



FICHE DE POSTE COORDINATEUR(TRICE) DE CPTS

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste : COORDINATEUR(TRICE) DE CPTS

Nature du poste : Administratif

PRESENTATION DU SERVICE

Mission principale de la CPTS : Créée en 2024, la CPTS Val de Guyenne a réalisé un diagnostic approfondi des besoins du territoire et de sa population, et remis son projet de santé à l'ARS Nouvelle-Aquitaine en décembre 2025. Un accord conventionnel (ACI) avec la CPAM Lot-et-Garonne, la MSA et l'ARS NA a été signé le 30 janvier 2026.

La CPTS Val de Guyenne a pour objectif de concourir à l'amélioration de la prise en charge des patients dans un souci de continuité et de qualité, par une meilleure coordination des acteurs qui la composent, au service de parcours de santé structurés, afin de répondre aux besoins de santé de la population locale.

L'association tient notamment à :

- Favoriser les relations interprofessionnelles et faire de la CPTS un lieu d'accueil et de déploiement des nouvelles pratiques technologiques et coordonnées ;
- Organiser une réponse aux besoins de santé du territoire ;
- Améliorer l'offre de soins de proximité par la coordination des acteurs de soins médicaux et sociaux sur le Territoire ;
- Améliorer la promotion de la santé
- Favoriser l'égal accès à la santé ainsi que la qualité et l'efficacité des soins au sein du Territoire ;
- Proposer et réaliser des temps d'échanges et actions de formation aux professionnels et acteurs

Composition de l'équipe CPTS

L'association se compose :

- D'un Conseil d'Administration, comprenant actuellement 13 membres
- D'un Bureau, comprenant actuellement 6 membres

Positionnement hiérarchique

Sous la supervision hiérarchique des deux co-Présidentes de la CPTS, et en lien étroit avec le Bureau, le-la coordonnateur(trice) de CPTS participe au développement de la CPTS et coordonne les activités.

Il/Elle supervise l'ensemble des projets menés. Il/elle contribue à l'animation, la mise en œuvre et à la gestion globale (stratégique, administrative et financière) de la CPTS. Il/elle est chargé(e) de mettre en place les moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés dans le cadre défini par le CA.

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

Mission principale	Le-la coordonnateur(trice) de CPTS participe à la définition et à la mise en œuvre du projet de santé de l'association, à la mobilisation des professionnels de santé et au suivi des indicateurs de l'Accord Conventionnel Interprofessionnel (ACI). Il/elle assure une coordination stratégique, transversale et opérationnelle de l'ensemble des projets. Il/elle joue un rôle de facilitateur et de médiateur entre les parties prenantes.
Missions détaillées	<p><u>Mission 1 : Animation, mise en œuvre et suivi du projet de santé de la CPTS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Animer des groupes de travail afin de créer une synergie entre les professionnels de santé (libéraux, établissements, médico-social, social) - Coordonner la mise en œuvre des missions définies dans le projet de santé, suivre l'avancement des actions (dont indicateurs ACI) et veiller au respect du calendrier - Participer aux actions de coordination territoriale de l'offre de santé et d'accompagnement des professionnels de santé - Adapter les actions aux besoins du territoire et aux priorités locales - Faciliter la communication et les relations de travail entre les différents partenaires, structures médico-sociales et élus locaux engagés sur les parcours de soin - Identifier et déployer les outils facilitant la coordination (protocoles, outils numériques, annuaires) <p><u>Mission 2 : Gestion administrative et financière de la CPTS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Élaborer le budget annuel et assurer le suivi en lien avec la gouvernance - Assurer le suivi administratif des conventions, contrats ACI, relations ARS/CPAM - Participer à l'élaboration des rapports d'activité - Participer au dialogue de gestion - Assurer la veille juridique et réglementaire - Préparer les dossiers de financement et appels à projets - Suivre l'utilisation et gestion des systèmes d'information et des outils numériques <p><u>Mission 3 : Représentation de la CPTS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Représenter la CPTS dans les instances institutionnelles, territoriales (CLS, DAC, Communautés des communes, inter-CPTS et autres) ainsi que de la presse locale et régionale - Assurer l'interface avec l'Agence Régionale de Santé et la Caisse Primaire d'Assurance Maladie dans le suivi de l'ACI - Contribuer au développement d'un réseau de partenaires stratégiques sur le territoire <p><u>Mission 4 : Animation de la vie associative de la CPTS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Promouvoir la CPTS auprès des professionnels de santé, des structures et partenaires du territoire, favoriser les adhésions, faire vivre et rendre visible la CPTS, encourager l'exercice coordonné - Organiser les activités internes (AG...), les instances de la CPTS, Suivre les adhésions à la CPTS

	<ul style="list-style-type: none"> - Soutenir la dynamique participative entre professionnels et adhérents - Définir, avec le Bureau, la stratégie de communication externe et interne. Organiser et superviser la communication (site internet, réseaux sociaux...), les journées événementielles et l'accueil des nouveaux professionnels
COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE	
Formations	Expérience en santé publique ou dans la coordination en santé ou en direction d'associations et/ou d'établissements (dans les domaines du sanitaires et/ou du médico- social. Un Diplôme en management de la santé ou équivalent serait un plus.
Les prérequis pour le poste	<p>Connaissances : bonne connaissance du système de santé et de son organisation, connaissance du cadre des CPTS.</p> <p>Savoirs-faire techniques : capacité à suivre des indicateurs et à gérer un budget, maîtrise des outils bureautiques (dont Excel, Word et PowerPoint) et collaboratifs (Plexus et Whatsapp). La maîtrise de CANVA et des outils de marketing digital seraient un plus.</p> <p>Coordination et gestion de projet : capacité à piloter et suivre des projets multi-acteurs, animation de groupe de travail et conduite des réunions, capacité à formaliser des procédures, protocoles et outils partagés. Esprit d'analyse et bonne expression orale et écrite.</p> <p>Capacité d'analyse et d'adaptation : analyse des usages et besoins propres au territoire, force de proposition, autonomie dans l'organisation du travail, capacité à s'adapter à un environnement</p> <p>Savoir-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rigueur, fiabilité et respect de la confidentialité et déontologie, - Capacité à travailler en transversalité et en partenariat, diplomatie et intelligence collective - Sens de l'organisation et de l'anticipation, gestion des priorités - Esprit de synthèse, capacité d'adaptation aux imprévus
CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE	
Qualification, contrat, statut, lieu, mobilité	<p>Qualification requise : Première expérience en santé publique et/ou diplôme en management de la santé</p> <p>CDI</p> <p>Temps plein</p> <p>Lieu de travail : Miramont-de-Guyenne Télétravail : occasionnel</p> <p>Permis B exigé, véhicule personnel indispensable (indemnités kilométriques)</p> <p>Disponibilité en soirée</p> <p>Déplacement sur le territoire de la CPTS</p>

Envoi des candidatures (CV + lettre de motivation) jusqu'au 30/06/2026 à l'adresse suivante :
contact@cpts-valdeguyenne.fr

[Plus d'information sur notre CPTS sur cpts-valdeguyenne.fr](http://cpts-valdeguyenne.fr)