

# Cahier des charges du CoReSS Mayotte

**Agence Régionale de Mayotte**  
**Direction de la Santé Publique, Prévention et Actions de santé**



## 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 entreront officiellement en vigueur, en lieu et place des COREVIH, au 15 mars 2025.

Historiquement, le COREVIH Océan Indien (OI) est porté par le CHU Félix Guyon situé à la Réunion et représentant les deux départements. À la suite de la refonte des COREVIH, les acteurs locaux ont souhaité une évolution vers une instance à Mayotte et donc plus réactive aux problématiques locales.

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.

La réforme des CoReSS mise en oeuvre au 15 mars 2025 est l'occasion du lancement d'un appel à candidature à destination des établissements 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 Mayotte, établissement porteur) et leurs obligations respectives.

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

[Des COREVIH aux CoReSS, une nouvelle approche de la santé sexuelle - Ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles](#)

## 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, besoin de réactivité sur le terrain pour l'équipe de coordination du CoReSS, etc.

La production de divers documents de suivi et la mise en place 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 Mayotte, le bureau du CoReSS Mayotte, l'ARS Mayotte et l'établissement porteur seront formalisés dans une convention cadre à part entière. Cette convention sera construite sur la base d'objectifs partagés, assortis d'indicateurs d'évaluation coconstruits et dont émanera un plan d'actions annuel ou pluriannuel, décliné sur le département.
- L'établissement porteur devra être représenté à l'ensemble des dialogues stratégiques annuels, ainsi qu'à certaines réunions spécifiques comme les réunions de suivi ou autres réunions nécessitant une représentation du CoReSS.

#### b. En matière de ressources humaines

- L'établissement porteur devra assurer le recrutement d'une nouvelle équipe CoReSS Mayotte
- En cas de vacance de poste ou de recrutement supplémentaire au regard des orientations retenues dans le cadre de la convention avec l'ARS Mayotte, il appartiendra à l'établissement porteur de procéder au recrutement de nouveaux agents, en lien avec l'équipe de coordination : publication des offres, passation des entretiens, etc. Néanmoins, l'ARS Mayotte devra nécessairement être sollicitée pour donner son accord budgétaire à toute embauche.
- La gestion des ressources humaines revient à l'équipe de coordination du CoReSS. L'établissement porteur viendra en appui de cette gestion, concernant :
  - La publication des fiches de postes,
  - Le recrutement des salariés (en direct ou via des mises à disposition),
  - La rédaction et le suivi des conventions éventuelles de mise à disposition,
  - La gestion des absences,
  - La continuité du service en cas d'absence prolongée,
  - La conduite des entretiens professionnels.
- La rédaction des contrats de travail ainsi que l'édition des bulletins de salaire seront de la compétence exclusive de l'établissement porteur.
- L'équipe de coordination sera placée sous l'encadrement hiérarchique de l'établissement porteur. Il appartiendra à la personne en charge de la coordination de mener à minima un entretien professionnel annuel (entretien d'évaluation et entretien de formation) avec chaque salarié concerné(e). L'entretien professionnel de la personne en charge de la coordination sera mené par l'établissement porteur, après avis du/de la président(e) en exercice.

- L'établissement porteur 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'établissement porteur aura la responsabilité, via ses services comptables et financiers et en lien avec l'équipe de coordination du CoReSS, de produire les documents de suivi de l'activité :

O Budget réalisé de l'année n-1,

O Budget prévisionnel de l'année n, éventuellement ajusté au cours de l'exercice (au regard d'une actualité sanitaire spécifique par exemple).

Une procédure de validation des dépenses courantes devra être formalisée par l'établissement porteur, 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, prestataires d'hébergement et/ou de restauration, ou encore des contrats de maintenance technique (liste non exhaustive).

d. En matière de communication

- Les trois parties (établissement porteur, CoReSS Mayotte et ARS Mayotte) 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'établissement porteur, des différents interlocuteurs chargés des documents budgétaires ou des ressources humaines, et pour l'ARS Mayotte des référent(e)s chargé(e)s du suivi administratif, financier et opérationnel du CoReSS.

- Tout changement apporté à cette liste de personnes ressources, pour quelque raison que ce soit (absence longue durée, remplacement temporaire, fin de mission, recrutement, etc.), devra faire l'objet d'une information des autres parties.



e. 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 oeuvre 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 oeuvre 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 CoReSS (bureau et équipe de coordination) et l'ARS Mayotte.

#### **4. Budget**

a. L'établissement porteur recevra de la part de l'Agence Régionale de Santé de Mayotte, une dotation incluant :

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

b. Le versement du financement annuel par l'ARS sera réalisé en deux tranches :

- Une première tranche provisionnelle, au cours du premier trimestre de l'exercice en cours ;
- Une seconde tranche d'ajustement, attribuée après le dialogue stratégique annuel et au regard des éléments d'activité et budgétaires fournis (plan d'action, budget réalisé n-1, budget prévisionnel révisé de l'année n).



## **5. Conditions de dépôt des candidatures · Échéances**

Le dossier de candidature est à télécharger à l'adresse suivante : [Appel à projets | ARS : Mayotte](#)

L'appel à candidatures démarre le **2 juin 2025** et s'achève le **2 juillet 2025** à minuit, date limite de dépôt du dossier aux adresses suivantes :

[ars-mayotte-prevention@ars.sante.fr](mailto:ars-mayotte-prevention@ars.sante.fr)

[solene.pietrzyk@ars.sante.fr](mailto:solene.pietrzyk@ars.sante.fr)

[nassim.guy@ars.sante.fr](mailto:nassim.guy@ars.sante.fr)

Un retour sera fait aux candidats à partir du 15 juillet 2025.

