



Fiche de poste

Intitulé du poste : Chargé.e de mission, coordinateur-trice du Conseil Local de Santé Mentale (CLSM)

IDENTIFICATION DU POSTE

Emploi/Métier de référence : Chargé.e de mission coordinateur du Conseil Local de Santé Mentale /

NB : poste cofinancé, créé en 2021 par délibération 21/0406/VET/ Portage administratif par la Ville de Marseille

Cadre(s) d'emplois, grade(s) de référence :

- Attaché Territorial

Quotité de travail:

-Temps plein

Statut:

-Titulaire fonction publique ou Contractuel (CDD renouvelable)

DIRECTION : Direction Générale Adjointe Ville plus juste, plus sûre et plus proche

DIRECTION : Direction de la Santé Publique et de l'Inclusion

PÔLE : Pôle Santé

SERVICE : Service de la Santé Publique

DIVISION : Prévention et Promotion de la Santé (PPS)

AFFECTATION GÉOGRAPHIQUE : Immeuble Communica, 2 Pl. François Mireur - 13001 Marseille

POSITIONNEMENT HIÉRARCHIQUE DU POSTE

Responsable hiérarchique direct

TITRE / FONCTION : Responsable de la Division PPS

NOM PRÉNOM : Monsieur Sébastien AZIBI

DÉFINITION DU POSTE : MISSIONS ET FINALITÉS

Animer les différentes instances du Conseil Local de Santé Mentale (CLSM) et accompagner la mise en œuvre des orientations stratégiques et opérationnelles actées par le comité de pilotage et le comité technique – reporting et préparation des bilans d'activité.

ACTIVITÉS PRINCIPALES, COMPLÉMENTAIRES ET ANNEXES

Activités principales : coordination du CLSM : conduite de projets, animation communication, suivi administratif et technique, conseil et expertise

- Organiser et animer les instances de pilotage du CLSM : COPIL, COTECH, groupes de travail thématiques et réunion plénière annuelle. Dans ce cadre, mettre en œuvre un processus d'information et de communication au sein des réseaux d'acteurs intervenant sur le territoire du CLSM

- Mettre en œuvre la feuille de route opérationnelle en déclinant les orientations stratégiques, en mobilisant les acteurs et les partenaires de terrain, par l'animation de groupes de travail
- Assurer le secrétariat du CLSM (convocations, ordres du jour, etc.) / Élaborer les documents nécessaires à l'animation des instances : outils de pilotage, outils d'animation, rédaction de courriers institutionnels, compte rendu de réunions, rédaction de documents intermédiaires de restitution des travaux, élaboration du cahier des charges en fonction des besoins éventuels d'études ou de consultations, etc.
- Participer à l'évaluation des actions du CLSM et élaborer des bilans d'activité annuels selon les matrices nationales du Ministère de la Santé et de la Prévention, dans ce cadre restituer aux instances du CLSM les travaux et les évaluations des actions mises en œuvre
- Travailler en coordination avec le coordinateur-trice du CLSM
- Rendre compte régulièrement de l'avancée des travaux et des difficultés rencontrées au Responsable de la Division Prévention et Promotion de la Santé de la Ville de Marseille

Activités complémentairessignificatives *

- Participera aux réunions de service de la Division Prévention et Promotion de la Santé du Service de la Santé Publique de la Ville, en fonction des ordres du jour.

* activités régulières ou saisonnières non identifiées dans la fiche emploi de référence

Activités annexes

- Participer à la rédaction du bilan d'activité de la Division (évocation de l'action du CLSM, dates clés, faits marquants, etc.)

COMPÉTENCES ET SAVOIR FAIRE REQUIS POUR RÉALISER LES ACTIVITÉS

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Activités principales : Être le référent CLSM : conduite de projets, animation communication, suivi administratif et technique, conseil et expertise

Compétences associées et savoir-faire :

- Sens aigu du service public
- Solide expérience dans le domaine de la prévention et de la promotion de la santé mentale
- Compétences dans l'ingénierie de projets avec des acteurs issus d'horizons variés
- Des qualités d'animateur sont également importantes de même qu'elles facilitent la communication à l'oral
- Savoir analyser la complexité du contexte global, favoriser le travail en réseau, la concertation et coordonner les relations entre les différents partenaires et intervenants,
- Maîtrise des enjeux stratégiques tout en faisant preuve d'une approche globale
- Capacité d'adaptation, diplomatie et sens de l'écoute
- Des qualités de synthèse et de rédaction

COMPÉTENCES ET SAVOIR FAIRE REQUIS POUR RÉALISER LES ACTIVITÉS

ACTIVITÉS COMPLÉMENTAIRES

Libellé de l'activité complémentaire1 :

Compétences associées et savoir-faire :

- Être capable de recueillir et d'exploiter des informations pertinentes
- Restituer les avancées du CLSM

COMPÉTENCES ET SAVOIR FAIRE REQUIS POUR RÉALISER LES ACTIVITÉS

ACTIVITÉS LIÉES AUX FONCTIONS ANNEXES (*facultatif*)

Libellé de l'activité annexe 1 :

Compétences associées et savoir-faire :

- Capacités rédactionnelles / promouvoir les actions entreprises et les réalisations

SAVOIRS REQUIS

Savoirs sociotechniques (1)	Savoirs généraux (2)
<ul style="list-style-type: none">- Connaissance des domaines concernant l'action des CLSM : santé mentale, politique de santé publique, organisation sanitaire, médico-sociale et sociale, dispositifs concourant à l'inclusion sociale, acteurs locaux, territoires de proximité, enjeux des coordinations de proximité et d'appui,- Connaître la Santé publique en France, la réglementation, le système de soins et l'offre santé, les politiques publiques des champs sanitaire et social, (ou en lien avec la santé)- Connaissances des orientations et priorités de la municipalité en matière de santé publique et santé environnementale, dont MPP 2026- Savoir animer un réseau d'acteurs et mobiliser des partenaires locaux du champ de la santé mentale mais aussi d'autres champs croisant les thématiques du CLSM- Méthodologie de projet en santé publique et promotion de la santé : ex.maîtrise des outils et des processus de planification en santé- Communication et promotion des actions entreprises- Connaissance des indicateurs de santé publique	<ul style="list-style-type: none">- Maîtrise de l'environnement territorial et des institutions publiques dont les collectivités territoriales- Expertise en ingénierie de projets (conception, conduite de projets territorialisés, animation, planification, évaluation...)- Savoir animer des groupes de professionnels- Communication orale et écrite- Procédures administratives liées au suivi budgétaire et aux marchés publics- Maîtrise des logiciels LibreOffice- Techniques de recherche documentaire, de classement et d'archivage- Méthode d'évaluation de dispositifs <p><u>- Droits et obligations de l'agent public</u></p>

(1) ex : Logiciel de bureautique open office, réglementation et procédures administratives liées à l'activité, techniques de recherche documentaire, etc.

(2) ex : communication orale et écrite, droits et obligations du fonctionnaire, techniques d'accueil et d'orientation du public, notions de conduite de projet, etc.

Qualités requises(ex : ponctualité, assiduité, disponibilité, empathie, esprit d'équipe et polyvalence, etc.)

- Capacités relationnelles, d'animation, de synthèse, d'analyse, de communication et rédactionnelles
- Capacités à actualiser régulièrement ses connaissances
- Esprit d'initiative et d'autonomie, méthode, rigueur et organisation

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Sens du travail en équipe - Respect des obligations de l'agent public dont la discréetion |
|--|

RELATIONS FONCTIONNELLES INTERNES / EXTERNES

Partenaires (Service, entité ...)	Interne / Externe	Fréquence de la relation	Observations (facultatif)
Institutions : ARS, DEETS 13, CD13, Région, Préfecture, MDPH, Bailleurs sociaux....	Externe	Fréquente	
Politique de la ville, Ateliers Santé Ville	Externe	Fréquente	
Associations	Externe	Fréquente	
Services Municipaux	Interne	Occasionnelle	
Prestataires	Externe	Occasionnelle	

CONDITIONS D'ACCÈS AU POSTE

(diplôme, habilitations, permis de conduire, CACES, etc.)

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Bac + 4/5 |
|---|

Diplômé en santé publique ou en sciences sociales avec une bonne connaissance des enjeux nationaux en matière de santé publique avec une approche initiée de la santé mentale (DU santé mentale et expérience dans ce domaine souhaitables)

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

Temps de travail :

Temps de travail hebdomadaire : 35 heures, horaires variables avec choix d'un cycle de travail dit « de référence » pouvant aller jusqu'à 39h hebdomadaires/22 jours de RTT

Horaires : Doivent être conformes aux nécessités du service, dans le cadre du règlement de la Gestion Automatisée du Temps de Travail

Contraintes calendaires : possibles suivant les projets et évènementiels du Pôle Santé et du Service d'affectation

Contraintes particulières liées au poste : /

Moyens mis à disposition de manière permanente :

- Outils bureautiques
- Téléphones fixe et mobile
- Formations du catalogue CNFPT + autres dispositifs d'animation locaux et de formation mis en œuvre par les partenaires