

**Groupeement Régional des Centres de Santé Rhône-Alpes**  
W691081420  
c/Centre de Santé MGEN  
44, rue Feuillât 69424 LYON Cedex 03  
centresdesante.grcs@gmail.com

## **RECHERCHE D'UN PRESTATAIRE POUR LA REALISATION D'UNE MISSION AUPRES DU GRCS AUVERGNE-RHONE- ALPES**

### **1. Contexte**

Le GRCS Auvergne-Rhône-Alpes **promeut le modèle des « centres de santé » dans l'offre de soins de 1er recours en Région Auvergne-Rhône-Alpes.**

Pour mettre en œuvre ses actions, le GRCS reçoit un financement du Conseil Régional et de l'ARS et organise sa mission autour de 3 axes :

- L'accompagnement et l'appui au développement des centres de santé en région Auvergne-Rhône-Alpes ;
- La représentation des centres de santé auprès de leurs partenaires régionaux ;
- L'appui à l'animation de la vie associative au sein du GRCS Auvergne-Rhône-Alpes.

Cette mission est pilotée par une coordinatrice ayant le statut de prestataire extérieur. D'autres prestataires faisant fonction de chargés de mission interviennent en complémentarité de la coordinatrice sur les axes suivants :

- L'animation du réseau des centres de santé Auvergne Rhône-Alpes
- L'accompagnement des porteurs de projets de centre de santé
- La gestion de projets d'appui aux centres de santé (formations-actions et échanges de pratiques)
- Le soutien au fonctionnement du GRCS sur les aspects administratifs

Le GRCS Auvergne-Rhône-Alpes recherche un prestataire en capacité de répondre aux missions remplies par un/une chargé(e) de communication.

Cette prestation de service sera réalisée selon l'organisation préalablement établie à savoir :

- La coordinatrice du GRCS est le donneur d'ordre pour coordonner l'action. Les membres du CA peuvent être donneur d'ordre sur le suivi de projets précis.
- Un suivi général de la mission est réalisé au cours des réunions de bureau et des séances du conseil d'administration.
- Le prestataire peut s'appuyer sur la secrétaire du GRCS pour ses missions (contact des adhérents, suivi administratif, ...) ainsi que sur l'ensemble des chargé.es de mission.

Des outils partagés pour le travail à distance seront mis à disposition (pas de mise à disposition de bureau ni d'ordinateur).

## 2. Présentation de la mission

### Objectifs de la prestation - Réalisation et animation de la communication du GRCS

La communication réalisée a pour but d'informer les centres de santé de la Région des dispositifs existants au niveau régional, de l'actualité régionale, des événements du GRCS et régionaux pouvant les intéresser.

#### **Axe 1 : Rédaction et publication d'une lettre d'information mensuelle via mailchimp**

- Animation de comités éditoriaux en lien avec les chargés de mission
- Animation de la commission communication
- Réalisation d'interviews auprès d'adhérents
- Veille sur les sujets d'actualité
- Rédaction des articles et mise en page de la lettre d'information
- Suivi des inscriptions à l'espace adhérents et à la lettre d'information en lien avec la secrétaire

#### **Axe 2 : Valorisation et actualisation des contenus sur les canaux de communication et réseaux sociaux**

- Alimentation du site internet du GRCS (publication d'articles)
- Déploiement et alimentation des réseaux sociaux du GRCS (Facebook et LinkedIn)
- Publication de documentation dans l'espace « adhérents »

#### **Axe 3 : Promotion des actions du GRCS**

- Réalisation de visuels et programmes des événements organisés
- Promotion des actions auprès des adhérents via des campagnes mail
- Réalisation d'outils et supports à destination des adhérents en lien avec les commissions thématiques et chargés de mission
- Création et/ou actualisation des supports de communication externes et internes, travail rédactionnel.

#### **Axe 4 : Coordination d'activité et participation à la vie associative :**

- Participation à une réunion de coordination hebdomadaire téléphonique avec la coordinatrice du GRCS
- Réalisation et mise en forme du rapport d'activité annuel en lien avec la coordinatrice
- Préparation des présentations pour les rendez-vous partenaires en lien avec la coordinatrice

### Durée et budget de la mission - 3 jours par mois

La mission démarrera en juillet 2025 pour une fin au 31 décembre 2025. Elle pourra être reconduite à l'issue de cette période. Le nombre de jours de la mission est estimée entre 10 et 15 jours ; il sera ajusté en fonction des actions réellement mises en œuvre et du déroulement des projets.

## 3. Compétences

- **Savoir-faire**
  - Concevoir et faire vivre les outils et supports de communication
  - Savoir créer des contenus à destination des réseaux sociaux, créativité
  - Avoir une bonne maîtrise de l'expression écrite et des techniques de rédaction, et une appétence pour la vulgarisation de sujets techniques
  - Savoir-faire du reporting
  - Maîtrise des techniques d'animation de réunions participatives

- Maîtrise des outils partagés pour le travail à distance (tableau Excel notamment) et des logiciels métiers (Canva, wordpress, mailchimp)
  
- **Savoir-être**
  - Sens du relationnel
  - Appétence pour le travail collaboratif, travail en équipe
  - Sens de l'organisation et proactivité
  - Esprit de synthèse
  - Capacité d'écoute
  - Travail en autonomie, à distance
  
- **Les +**
  - Une expérience en communication associative serait appréciée
  - Une bonne connaissance du secteur de la santé serait un atout.

**La majorité des réunions de travail étant en distanciel ; des temps hebdomadaires d'échanges seront à fixer avec la coordinatrice.**

#### **4. Modalités de candidatures et processus de sélection**

Envoi d'un CV détaillé + proposition financière et argumentée + présentation du statut juridique par mail à [centresdesante.grcs@gmail.com](mailto:centresdesante.grcs@gmail.com) avant le **27 juin 2025**.

Renseignements : Anouk BURTSCHELL - 06 73 62 94 60 - [centresdesante.grcs@gmail.com](mailto:centresdesante.grcs@gmail.com)

La sélection s'effectuera sur dossier puis lors de deux entretiens courant juillet.