

FICHE DE POSTE

Chargé(e) d'accompagnement CPTS – Département du Lot-et-Garonne

📍 **Employeur : AGORA LIB'**

Agora Lib' est une association Loi 1901 créée en décembre 2021 par les 10 URPS (Unions Régionales des Professionnels de Santé) et les Communautés Professionnelles Territoriales de Santé (CPTS) de Nouvelle-Aquitaine. Depuis 2024, l'association fonctionne avec une gouvernance paritaire URPS / CPTS.

Missions de l'association :

- Déployer les CPTS et leurs missions
- Accompagner les CPTS dans leur structuration
- Animer le réseau des CPTS et les échanges d'expériences
- Favoriser l'innovation, la formation et la recherche
- Intégrer les CPTS à l'organisation de l'association

🎯 Contexte du poste

Le département du Lot et Garonne est couvert par 4 CPTS, chacune à un stade de développement différent. Il reste des communes dites en zones blanches à structurer.

Pour renforcer l'animation et la mise en œuvre de ces dynamiques territoriales, Agora Lib' recrute un(e) **Chargé(e) d'accompagnement**.

Un appui sur le département des Landes est également envisagé sous des modalités à déterminer.

Placé(e) sous la supervision de la direction, il/elle contribuera à la structuration, l'animation et le développement du réseau CPTS, ainsi qu'aux projets régionaux d'innovation, de formation et de recherche.

✂ Missions principales

1. Accompagnement à la création des CPTS

- Identifier les acteurs et partenaires du territoire.
- Présenter le dispositif CPTS, informer et mobiliser les professionnels.
- Organiser des réunions d'information et de sensibilisation.
- Accompagner le diagnostic territorial.
- Soutenir la structuration des associations CPTS.

2. Soutien à la stabilisation et à la mise en œuvre

- Appuyer les coordinateurs CPTS dans leur prise de poste.
- Accompagner la mise en œuvre et l'évaluation des actions.
- Fournir un appui méthodologique.
- Assurer les remontées d'information au niveau départemental.
- Faire le lien avec les niveaux départemental et régional.

3. Animation du réseau départemental

- Co-piloter et organiser le fonctionnement du réseau.
- Définir les procédures de travail et assurer la circulation de l'information.
- Animer des groupes de travail thématiques.

4. Pilotage de projets

- Impulser et coordonner des projets locaux et régionaux.
 - Concevoir, suivre et évaluer les projets et plans d'action.
 - Mettre en place des indicateurs de performance.
 - Mobiliser et animer les partenaires.
-

Profil recherché

Formation :

Bac+3 à Bac+5 – Profil professionnel de santé ou diplômé en management des organisations de santé, gestion de projet ou santé publique.

Expérience :

Une expérience significative dans le domaine et une bonne connaissance du territoire sont des atouts.

Compétences attendues

Savoirs :

- Gestion de projet et méthodologie de projet
- Connaissance du système de santé et de ses acteurs
- Maîtrise des enjeux de la santé libérale.

Savoir-faire :

- Organisation et animation de réunions.
- Mise en relation et animation interprofessionnelle.
- Accompagnement au changement.
- Capacité rédactionnelle.

Savoir-être :

- Dynamisme et rigueur.
- Aisance relationnelle.
- Diplomatie, sens du dialogue institutionnel.
- Esprit collaboratif, capacité à fédérer.
- Adaptabilité et autonomie.

**Conditions d'exercice**

- Contrat : CDI – Statut cadre – Forfait jours
- Temps plein – Télétravail à domicile, avec 2 à 4 jours/mois à Bordeaux ou dans un autre département
- Mobilité requise : nombreux déplacements sur le département
- Horaires flexibles : réunions en soirée, parfois le week-end
- Permis B et véhicule personnel indispensables
- Rémunération : selon la convention collective Syntec (Niveau)

**Candidature**

Envoyer CV + lettre de motivation à :



secretariat@agoralib.org



Date limite : 30 juin 2025



Entretiens prévus entre le **30 juin et le 4 juillet 2025**



Prise de poste souhaitée entre le **18 août et le 2 septembre 2025**

**Contacts :**

Pour toute information complémentaire :



M. Pascal Pousse – Directeur : **06 42 49 67 76** | p.pousse@agoralib.org



Mme Anne Pariente – Directrice adjointe : **06 44 36 87 30** | a.pariente@agoralib.org