

## FICHE DE POSTE : DIRECTION DE L'ASSOCIATION MAISON DE LA SANTE CPTS DE SAINT DENIS

### Présentation

La Maison de la Santé CPTS est une association de loi 1901, qui a pour objectif général de « *Contribuer à la santé des Dionysiens en favorisant une dynamique partenariale de promotion de la santé* ». L'association a pour principale mission la coordination des acteurs et actions de santé sur le territoire de Saint-Denis dans un objectif de réduction des inégalités sociales et territoriales de santé. Elle fédère des professionnels de santé (libéraux, centre de santé associatifs), des institutions fortement impliquées en matière de santé (hôpital de Saint-Denis / Ville de Saint-Denis).

Pendant un an, l'association La Maison de la Santé a porté la préfiguration de la CPTS. Elle a déposé son projet de santé en avril 2022, et suite à un changement de statuts elle est récemment devenue La Maison de la Santé -CPTS de Saint-Denis.

Le territoire de la CPTS est celui de la ville : 110 000 habitants, avec de nombreux acteurs du secteur sanitaire et du secteur social et médico-social mobilisés autour du projet de santé.

### Missions du directeur / de la directrice

#### **1. La direction est chargée de la mise en œuvre du projet de santé avec l'équipe salariée et les acteurs du territoire**

- a. Animation des réunions d'équipes pour s'assurer de la cohérence du projet, définir le contenu des actions et leur évaluation
- b. Accompagne les référents non-salariés et les membres de la CPTS dans la mise en œuvre des actions :
  - animation et suivi des groupes de travail ;
  - Lien avec les référents
  - évaluation des actions ;
  - rédaction des comptes rendus et bilans des actions ;
  - communication et promotion des actions
  - Suivi des indicateurs
  - Rendre compte des freins rencontrés et proposer des alternatives
- c. Réalisation de diagnostics
  - Mise en place d'outils de recueils, à la fois quantitatifs et qualitatifs
  - Suivi des indicateurs
  - Réalisation de bilans suivis de préconisations et propositions de mise en œuvre

- d. Organisation de rencontres pour les acteurs de santé (conférences, projections-débats, formations, ...)

## **2. La direction assure le suivi de l'association**

- a. Mise à jour de la liste des adhérents et de la mailing list
- b. Mails de rappel pour l'adhésion annuelle
- c. Communication externe sur le territoire, recrutement de nouveaux adhérents (professionnels et structures)
- d. Animation et promotion de la communauté
- e. Organisation et participation aux soirées d'accueil et de rencontre de la CPTS
- f. Réalisation d'outils de communication sur l'actualité locale en santé et de l'association (liste non exhaustive)
  - lettre d'information, newsletter
  - site internet
  - rapports d'activités

## **3. La direction assure une fonction de gestion et d'administration générale**

- a. Assurer la gestion du personnel : responsabilité hiérarchique sur les salariés de l'association. Embauches sous l'autorité de la Présidente. Elaboration du plan de formation en concertation avec l'équipe salariée.
- b. Assurer la gestion financière en relation étroite avec le bureau de l'association pour l'élaboration du budget prévisionnel et des stratégies d'investissement, suivi de la réalisation du budget (charges et recettes), suivi avec le comptable de la trésorerie. Préparation du bilan annuel.
- c. Préparer les documents et les réunions nécessaires au bon fonctionnement des instances statutaire (bureau, CA, Assemblée générale). Participation à ces réunions.
- d. Assurer la gestion administrative et matérielle de l'association
- e. Assurer la recherche de financements et le suivi des dossiers de demande de subvention

## **4. La direction, sur délégation de la Présidente, représente l'association vis-à-vis des partenaires extérieurs.**

- a. Représenter et promouvoir l'association auprès des financeurs et des autres partenaires
- b. Appui aux acteurs de proximité sur les questions de santé (mise en place de kiosques santé, événements grand public, offre de soins...)
- c. Participe au renouvellement du contrat local de santé du territoire avec la ville de Saint-Denis, l'ARS, le conseil départemental, la CPAM, l'hôpital de Saint-Denis

**Profil recherché :**

Une expérience acquise dans la gestion de projet de santé publique et dans la gestion associative est indispensable

**Formation :**

De formation supérieure (préférence Master à composante santé publique/développement social/sciences humaines et sociales / géographie de la santé).

**Compétences :**

- Sens des responsabilités et autonomie d'action dans le pilotage des activités de la structure
- Conduite et gestion de projet
- Capacité à dialoguer avec des interlocuteurs variés, sens de la diplomatie et de l'écoute, esprit de synthèse et d'analyse
- Capacité à travailler en pluriprofessionnel
- Une bonne connaissance des acteurs de la santé publique, des politiques et du fonctionnement des institutions du domaine sanitaire et social
- Gestion (administrative, financière) d'une association
- Compétences rédactionnelles
- Etre force de proposition pour identifier les leviers de développement de l'association
- Sens du reporting et de la collaboration avec le bureau et le Conseil d'administration
- Capacité d'organisation, adaptabilité, réactivité, créativité
- Maîtrise des outils bureautiques

**Qualités recherchées :**

- Aisance relationnelle
- Autonomie
- Goût du travail en équipe
- Curiosité
- Compétence en coordination

**Précisions diverses :**

- CDI temps plein
- 35 heures/semaine
- Poste basé à Saint-Denis (Centre-ville)
- Accord de télétravail 1 journée par semaine
- Des réunions en soirées peuvent être organisées
- Statut cadre
- Salaire selon expérience
- Prise en charge du Pass Navigo à 50%
- Prise en charge de la mutuelle d'entreprise à 70 %

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à [cpts@maisondelasante.fr](mailto:cpts@maisondelasante.fr)