

NOTICE D'UTILISATION

APPEL A CANDIDATURES SIEGES DE REPRESENTANTS DES USAGERS AU SEIN DES CONSEILS DE SURVEILLANCE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS DE SANTE

Objectifs

Cette plateforme en ligne a pour objectif de recueillir les candidatures aux sièges des représentants des usagers des conseils de surveillance des établissements publics de santé de la région Hauts-de-France devenus vacants ou n'ayant pas été pourvus dans le cadre du renouvellement des collèges des personnalités qualifiées.

Les candidatures des représentants des usagers sont présentées par les associations agréées pour représenter les usagers du système de santé.

Une messagerie dédiée au dossier permet également de suivre le dossier dans un échange personnalisé et individualisé pour chaque dossier.

Qui est concerné par cette démarche ?

Les associations agréées au niveau national par le ministère de la santé et au niveau régional par l'ARS Hauts-de-France pour représenter les usagers au sein des instances du système de santé.

Comment accéder à la plateforme ?

Le déposant se connecte sur le portail de la plateforme « démarches simplifiées » en cliquant sur le lien suivant :
<https://demarches.numerique.gouv.fr/commencer/ars-hauts-de-france-candidatures-ru-cs>

Quels sont les attendus ?

Les associations agréées pour représenter les usagers du système de santé doivent **renseigner un formulaire de candidature pour chaque candidat à un siège de représentants des usagers du conseil de surveillance d'un établissement public de santé.**

Pour accéder au formulaire il est demandé de créer un compte ou de se connecter avec France Connect.



Commencer la démarche

Se créer un compte avec FranceConnect

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion aux services en ligne.

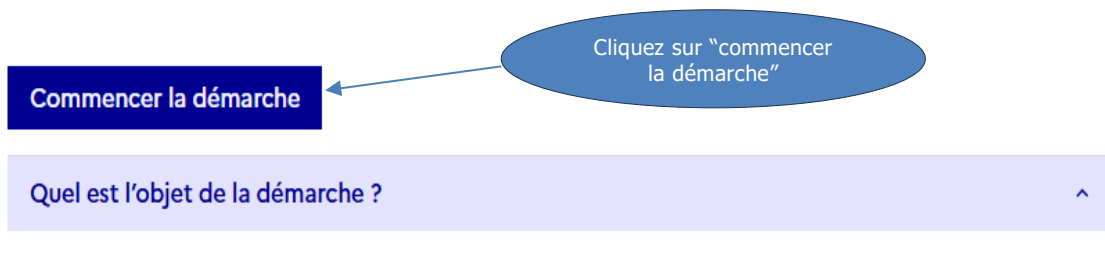
 **S'identifier avec FranceConnect**

[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#) 

ou

[Créer un compte demarches-simplifiees.fr](#) [J'ai déjà un compte](#)

Une fois le compte créé ou la connexion avec France Connect effectuée, vous accédez à la démarche



Il est demandé en premier lieu d'identifier l'association en indiquant son numéro SIRET. Les informations administratives liées à l'association seront ainsi préremplies.

ARS Hauts-de-France - appel à candidatures représentants des usagers-conseil de surveillance des EPS-

 Temps de remplissage estimé : 24 min

Identifier votre établissement

Renseignez le numéro de SIRET de votre entreprise, administration ou association pour commencer la démarche.

Numéro SIRET ★

Numéro SIRET à 14 chiffres

Pour trouver votre numéro SIRET, utilisez annuaire-entreprises.data.gouv.fr  ou renseignez-vous auprès de votre service comptable.

Continuer

Le formulaire est composé de sept grandes parties à compléter :

- 1) Identification de l'association agréée pour représenter les usagers du système de santé
- 2) Identification de l'établissement pour lequel la candidature de représentant des usagers au conseil de surveillance est présentée
- 3) Identification du candidat / de la candidate
- 4) Motivation du candidat / de la candidate
- 5) Informations complémentaires sur les formations à destination des représentants des usagers suivies par le candidat / la candidate
- 6) Informations complémentaires sur le candidat/ la candidate et la commission des usagers de l'établissement
- 7) Attestations

➤ Identification de l'association agréée pour représenter les usagers du système de santé

Dans cette partie, il est notamment attendu que l'association agréée décrive les raisons pour lesquelles elle présente une candidature pour représenter les usagers au sein du conseil de surveillance d'un établissement public de santé (le nombre de caractères n'est pas limité).

Si le candidat concerné par la demande n'appartient pas à l'association agréée renseignant le formulaire mais est membre d'une association qui lui est affiliée, il convient de préciser le nom et les coordonnées de l'association (en toutes lettres) du candidat.

➤ Identification de l'établissement pour lequel la candidature de représentant des usagers au conseil de surveillance est présentée

Il convient de sélectionner le département, puis la commune et enfin de préciser le nom de l'établissement pour lequel la candidature est déposée. La liste des établissements publics de santé disposant de sièges de représentants des usagers à pourvoir est en ligne sur le site internet de l'ARS Hauts-de-France.

➤ Identification du candidat / de la candidate

L'association agréée précise les informations relatives au candidat / candidate au siège de représentant des usagers. Elle enregistre également une copie de la pièce d'identité (recto) du candidat.

En application du règlement général de protection des données (RGPD), les données collectées dans le cadre de la candidature sont celles strictement nécessaires à son instruction.

Les informations et le titre d'identité seront supprimés lors de l'acceptation, du refus ou du classement sans suite du dossier.

Avant cette suppression le candidat peut exercer ses droits au titre du RGPD (modification/effacement) en adressant sa demande au délégué à la protection des données de l'ARS Hauts-de-France par courrier au 556 avenue Willy Brandt 59777 EURALILLE ou par courriel à ARS-HDF-DPD@ars.sante.fr

S'il n'est pas satisfait de la réponse apportée dans le cadre de l'exercice de ses droits il peut exercer un recours auprès de la commission nationale de l'informatique et des libertés.

➤ Motivation du candidat / de la candidate

Dans cette partie, il est attendu que le candidat / la candidate précise les raisons pour lesquelles il/elle souhaite candidater au siège de représentant des usagers au sein du conseil de surveillance de l'établissement (le nombre de caractères n'est pas limité).

Il est demandé d'indiquer si le candidat / la candidate siège actuellement en qualité de représentants des usagers au sein du conseil de surveillance de l'établissement public de santé pour lequel il/elle candidate.

➤ Informations complémentaires sur les formations à destination des représentants des usagers suivies par le candidat / la candidate

Il s'agit ici de préciser, en cochant la case « oui » ou « non » si le candidat / la candidate a suivi au cours des 5 dernières années (2020-2024) des formations à destination des représentants des usagers.

5. Informations complémentaires sur la formation à destination des représentants des usagers

Formations à destination des représentants des usagers ★

Indiquez si vous avez suivi des formations à destination des représentants des usagers au cours des 5 dernières années

☐ Oui ☒ Non

Bloc répétable

Bloc répétable 1

attestation de formation

Taille maximale autorisée : 200 Mo.

[Choisir un fichier](#) | Aucun fichier n'a été sélectionné

Si la case « oui » est cochée, un nouveau champ du formulaire apparaît dans lequel il est demandé de préciser l'intitulé de la formation, l'organisateur de la formation, sa durée et l'année de cette session de formation. Il est possible de joindre une attestation de formation (facultatif).

Si le candidat / la candidate a suivi plusieurs formations il convient de cliquer sur ajouter un élément pour « bloc répétable ». Un nouveau champ à renseigner pour cette nouvelle formation apparaîtra.

5. Informations complémentaires sur la formation à destination des représentants des usagers suivie par le/la candidat(e)

Formations à destination des représentants des usagers ★

Indiquez si le candidat / la candidate a suivi des formations à destination des représentants des usagers au cours des 5 dernières années (2020 - 2024)

☒ Oui ☐ Non

Bloc répétable

Bloc répétable 1

Formation à destination des représentants des usagers suivie au cours des 5 dernières années (2020 - 2024) ★

Précisez la formation à destination des représentants des usagers suivies en indiquant :

- l'intitulé de la formation,
- l'organisateur
- la durée
- l'année

attestation de formation

Taille maximale autorisée : 200 Mo.

[Choisir un fichier](#) | Aucun fichier n'a été sélectionné

[Ajouter un élément pour « Bloc répétable »](#)

Cliquer ici pour deployer un nouveau champ

L'opération est à répéter autant de fois que de formations suivies par le candidat / la candidate au cours des cinq dernières années (2020-2024).

➤ Informations complémentaires sur le candidat et la commission des usagers de l'établissement

Si le candidat / la candidate siège au sein de la commission des usagers (CDU) de l'établissement concerné par sa candidature au conseil de surveillance de l'établissement, il convient de cocher la case « oui ». Un nouveau champ apparaît permettant de préciser les fonctions exercées au sein de la CDU.

6. Informations complémentaires sur la commission des usagers

Commission des usagers de l'établissement ★

Précisez si le candidat / la candidate siège à la commission des usagers de l'établissement pour lequel il candidate

☒ Oui ☐ Non

En cliquant "oui" le champ sur les fonctions en CDU apparaît

Commission des usagers ★

Précisez le siège occupé au sein de la commission des usagers de l'établissement

☐ Président(e)

☐ Vice-Président(e)

☐ Membre

➤ Attestations

L'association agréée présentant le dossier de candidature atteste de l'authenticité des informations figurant dans le formulaire en cochant la case ci-dessous.

☐ L'association agréée atteste de l'authenticité des informations renseignées dans le présent formulaire ★

L'attestation de non incompatibilités/incapacités dûment renseignée, datée et signée, selon le modèle figurant dans le formulaire, doit être jointe au formulaire.

☐ Attestation de non incompatibilités et non incapacités avec les fonctions de membre du conseil de surveillance de l'établissement ★

L'article L6143-6 du code de la santé publique liste les incompatibilités et incapacités avec les fonctions de membre du conseil de surveillance d'un établissement public de santé

Pièce justificative ★

Merci de joindre l'attestation de non incompatibilité et non incapacité du candidat / de la candidate avec les fonctions de membre du conseil de surveillance du candidat, dûment renseignée, datée et signée

[Télécharger le modèle](#)   Ce lien est éphémère et ne devrait pas être partagé.

PDF – 110 ko

Taille maximale autorisée : 200 Mo.

Aucun fichier n'a été sélectionné



A la fin du formulaire, lorsque tous les champs sont complétés et les pièces jointes enregistrées, il convient de cliquer sur **Déposer le dossier.**

Cliquer ici

Votre brouillon est automatiquement enregistré. [En savoir plus](#) 

Déposer le dossier

Quelles sont les différents statuts d'un dossier déposé sur la plateforme

Si le dossier comporte un formulaire complété et l'enregistrement des pièces demandées le dossier sera pris en charge par un gestionnaire instructeur, le déposant recevra une notification par mail indiquant que son dossier est **en instruction**. Le dossier ne pourra plus être modifié. En revanche, il sera possible d'utiliser la messagerie intégrée pour échanger avec le gestionnaire de l'ARS.

Si le gestionnaire instructeur sollicite des pièces ou informations complémentaires, le dossier repassera **en construction** et le déposant pourra à nouveau modifier le contenu du formulaire (exemple : enregistrer une autre pièce jointe).

Comment communiquer avec l'ARS sur un dossier en cours ?

Une messagerie liée au dossier est mise en place sur la plateforme. Le déposant, ainsi que le gestionnaire instructeur peuvent communiquer et transmettre des pièces jointes, via cet outil à propos du dossier concerné.

Le gestionnaire instructeur se réserve la possibilité de communiquer via la messagerie de la plateforme pour solliciter des pièces ou informations complémentaires sur le dossier.

Comment faire si je souhaite ajouter une pièce non prévue dans le formulaire ?

Dans le cas où vous souhaitez ajouter d'autres pièces non indiquées dans le formulaire, vous pouvez les communiquer au gestionnaire instructeur via la messagerie du dossier.

Comment faire si je souhaite dupliquer le dossier ?

Dans le cas où l'association agréée doit saisir plusieurs dossiers de candidatures, il est possible de dupliquer un dossier déjà renseigné afin d'éviter de re-saisir les informations identiques à chaque dossier.

Pour ce faire, il convient d'aller sur « mes dossiers » puis dans la démarche simplifiée « ARS Hauts-de-France - appel à candidatures représentants des usagers-conseil de surveillance des EPS » et de cliquer sur « autres actions » pour afficher le menu déroulant et ainsi accéder à la fonction dupliquer.

