

# Renouvellement CTS et CRSA en Nouvelle-Aquitaine : Faire vivre la démocratie en santé à l'échelle régionale et territoriale

## Comment candidater sur démarches simplifiées ?

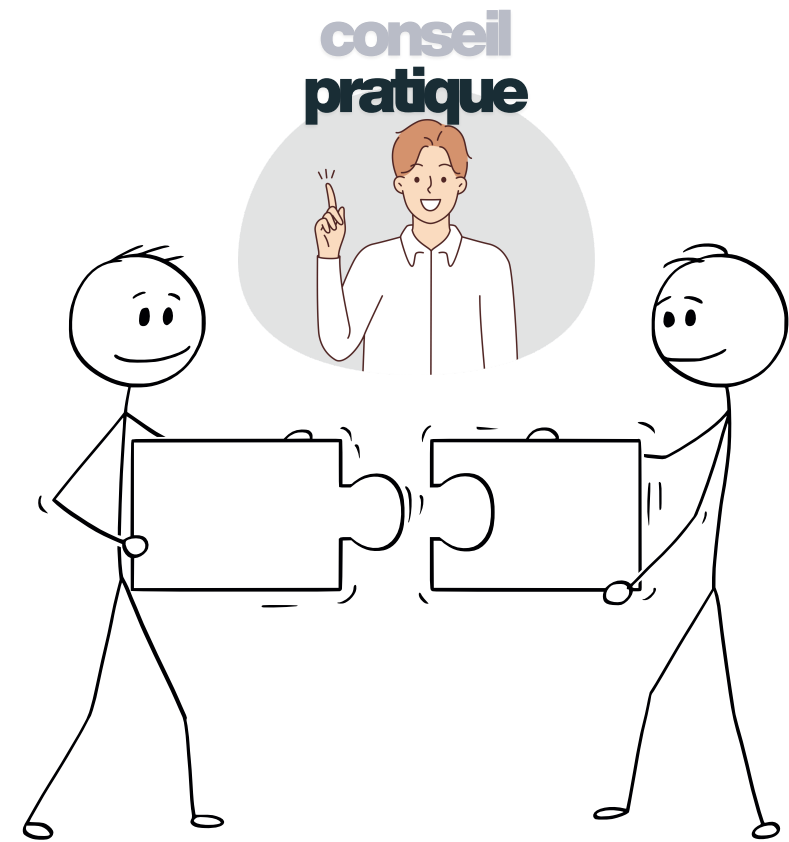
**Tutoriel en memento**

**Pour les associations agréées et les RU**



## Préambule

# Avant d'engager la démarche



## Association/RU

Nous vous recommandons fortement de vous retrouver ou d'échanger entre RU et Association **avant d'engager la candidature**



Les informations utiles sur **l'agrément** figurent dans les documents transmis par l'ARS. Une liste des associations agréées existe. **Cliquez ici**

## Associations

Pensez à vous prémunir du **SIRET** ; du **numéro et date de fin d'agrément** ; de **l'agrément en PDF** ainsi que le **courrier de désignation signé de l'association**

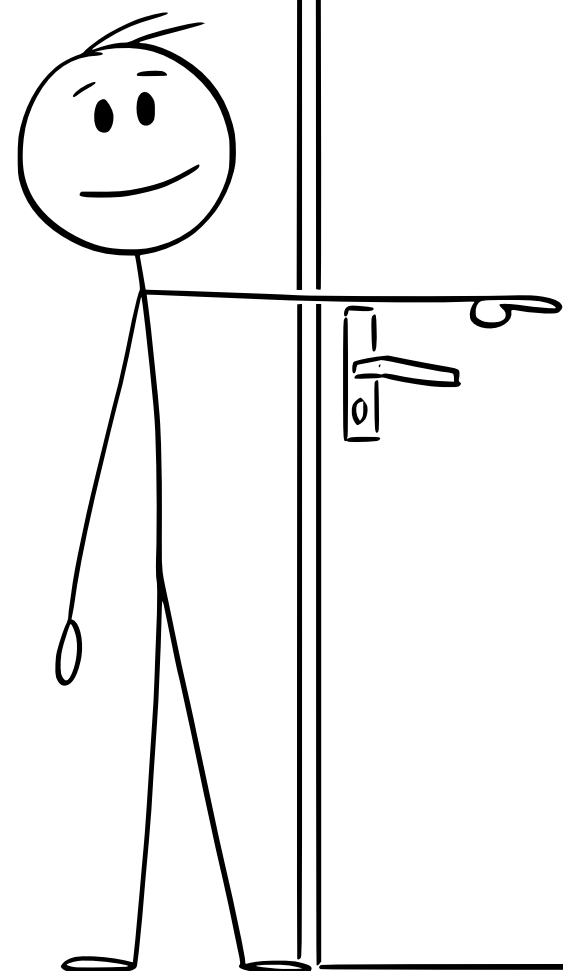
# Chapitre 1

# Accéder à l'appel à candidature

1

Rdv sur la page internet dédiée à l'appel à candidature

Sur le site de France Assos Santé Nouvelle-Aquitaine  
(**cliquer sur l'image pour ouvrir la page**)



2

Cliquer sur le bouton correspondant à la candidature : CRSA ou CTS en fonction de votre besoin

Consulter l'appel à candidature CRSA

Consulter l'appel à candidature CTS



# Chapitre 2

# Se connecter à démarche simplifiée

## 3

### Choisir le mode de connexion pour entrer dans la procédure



#### Appel à candidatures – Renouvellement 2026-2031 de la CRSA – ARS Nouvelle-Aquitaine

Temps de remplissage estimé : 16 min (variable selon les options choisies)

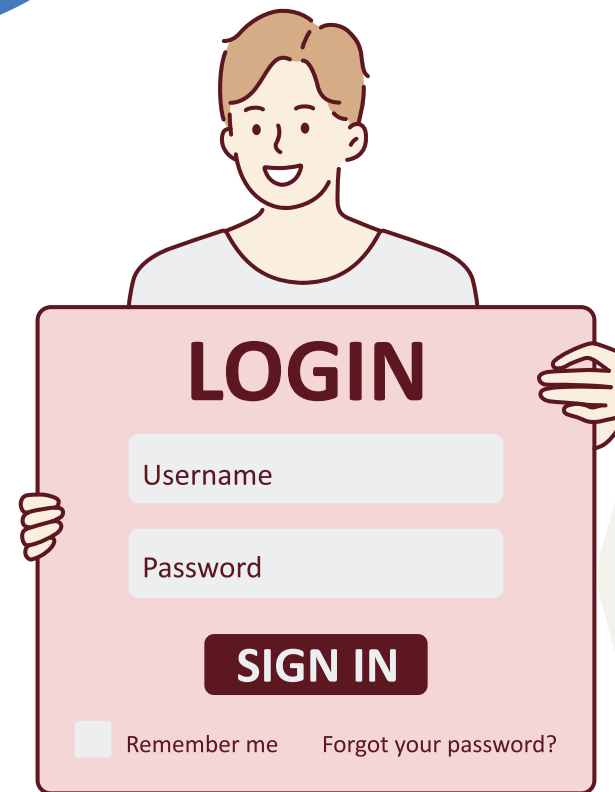
Date limite : 08 juin 2026 à 23 h 59 (heure de Paris).



#### Appel à candidatures – Renouvellement 2026-2031 des CTS des départements de Nouvelle Aquitaine – ARS Nouvelle-Aquitaine

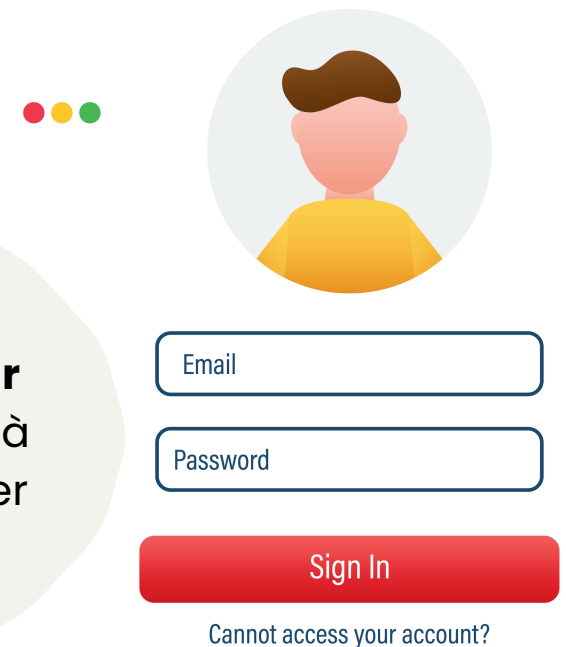
Temps de remplissage estimé : 16 min (variable selon les options choisies)

Date limite : 08 juin 2026 à 23 h 59 (heure de Paris).



conseil pratique

Quelque soit le mode de connexion choisie, une **demande de confirmation par mail ou code** est un préalable à la connexion. Pensez à regarder dans vos spams si vous ne retrouvez pas le courriel.



demarches-simplifiees.fr

## Associations

Préférez la création d'un compte **démarche simplifiée**



## RU

Préférez le mode de connexion **FranceConnect**. Cela relie votre compte à ceux des services publics auxquels vous êtes rattaché-e par défaut (impôt, compte Améli etc.)

# Chapitre 2

# Se connecter à démarche simplifiée

## Associations

## Pas à pas avec Démarches Simplifiées



demarches-simplifiees.fr

**1**

### Se créer un compte avec une adresse électronique

Les champs suivis d'un astérisque ( \* ) sont obligatoires.

Adresse électronique \*

Exemple : adresse@mail.com

espace.usagers.larochelle@gmail.com

Mot de passe \*

Afficher

.....

**Félicitations ! Mot de passe suffisamment fort et sécurisé.**

[Créer un compte](#)

Pour la **création de compte**, utilisez une **adresse électronique plutôt générique** (ex : contact@nomdel'asso.fr).

**2**

### Confirmez votre adresse électronique

**Information :**  
Avant d'effectuer votre démarche, nous avons besoin de vérifier votre adresse électronique **espace.usagers.larochelle@gmail.com**. Ouvrez votre boîte email, et cliquez sur le lien d'activation dans le message que vous avez reçu.

[Renvoyer un email de confirmation](#)

Le **lien d'activation** est envoyé sur l'adresse que vous avez renseigné en étape 1. Vérifiez si le courriel n'a pas été mis en spam avant de demander le renvoi d'un nouveau courriel

**3**

A la réception du mail dans votre compte de messagerie, pensez à bien **cliquez sur le lien d'activation**

REPUBLIQUE FRANÇAISE [demarches-simplifiees.fr](https://demarches-simplifiees.fr)

Liberté  
Égalité  
Fraternité

### Activez votre compte

Bonjour,

Pour activer votre compte sur [demarches-simplifiees.fr](https://demarches-simplifiees.fr), veuillez cliquer sur le lien suivant : [https://www.demarches-simplifiees.fr/users/confirmation?confirmation\\_token=FNAkXfAYpb5mXNLVfC&procedure\\_id=120779](https://www.demarches-simplifiees.fr/users/confirmation?confirmation_token=FNAkXfAYpb5mXNLVfC&procedure_id=120779)

Cordialement,  
L'équipe demarches-simplifiees.fr

demarches-simplifiees.fr est un service fourni par la DNUM

# Chapitre 2

# Se connecter à démarche simplifiée

RU

## Pas à pas avec FranceConnect



1 Choisissez le compte des services publics sur lequel vous souhaitez vous connecter

2 Le mot de passe à renseigner est celui du compte que vous avez sélectionné. En cas d'oubli faire mot de passe oublié directement sur le site choisi. Pour l'ex ici c'est le site Améli

Saisissez le code de sécurité qui vient d'être envoyé à l'adresse email associée à votre compte :

Cet email peut se trouver dans votre dossier Spam ou Indésirable.



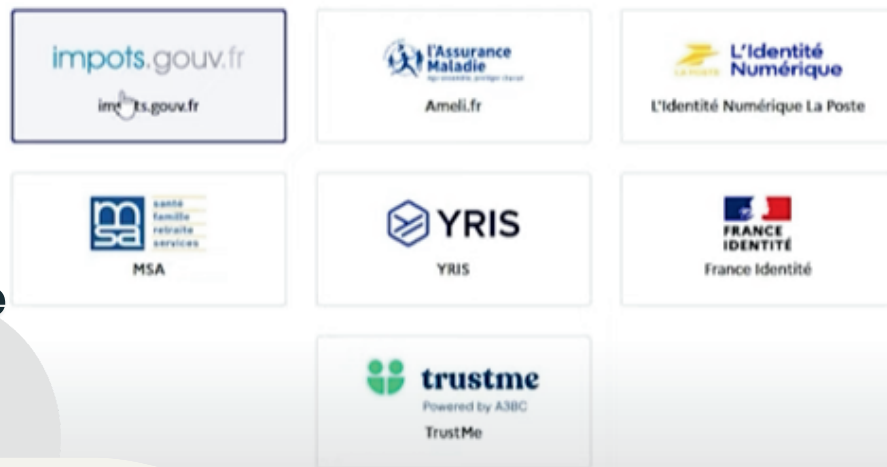
La saisie du code de confirmation est obligatoire.

ME CONNECTER



Connexion en cours sur demarches-simplifiees.fr

Choisissez un compte pour vous connecter :



Je me connecte avec mon compte ameli

2 70 09 95 210 080  
Où trouver mon numéro de sécurité sociale ?  
.....  
ME CONNECTER

Cliquez ensuite sur **Je souhaite recevoir le code de sécurité** à l'adresse mail associée à mon compte améli

Après plusieurs tentatives de connexion infructueuses, la saisie d'un code de sécurité est nécessaire pour vous connecter.

Ce code sera envoyé par email à l'adresse suivante : g\*\*\*@g\*\*\*.com

Je souhaite recevoir le code de sécurité à l'adresse email associée à mon compte ameli

Si vous n'avez plus accès à cette adresse email, merci de contacter votre Caisse.

3



Bonjour,

Nous vous adressons votre code de sécurité pour vous connecter avec FranceConnect :

**4 4 2 0 3 5**

Attention ! Ce code est valable seulement **15 minutes**. Au-delà de ce délai, vous devrez demander un nouveau code.

Ce code est strictement personnel et ne doit **jamais être communiqué**. Nous ne demandons **jamais de code par email**.

Si vous n'êtes pas à l'origine de cette demande, contactez votre Caisse d'assurance maladie qui vous donnera les consignes à suivre.

Ce message est généré par un automate. Ne pas utiliser la fonctionnalité "répondre à".

Merci de votre confiance.

Votre caisse d'assurance maladie

Aller sur boîte mail pour récupérer le **code de sécurité à 6 chiffres** et renseigner le sur FranceConnect.



Comme la plateforme est rattaché à vos comptes personnels des services publics, pour faciliter la lecture et la récupération des codes **ouvrez la page de votre messagerie** à côté de FranceConnect

# Chapitre 3

# Le numéro de Siret

## Appel à candidatures – Renouvellement 2026-2031 de la CRSA – ARS Nouvelle-Aquitaine

Les champs suivis d'un astérisque ( \* ) sont obligatoires.

### Identifier votre établissement

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

Numéro SIRET \*

Format attendu : 14 chiffres. Exemple : 500 001 234 56789

48137003900465

### Informations sur l'établissement

Nous avons récupéré auprès de l'INSEE et d'Infogreffe les informations suivantes concernant votre établissement.

Ces informations seront jointes à votre dossier.

#### UNION NATIONALE DES ASSOCIATIONS AGREEES DU SYSTEME DE SANTE

- Siret : 481 370 039 00424
  - Libellé NAF : Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire
  - Code NAF : 94.99Z
  - Adresse : UNION NATIONALE DES ASSOCIATIONS AGREEES DU SYSTEME DE SANTE 1 RUE PABLO NERUDA 33140 VILLENAVE-D'ORNON FRANCE
- Nous allons également récupérer la forme juridique, la date de création, les effectifs, le numéro TVA intracommunautaire, le capital social de votre organisation. Pour les associations, nous récupérerons également l'objet, la date de création, de déclaration et de publication.
- Les exercices comptables des trois dernières années pourront être joints à votre dossier.
- [Autres informations sur l'organisme sur « annuaire-entreprises.data.gouv.fr »](#)

Utiliser un autre numéro SIRET

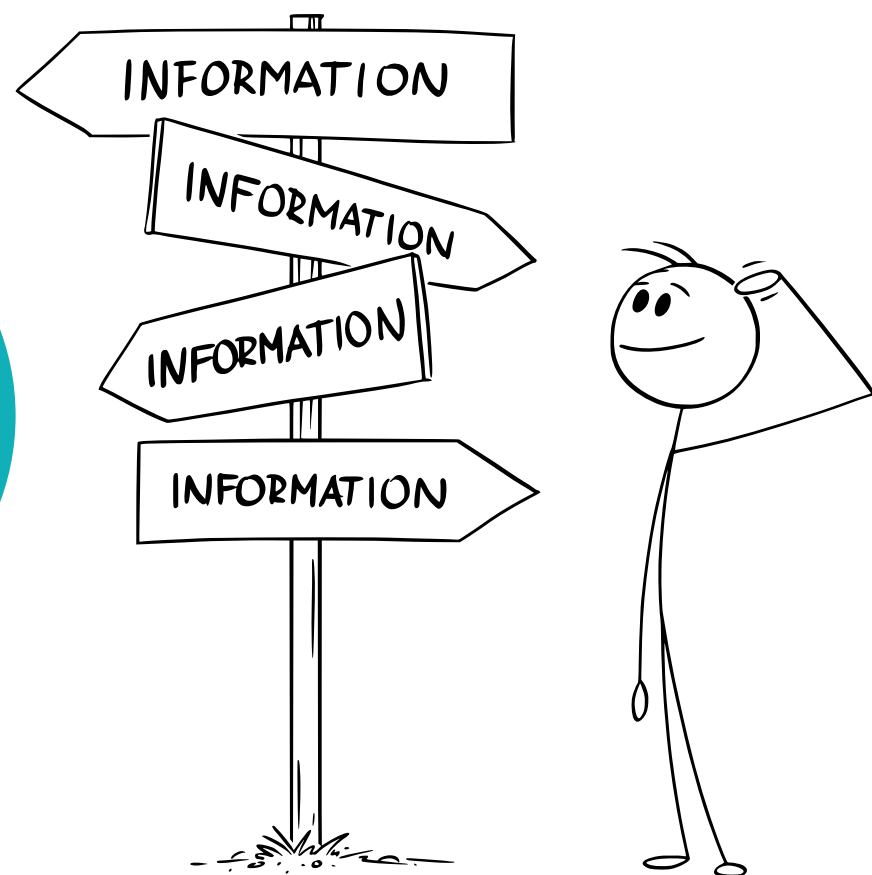
Continuer avec ces informations

1

En renseignant au préalable le numéro de SIRET de l'Association, Démarches simplifiées reconnaît **l'identité de l'association**. Par contre, elle ne garde **pas en mémoire** les informations administratives de l'association.

## Chapitre 4

# Focus sur le RGPD



### Information relative à la protection des données \*

Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant du Règlement général sur la protection des données – RGPD – du 27 avril 2016), dans le cadre de la Conférence Régionale de la Santé et de l'Autonomie (CRSA).

Les données collectées sont les suivantes :

Informations relatives à l'association :

nom du représentant, adresse électronique professionnelle, téléphone professionnel

Informations relatives aux membres désignés :

nom, prénom, civilité, date de naissance (nécessaire à l'identification du doyen d'âge), adresse électronique professionnelle, téléphone professionnel, qualité (titulaire ou suppléant) ;

Pièces justificatives :

- arrêté d'agrément de l'association

### Ce que votre consentement permet :



- Le partage de données entre l'ARS Nouvelle-Aquitaine et France Assos Santé pour alimenter la base de données Ministérielle recensant les Représentants des Usagers
- En cas de candidature non retenue, que l'établissement sélectionné puisse reprendre contact avec le RU candidat pour lui proposer d'autres mandats de participation.

### Ce que votre consentement ne permet pas :



- La diffusion de vos données personnelles sur tout moyen de communication publique

# Chapitre 5

# Remplir le formulaire – CRSA

## 2. ÉTAPE 2 – Choix du collège

Quel collège représentez-vous ? \*

Veillez sélectionner le collège correspondant au champ d'action de votre association.

- 2-a : Des Associations agréées au titre de l'article L.1114-1 ayant une activité dans le domaine de la qualité de la santé et de la prise en charge des malades agréées (9 titulaires - 18 suppléants)
- 5-a : Des Associations œuvrant dans le champ de la lutte contre la précarité (2 titulaires - 4 suppléants)
- 6-f : Des Associations de protection de l'environnement agréées au titre de l'article L.141-1 du code de l'environnement (1 titulaire - 2 suppléants)



Chaque collège autorise un nombre défini de dossiers par formulaire.

Par exemple, avec le collège 2-A, vous pouvez regrouper jusqu'à 27 dossiers dans un seul formulaire.

## 3. ÉTAPE 3 – Désignation des membres

Ajouter un membre à désigner

[1] Ajouter un membre à désigner

Nom \*

Prénom \*

Cliquez sur « Ajouter un membre supplémentaire » pour ajouter une nouvelle candidature au formulaire.

# Chapitre 5

# Remplir le formulaire – CTS

## Modalités de candidature en cas de pluralité de propositions

Pour certains collèges, plusieurs associations sont consultées pour un nombre de sièges limité.

Dans ce cas, les propositions reçues feront l'objet d'un examen par l'ARS Nouvelle-Aquitaine afin de garantir le respect des équilibres prévus par les textes.

La décision finale de désignation relève du Directeur Général de l'ARS.

Quelle est la nature de votre structure ? \*

- 1c \_ organismes œuvrant dans les domaines de la promotion de la santé et de la prévention ou en faveur de l'environnement et de la lutte contre la précarité
- 1f \_ communautés professionnelles territoriales de santé et des équipes de soins primaires & des communautés psychiatriques de territoire
- 2a \_ associations agréées au niveau régional ou, à défaut, au niveau national, conformément à l'article L. 1114-1

Cliquez sur « Ajouter un membre supplémentaire » pour ajouter une nouvelle candidature au formulaire.



Chaque collège autorise un nombre défini de dossiers par formulaire.

Par exemple, avec le collège 2-A, vous pouvez regrouper jusqu'à 12 dossiers dans un seul formulaire.

## 2. ÉTAPE 2 – Choix du collège

Quel collège représentez-vous ? \*

Veillez sélectionner le collège correspondant au champ d'action de votre association.

- 1-c : Des organismes œuvrant dans les domaines de la promotion de la santé et de la prévention ou en faveur de l'environnement et de la lutte contre la précarité (3 titulaires - 3 suppléants)
- 1-f : Des communautés professionnelles territoriales de santé et des équipes de soins primaires & des communautés psychiatriques de territoire (2 titulaires - 2 suppléants)
- 2-a : Des représentants des usagers des associations agréées au niveau régional ou, à défaut, au niveau national, conformément à l'article L. 1114-1 (6 titulaires - 6 suppléants)

## Chapitre 7

# Le courrier de désignation

La candidature ne sera considérée comme recevable qu'après dépôt du courrier officiel signé.

Obligatoire : Courrier officiel de désignation signé

Optionnel selon collège : Délibération si nécessaire

Taille maximale par fichier : 200 Mo. Plusieurs fichiers possibles



Faites glisser et déposez vos fichiers ici

OU

Choisir des fichiers

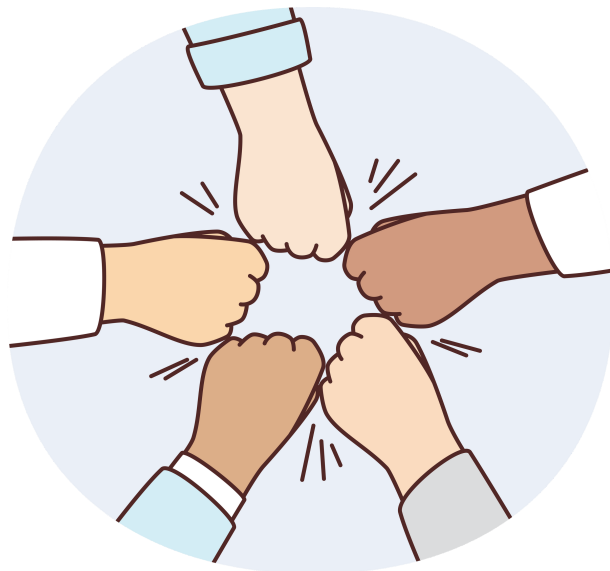
Il s'agit d'un document par lequel l'association atteste et autorise son bénévole à candidater en tant que RU.

Précision : l'accord du niveau national n'est pas nécessaire. Ce document peut être rédigé directement par l'association départementale.

## Chapitre 8

# Suivi France Assos Santé

**France Assos Santé vous propose des permanences en visioconférence pour vous accompagner en cas de difficulté :**



**Le 19 mai de 10h00 à 11h30**

**Le 22 mai de 13h30 à 14h30**

**Le 5 juin de 14h00 à 15h00**

**Pensez à télécharger votre preuve de dépôt et à mettre France Assos Santé en copie de vos échanges afin de faciliter le suivi et l'accompagnement de votre candidature.**





# Merci de votre attention

**Contact : [nouvelle-aquitaine@france-assos-sante.org](mailto:nouvelle-aquitaine@france-assos-sante.org)**

**05 56 93 05 92**