avis et rapports du COREVIH IDF Ouest ont vocation à être rendus publics en étant en ligne sur le site Internet du COREVIH IDF Ouest.

Le coordonnateur est responsable de la publication et de la gestion du contenu du site internet ainsi que du bulletin d'information.

Le président du COREVIH IDF Ouest est responsable de la publication des comptes rendus, avis et rapports mis à la disposition du public avec l'appui technique du coordonnateur et du secrétariat.

Article 12 : Suivi de l'activité

Un rapport annuel d'activité, rédigé suivant les indications de la circulaire n°DHOS/E2/DGS/2007/328 du 27 août 2007 rendra compte des actions menées en fonction des priorités régionales et des bases épidémiologiques.

Article 13 : Mise en application et modification du règlement intérieur

Après la première installation du COREVIH IDF Ouest, le Bureau rédige le règlement intérieur. Par la suite, au début de chaque mandat, le Bureau effectue une mise à jour de ce règlement.

Il est ensuite discuté et approuvé par le COREVIH IDF Ouest au cours de sa deuxième réunion et entre en application dès son approbation sous réserve que les amendements demandés par le Comité soient effectués.

Il pourra être révisé à la demande du Bureau ou d'au moins un tiers des membres (titulaires ou suppléants) du COREVIH IDF Ouest.

Toute modification du règlement intérieur est soumise au vote du COREVIH IDF Ouest à la majorité absolue des titulaires présents ou représentés lors d'une séance plénière.

Fait à Boulogne-Billancourt et approuvé par les membres du Corevih IDF Ouest, le 5 juin 2018.