

CAHIER des CHARGES

ASSOCIATION à but non lucratif (loi 1901)

Porteuse du CoReSS Nouvelle Aquitaine

1. Contexte

Par décret n°2024-670 du 3 juillet 2024 relatif à la coordination de la santé sexuelle, le Ministère du Travail, de la Santé et de la Solidarité a créé les comités de coordination régionale de la santé sexuelle (CoReSS) et prévoit les modalités relatives à leur compétence territoriale et à leur fonctionnement. Il proroge les mandats des membres des comités de coordination de la lutte contre les infections sexuellement transmissibles et le virus de l'immunodéficience humaine (COREVIH) en cours, jusqu'au prochain renouvellement des instances en charge de la coordination de la santé sexuelle.

Les CoReSS entrent officiellement en vigueur, en lieu et place des COREVIH, le 15 mars 2025.

Le cahier des charges national des CoReSS précise que ces derniers ont pour objectif l'appui aux politiques régionales de santé sexuelle, cet objectif étant poursuivi sous l'autorité de l'Agence Régionale de Santé, en cohérence avec les objectifs fixés par les politiques publiques nationales en matière de santé sexuelle.

Contrairement au COREVIH Nouvelle Aquitaine, il a été décidé que le futur CoReSS Nouvelle Aquitaine sera porté par une association à but non lucratif (loi 1901).

La réforme des CoReSS mise en œuvre au 15 mars 2025 est l'occasion du lancement d'un appel à candidature à destination des associations à but non lucratif qui souhaiteraient en assurer le portage. Le présent cahier des charges vise à en définir le périmètre, ainsi que les relations entre les parties (CoReSS, ARS NA, association) et leurs obligations respectives.

À toutes fins utiles, une Foire Aux Questions est disponible sur le site du Ministère.

2. Besoins et contraintes

Le présent cahier des charges vise à préciser le fonctionnement attendu entre les différentes parties. Les obligations des parties sont donc posées au regard de leurs contraintes respectives : délais de validation dans les structures administratives, réactivité attendue de l'équipe de coordination du CoReSS, etc.

La production d'éléments de suivi et la mise en œuvre d'une communication régulière sont nécessaires au bon fonctionnement du dispositif de coordination, au regard de l'élargissement des prérogatives des nouveaux CoReSS, qui voient leur champ étendu à la santé sexuelle au sens large et à la santé reproductive.

3. Modalités contractuelles entre les parties prenantes

a. En matière de contractualisation

Les rapports entre l'équipe salariée du CoReSS Nouvelle Aquitaine, le bureau du CoReSS Nouvelle Aquitaine et l'ARS Nouvelle Aquitaine seront formalisés dans un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) dédié. Ce CPOM sera construit sur la base d'objectifs partagés, assortis d'indicateurs d'évaluation coconstruits et dont émanera un plan d'actions annuel ou pluriannuel, décliné par territoire.

L'association porteuse devra être représentée à chacun des dialogues de gestion annuels, ainsi qu'à certaines réunions spécifiques comme les réunions de suivi ou toute autre réunion nécessitant une représentation du CoReSS. Un retour régulier des actions mises en œuvre et des résultats obtenus sera réalisé auprès de l'ARS (périodicité à définir).

b. En matière de ressources humaines

La gestion des ressources humaines revient à l'équipe de coordination du CoReSS.

L'association porteuse devra assurer la continuité des actions engagées par le COREVIH Nouvelle Aquitaine et prioriser les candidatures des salarié(e)s de l'équipe sortante au moment de la publication des fiches de postes.

En cas de vacance de poste ou de recrutement(s) supplémentaire(s) au regard des orientations retenues dans le cadre du CPOM avec l'ARS Nouvelle Aquitaine, il appartiendra à l'équipe de coordination du CoReSS de procéder au recrutement de nouveaux agents : publication des offres, passation des entretiens etc. Néanmoins, l'ARS Nouvelle Aquitaine devra nécessairement être sollicitée pour donner son accord budgétaire à tout recrutement.

L'association porteuse doit référer à l'ARS de toute absence prolongée d'un membre de l'équipe de coordination et de toute autre information pouvant impacter le bon fonctionnement de la coordination.

c. En matière budgétaire et financière

L'association porteuse aura la responsabilité de produire les documents suivants :

- Budget prévisionnel de l'année N en N-1,
- Budget réalisé de l'année N au mois de mars de l'année N+1.

Une procédure de validation des dépenses courantes devra être formalisée par l'association porteuse, afin de s'assurer de l'opportunité de chaque engagement financier. Cette procédure sera communiquée à l'ARS.

Cela concerne tout particulièrement le recours à des prestataires extérieurs tels que : agences de communication ou de conseil, prestataires d'hébergement et/ou de restauration, ou encore des contrats de maintenance technique (liste non exhaustive).

d. En matière de communication

Les deux parties (association porteuse et ARS NA) devront identifier formellement toutes les personnes référentes de leur structure respective afin de s'assurer d'un partage efficient de l'information et d'une bonne réactivité face aux différentes sollicitations.

Il s'agit par exemple, pour l'association porteuse, des différents interlocuteurs chargés des documents budgétaires, des ressources humaines et des actions opérationnelles, et pour l'ARS NA des référent(e)s chargé(e)s du suivi administratif, financier et opérationnel du CoReSS NA.

Tout changement apporté à cette liste de personnes ressources, pour quelle que raison que ce soit (absence longue durée, remplacement temporaire, fin de mission, recrutement, etc.), devra faire l'objet d'une information écrite auprès de l'autre partie.

e. En matière de locaux

Le porteur mettra à disposition du CoReSS des locaux permettant d'accueillir l'ensemble des missions confiées (un nombre de bureaux adaptés au nombre de salariés, 1 salle de réunion et 1 salle de déjeuner). Au regard des missions régionales, la salle de réunion devra être équipée en visioconférence.

f. En matière de prestations attendues

En accord avec le cahier des charges national de la réforme, il est attendu que l'équipe salariée de coordination du CoReSS mette en œuvre les missions suivantes :

- ✓ Coordonner, sur son territoire, les acteurs de la promotion et de la prévention, du dépistage et de la prise en charge en santé sexuelle ;
- ✓ Contribuer à la qualité des actions de formation et de promotion de la santé sexuelle ;
- ✓ Veiller à la qualité et à l'harmonisation des pratiques des acteurs en charge des parcours en santé sexuelle ;
- ✓ 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 ;

- ✓ 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.

La déclinaison opérationnelle de ces objectifs se fera sous l'égide d'un plan d'actions annuel coconstruit avec le bureau du CoReSS, l'équipe de coordination du CoReSS et l'ARS Nouvelle Aquitaine.

4. Budget

L'association porteuse recevra de la part de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine, une dotation incluant :

- Les coûts salariaux,
- Les dépenses afférentes à la mise en œuvre du plan d'actions (communication, déplacements, projets spécifiques, événements, réunions plénières, achat de matériel, etc.) et aux frais de fonctionnement.

Le versement du financement annuel par l'ARS Nouvelle Aquitaine sera réalisé en deux versements :

- 70% du financement seront versés en début de l'année N,
- 30% seront versés au cours de la période estivale après analyse du bilan N-1.

5. Délais à respecter

a. Pour l'association porteuse à l'égard de l'ARS Nouvelle Aquitaine

- Le premier budget prévisionnel pour l'année pleine N, construit avec l'équipe de coordination et le Bureau du CoReSS, est transmis au cours du dernier trimestre de l'année N-1.
- Le budget réalisé de l'année N, compte tenu des dates de clôtures comptables, est transmis à l'Agence avant le 30 mars de l'année N+1, en résonance avec le rapport d'activité qui sera lui aussi rendu au plus tard à cette même date.
- Le dialogue de gestion annuel, en présence a minima d'une personne issue de l'association porteuse, doit avoir lieu avant le 30 avril de l'année N.

b. Pour l'ARS Nouvelle Aquitaine à l'égard de l'association porteuse : le versement de la subvention accordée sera réalisé après signature de la convention par chacune des parties.