

Référence de l'annonce : DSIN-CDI-2022-01

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap

POSTE

Poste	Chargé.e de la mission « Programmation scientifique »
Catégorie d'emploi	1
Emploi repère	Conseiller.e administratif ou technique
Type de contrat	Contrat à durée indéterminée à temps plein Détachement fonction publique d'Etat, Territoriale ou Hospitalière possible.
Motif	Remplacement
Rémunération	Selon l'expérience et le niveau de formation par référence aux grilles indiciaires des agences sanitaires, en application du décret n° 2003-224 du 7 mars 2003, ou selon statut particulier si fonctionnaire
Prise de fonction	Dès que possible
Renseignements	Sur le poste : Anne-Catherine Viso, Directrice de la Direction Scientifique et International - tél : 01 41 79 67 81 Sur le recrutement : Marie-Christine Morel, Chargée du recrutement et de la mobilité à la DRH – tél : 01 41 79 68 28

LOCALISATION GEOGRAPHIQUE

Adresse	Le siège de l'agence est situé à Saint-Maurice (94). L'agence dispose d'implantations régionales auprès des agences régionales de la santé. Localisation du poste : Site de Saint-Maurice (siège) - 12 rue du Val d'Osne à Saint-Maurice (94)
----------------	---

PRESENTATION DE L'AGENCE

Santé publique France est l'agence nationale de santé publique française. Etablissement public de l'Etat sous tutelle du ministre chargé de la santé créée par l'ordonnance 2016-246 du 15 avril 2016, elle intervient au service de la santé des populations. Agence scientifique et d'expertise du champ sanitaire, elle a pour missions :

- 1° L'observation épidémiologique et la surveillance de l'état de santé des populations ;
- 2° La veille sur les risques sanitaires menaçant les populations ;
- 3° La promotion de la santé et la réduction des risques pour la santé ;
- 4° Le développement de la prévention et de l'éducation pour la santé ;
- 5° La préparation et la réponse aux menaces, alertes et crises sanitaires ;
- 6° Le lancement de l'alerte sanitaire.

Santé publique France est dirigée par une directrice générale, assistée d'une directrice générale adjointe, d'une directrice scientifique et d'une directrice de cabinet. L'Agence est organisée autour de quatre conseils (Conseil d'Administration, Conseil scientifique, Comité d'Ethique et de Déontologie et Comité d'orientation et de dialogue), de directions scientifiques et transversales, et de directions assurant le support et le soutien à l'activité. L'Agence dispose d'implantations régionales (Cellules régionales) auprès des agences régionales de la santé. Son programme de travail, arrêté par son Conseil d'administration, s'articule autour de 6 grands enjeux : anticipation, préparation et réponse aux menaces de santé publique, dont les épidémies ; numérique en santé publique ; Santé environnementale, changement climatique, environnements de travail ; fardeau des maladies et de leurs déterminants, efficacité des interventions et retour sur investissement de la prévention ; Stratégie de prévention, marketing social et approche par populations ; Inégalités sociales, vulnérabilités territoriales.

AFFECTATION

Direction	Direction Scientifique et International (DSIn) La Direction Scientifique et International, en tant que direction d'appui transversal a pour missions principales: <ul style="list-style-type: none">• L'appui à la stratégie de l'Agence, à sa politique scientifique et au développement de l'expertise en santé publique ;• La gestion des connaissances et de l'information scientifique et technique au service de la qualité scientifique et de l'expertise de l'agence ;• Le renforcement des compétences collectives en santé publique ;• La collaboration européenne et internationale, la participation aux instances européennes, le soutien à l'élaboration des positions françaises ;• La gestion de l'archivage (Records management) et la valorisation du patrimoine scientifique et intellectuel de l'Agence ;• La coordination du programme inégalités sociales et territoriales de santé ;
------------------	---

La Direction est composée d'une vingtaine d'agents, elle accueille régulièrement des apprentis et stagiaires.

La Direction assure le secrétariat du conseil scientifique, du comité d'orientation et de dialogue et comité d'éthique et de déontologie.

La Direction accueille et contribue au secrétariat de IANPHI (International Association of National Public Health Institutes) qui est une association internationale à but non-lucratif de droit belge, constituant un réseau de 110 d'instituts nationaux de santé publique de 95 pays. IANPHI, répartis dans quatre réseaux régionaux (Afrique, Amérique latine, Asie et Europe)

DESCRIPTION DU POSTE

Pour ne pas alourdir le texte, nous nous conformons à la règle qui permet d'utiliser le masculin avec la valeur de neutre.

La programmation pluriannuelle de l'agence est structurée autour de 6 enjeux stratégiques. L'atteinte des objectifs opérationnels de chacun de ces enjeux est assuré par la mise en œuvre d'un ensemble de projets et d'activités cohérentes avec les orientations stratégiques définies et cohérents avec les stratégies, plans et politiques publiques de santé.

Dans le cadre des activités d'appui à la programmation scientifique de l'agence et sous la supervision de la directrice et de son adjoint, le chargé de coordination contribuera activement à la réalisation des missions et activités suivantes.

Missions / Activités

Assurer, en lien avec la Directrice scientifique, le bon fonctionnement du dispositif de l'évaluation scientifique des projets de l'agence

- Assurer le recensement et organiser la sélection des projets, activités et propositions de collaboration scientifiques à évaluer, et proposer les modalités d'évaluation les plus adaptées (CCEP, auto-évaluation, évaluation externe)
- Assurer le secrétariat du Comité d'évaluation des projets :
 - o Elaborer un programme semestriel de travail pour le CCEP ;
 - o Proposer des modalités et outils d'évaluation scientifique des projets et activités pérennes par le CCEP en tenant compte du cycle de programmation, les adapter au cycle de projet (exploration, initiation, évaluation, arrêt)
 - o Organiser la préparation et assurer la tenue des sessions du CCEP
 - o Rédiger les comptes rendus, Formaliser les avis du CCEP en vue de leur arbitrage par la Direction générale, et rendre compte des décisions aux porteurs de projets ;
- Assurer le suivi et la mise en œuvre des avis et recommandations CCEP auprès des directions en tenant compte des décisions de la DG sur le niveau de priorité des projets.

Contribuer à la mise en œuvre du processus de programmation stratégique de l'Agence dans le cadre de l'équipe projet pilotée par la DG adjointe :

- Contribuer à l'amélioration, du processus de priorisation des projets scientifiques de l'agence, et à la formalisation des critères de priorisation ;
- Participer à l'adaptation des méthodes et des outils utilisées pour la programmation pluriannuelle de l'agence ;
- S'assurer du déploiement et de la bonne utilisation des outils et méthodes de programmation : conseiller et former les référents programmation, les chefs de projets des directions pour le cadrage, la formalisation et le suivi de leurs projets ;
- Mettre en œuvre un processus de suivi, définir les indicateurs clés pertinents pour différents niveaux de reporting (opérationnel et stratégique), les faire évoluer en cas de nécessité ;
- Proposer, en lien avec la directrice scientifique et les directions concernées, un plan pluriannuel d'évaluations externes ou internes (dispositif de surveillance, d'interventions, de programmes, ...), s'assurer de l'existence des outils/protocoles nécessaires, apporter les conseils nécessaires à la mise en place de ces évaluations et en assurer leur suivi.

Coordonner la formalisation du programme de travail en lien avec les directions et les coordonnateurs d'enjeux en vue de la validation par la Direction Générale

- Contribuer à la rédaction et à l'édition du programme de travail en lien avec la Direction de la Communication et du Dialogue avec la société ;
- Préparer des présentations du programme et autres supports à l'attention des instances Conseil Scientifique, Comité d'éthique et de déontologie, Comité d'orientation et de dialogue, Conseil d'administration pour la Direction Générale.

PROFIL RECHERCHE

Niveau/Diplôme

Master 2 ou équivalent (BAC+5)

Aptitudes et Compétences

Il est attendu pour ce poste :

Connaissances :

- Intérêt pour les politiques publiques dans le domaine de la santé publique et de la sécurité sanitaire
- Connaissance des méthodes et outils de programmation stratégique d'une organisation (conception, suivi, évaluation)
- Compréhension des enjeux en matière de planification et d'allocation de ressources à l'échelle d'une organisation
- Connaissance des méthodes d'évaluation d'activités scientifiques, de projets ou programmes en santé publique

Compétences :

- Expérience réussie de conception et d'évaluation de projets ou de programmes en santé publique (protection des populations, prévention, promotion de la santé)
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Excellentes aptitudes rédactionnelles
- Maîtrise avancée des outils informatiques (Word, Excel, suite office, Limesurvey)
- Bon niveau d'anglais (écrit et oral)

Compétences relationnelles :

- Capacités de négociation
- Excellente communication orale et écrite, capacité à former, informer et accompagner les directions)
- Autonomie, initiative et force de proposition
- Recherche d'informations pertinentes et de solutions
- Adaptabilité
- Capacité à travailler en équipe

POUR POSTULER

Adresser les candidatures (lettre de motivation + CV) en indiquant la référence de l'annonce par courriel à : recrut@santepubliquefrance.fr