

# GUIDE PROFESSIONNEL



## Coordination en santé

Le guide indispensable pour les acteur·rices  
de l'exercice coordonné

Plus d'informations  
[coordinateurs.sante.occitanie@gmail.com](mailto:coordinateurs.sante.occitanie@gmail.com)

MARS 2024

# PRÉFACE

Depuis sa création en 2019, COOCS, l'association des coordinateur·ices en santé d'Occitanie s'est donnée pour mission de structurer et valoriser la profession des coordinateur·ices en ESP, MSP, CPTS.

En 2024, nous publions pour la première fois, un guide professionnel des coordinateur·ices en santé.

L'expertise de l'association est ainsi mise au service des coordinateur·ices en santé - actuel·les, nouveaux·elles et futur·es - et des équipes.

## Nos enjeux :

- Créer une identité commune et partagée
- Communiquer sur les missions et compétences associées à la profession
- Faciliter l'appropriation de la mission de coordination par les équipes
- Renforcer la reconnaissance de la mission de coordination
- Permettre aux coordinateur·ices de s'auto-évaluer

Nous vous proposons ainsi un guide professionnel pour vous aider dans la (re)définition des missions attribuées au·à la coordinateur·ice :

- Référentiel des missions des coordinateur·ices
- Référentiel de compétences pour la profession
- Référentiel des statuts de la coordination

Cet outil est innovant car il s'adapte à toutes les structures d'exercice coordonné.



# MÉTHODOLOGIE DE CONCEPTION DE L'OUTIL

Les référentiels qui composent ce guide ont été conçus par un groupe de travail COOCS composé de coordinatrices exerçant en MSP et CPTS. En 2023 et 2024, quinze rencontres ont permis de croiser les expériences et visions de la profession. Plusieurs thématiques ont été abordées pour définir l'identité professionnelle de la coordination : Quelles missions ? Quelles responsabilités ? Quelles compétences ? Quelle articulation avec les membres de l'équipe ?

**Le référentiel des missions** identifie 4 axes transversaux. L'interactivité de l'outil permet à chacun de l'utiliser et de le moduler selon ses besoins.

**Le référentiel de compétences** s'appuie sur le dictionnaire des compétences du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. Il précise et priorise les compétences de la profession.

**Le référentiel des statuts de la coordination** a été établi grâce à l'expertise et aux modes d'organisation existants. Ils respectent la législation.

Le guide et ses outils ont été validés par le groupe de travail jusqu'à consensus, puis par le conseil d'administration de la COOCS et ses adhérent·es le 11 mars 2024.

Le guide et ses outils sont mis à votre disposition gratuitement par la COOCS. Ils sont la propriété de COOCS, leur reproduction et leur diffusion sans mention de la COOCS sont interdites.

## **Le choix du mot « accompagnement » Une évidence pour définir notre mission**

Ce mot, que vous retrouverez dans les différents référentiels, résonne avec les valeurs et les aspirations des membres de la COOCS. L'accompagnement, c'est bien plus qu'une simple assistance. C'est être aux côtés d'une équipe pour l'aider, la soutenir et la guider dans sa démarche. C'est agir comme un catalyseur. C'est une relation humaine basée sur la confiance, l'écoute et le respect mutuel.



# RÉFÉRENTIEL DES MISSIONS

## TUTORIEL D'UTILISATION

Le référentiel des missions des coordinateur·ices vous aide à créer ou modifier une fiche de mission complète et personnalisée pour un·e coordinateur·rice.

Quatre grands axes ont été identifiés :

1. L'accompagnement à la conduite de projet de santé
2. L'accompagnement à la valorisation budgétaire et financière des projets
3. L'accompagnement à la structuration et à la coconstruction de l'équipe
4. L'accompagnement à la gestion de la structure

Découvrez toutes les branches masquées en cliquant sur les numéros à droite des bulles pour les déplier.

Les **Typologie de projets** **Typologie organes de gouvernance** **Typologie des partenaires** permettent de comprendre tous les champs d'action en ESP, MSP, CPTS.

Les **Typologie des outils de la coordination** **Typologie des outils numériques** listent les outils qui doivent être accessibles aux coordinateur·rices dès leur arrivée dans l'équipe, dans la mesure où ils existent.

Les **Missions** tendent à l'exhaustivité. Elles nécessitent d'être adaptées aux besoins de l'équipe, aux compétences des coordinateur·rices et au temps rémunéré pour la coordination. Les symboles vous précisent quand la mission associée concerne une ESP 🏠, une MSP ★, ou une CPTS 👤.

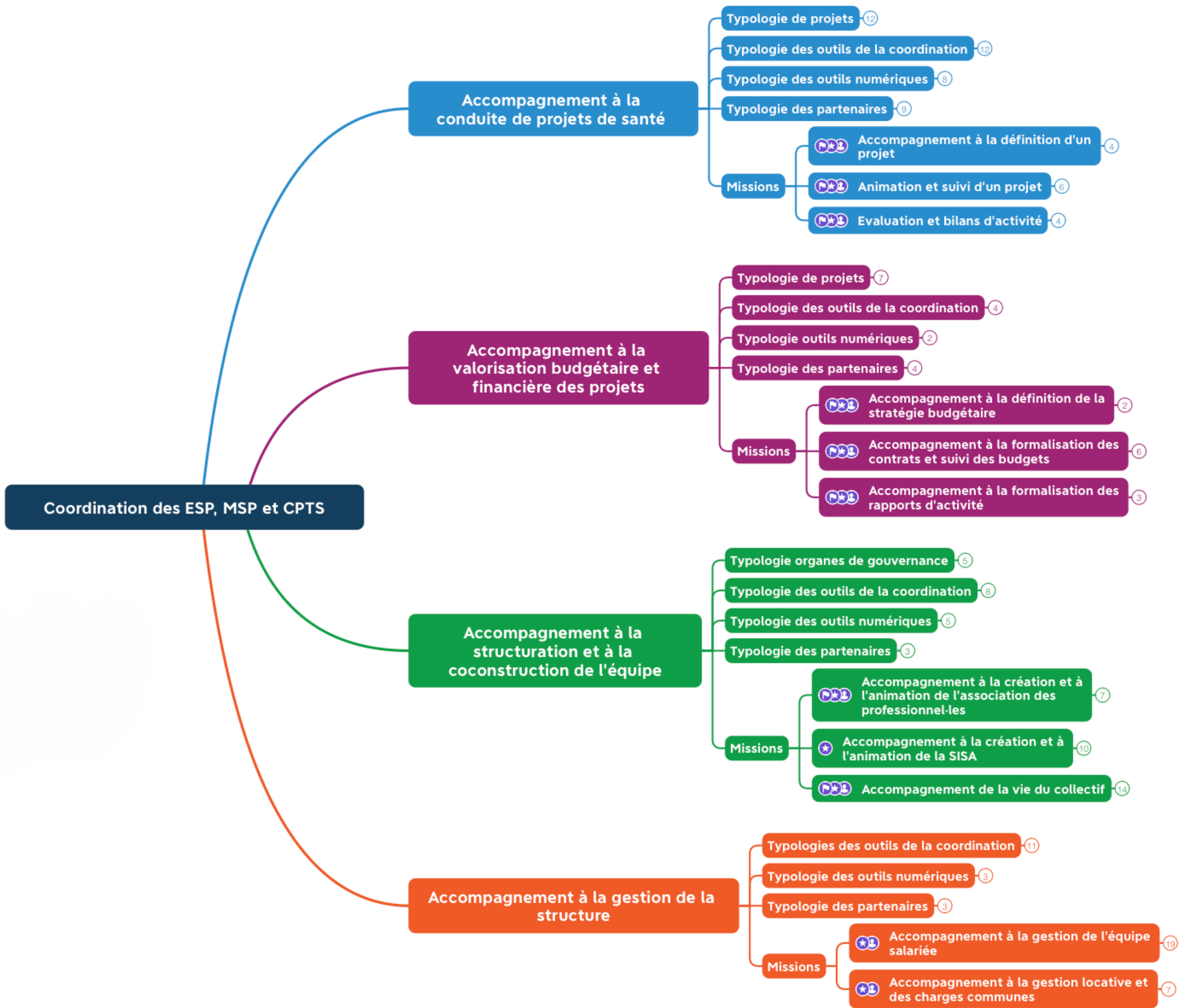
Adaptez la fiche en choisissant et en précisant certains éléments propres à l'équipe.

Notez que le·la coordinateur·rice conçoit et met en place la stratégie de l'ESP, la MSP ou la CPTS, par délégation de la gérance ou du Bureau. Ce sont ces derniers qui restent responsables moralement et juridiquement.

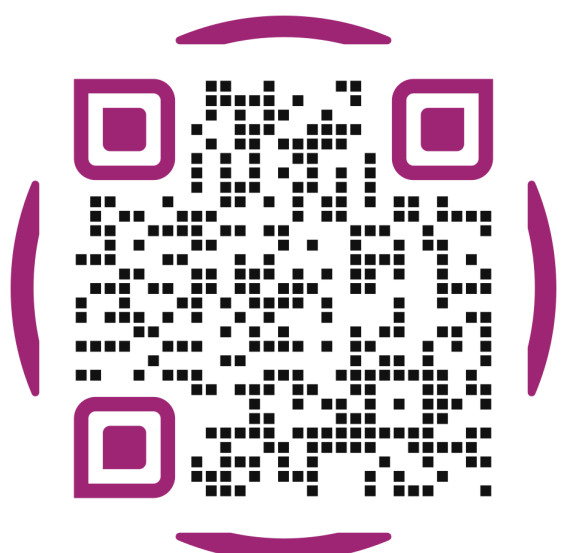


# RÉFÉRENTIEL DES MISSIONS

## CARTE MENTALE



Cliquez ici pour accéder au référentiel mission



Si les **compétences incontournables** sont essentielles, les compétences secondaires varient selon les coordinateur·rices et ne sont pas indispensables pour accomplir les missions

# RÉFÉRENTIEL DES COMPÉTENCES

## SAVOIR FAIRE

### Piloter et coordonner différents projets

#### Mobiliser et animer une équipe

Accompagner les changements

Accompagner à la prise de décisions

Déléguer et évaluer

Mettre en œuvre le recueil et le stockage des données

Établir des bilans d'action, des tableaux de bord, des indicateurs de gestion

Communiquer pour expliquer le sens des projets

Appliquer une démarche qualité

Assurer une médiation

Conduire une négociation

Encadrer une équipe

Conduire des entretiens

Utiliser des techniques de présentation

Savoir représenter la structure

Élaborer un budget

Savoir utiliser les logiciels de bureautique

## SAVOIR

### Méthodologie de conduite de projet

#### Connaissance des engagements conventionnels de l'équipe

Principes de fonctionnement ESP, MSP, CPTS

Connaissance des organisations territoriale en matière de santé et de soins

Connaissance des partenaires sociaux et médicaux-sociaux

Expression écrite et orale

Techniques d'argumentation

Techniques de management

Médiation de l'information

Systèmes d'information

Organisations et conditions de travail

Management de la qualité

Principes de fonctionnement des gouvernances

Rédiger des projets pour obtenir des financements

Connaissances budgétaires et comptables

## SAVOIR ÊTRE

### Autonomie, sens de l'initiative, capacité d'adaptation

#### Capacité d'écoute et de conceptualisation

#### Capacité à développer une vision stratégique

#### Travailler en équipe

Créativité, sens de l'innovation

Aptitude à porter les valeurs de la structure

Rigueur, fiabilité

Capacité à prioriser

Leadership, diplomatie

Sens critique



# RÉFÉRENTIEL DES STATUTS DE LA COORDINATION

STATUT	SALARIÉ·E	INDÉPENDANT·E	ASSOCIÉ·E SISA OU MEMBRE DE L'ASSOCIATION
PROFIL	Secrétaire médical·e, M2 santé publique, professionnel·le de santé	Secrétaire médicale, M2 santé publique, professionnel·le de santé	Professionnel·le de santé
CRÉATION DU CONTRAT ET DÉMARCHES ADMINISTRATIVES	L'équipe appuyée d'un cabinet comptable. L'équipe règle les salaires et frais de comptable	L'indépendant·e propose un contrat de prestation, un devis. L'équipe règle les factures mensuelles	Contrat d'engagement entre le·a professionnel·le de santé et l'équipe
TEMPS DE FORMATION	À la charge de la SISA ou de l'association	À la charge des coordinateur·rices	À la charge de la SISA, de l'association ou du·de la professionnel·le de santé
FRAIS FONCTIONNEMENT ÉQUIPEMENTS (ORDINATEUR, TÉLÉPHONE, DÉPLACEMENTS, RESTAURATION LORS DES RÉUNIONS, FORMATIONS)	À la charge de la SISA ou de l'association	À la charge des coordinateur·rices	À la charge de la SISA ou de l'association
ASSURANCE (PRÉVOYANCE, RC PRO, MUTUELLE, COTISATIONS SOCIALES ET PATRONALES)	À la charge de la SISA ou de l'association	À la charge des coordinateur·rices	À la charge du·de la professionnel·le de santé
ABONNEMENT SYSTÈME D'INFO ET OUTILS NUMÉRIQUES POUR LE PROJET	À la charge de la SISA ou de l'association	À la charge de la SISA ou de l'association	À la charge de la SISA ou de l'association
RÉMUNÉRATION	Salaire négocié entre l'équipe et le·a salarié·e  <i>Exemple pour la convention collective des cabinets médicaux : entre 2283€ brut et 3 663€ /mois</i>	Tarif proposé par les coordinateur·rices Cadre de la prestation accepté ou non par l'équipe  <i>Exemple : si M2, entre 450€ et 550€ /jour dont 20% TVA</i>	Rémunération en fonction des critères fixés par l'équipe pour le travail pluriprofessionnel  <i>Exemple : entre 50 et 60€ de l'heure.</i>
ENCADREMENT ET POSTURE	Droit du travail Entretien professionnel obligatoire  Lien de subordination  Objectifs définis avec l'équipe et en particulier la gérance/Bureau	Engagements réciproques définis dans le contrat de prestation  Pas de subordination  Objectifs définis avec l'équipe et en particulier la gérance/Bureau	Engagements réciproques définis dans le contrat d'engagement  Pas de subordination  Objectifs définis avec l'équipe et en particulier la gérance/Bureau
A SAVOIR	Convention collective des cabinets médicaux ou Syntec  Période d'essai, préavis de départ : dépend du contrat, de la convention collective et du droit du travail	Statut au choix des coordinateur·rices  <i>Par exemple : Entreprise Individuelle avec TVA 20%. Micro-entreprise - un statut temporaire pour les coordinateur·ices à temps plein ou possible pour les temps partiels</i>  Un devis n'engage que sur le coût de la prestation effectivement réalisée.  Société de prestation coordination : vérifier modes de travail et intervention, conditions contractuelles, salariés disponibles, rayonnage territorial, avis des clients	Prévoir un temps de formation au démarrage
SI DOUBLE FONCTION ASSURÉE AU SEIN DE L'ÉQUIPE	<i>Exemple : secrétaire et coordinateur·rice / coordinateur·rice et professionnel·le de santé.</i> Bien définir les limites : temps, missions, encadrement, autonomie, de chacune des fonctions.		



# FORMATIONS

De nombreuses formations permettent d'acquérir les compétences et savoirs nécessaires à la profession de coordinateur·rice en santé.

## Diplômes universitaires

- Master en Sciences Sociales
- Master en Santé Publique

## Diplômes d'établissement

- PACTE Soins Primaires MSP
- PACTE Soins Primaires CPTS

## Formations professionnelles

- Gestion de projet
- Gestion d'équipe
- Communication
- Santé Publique

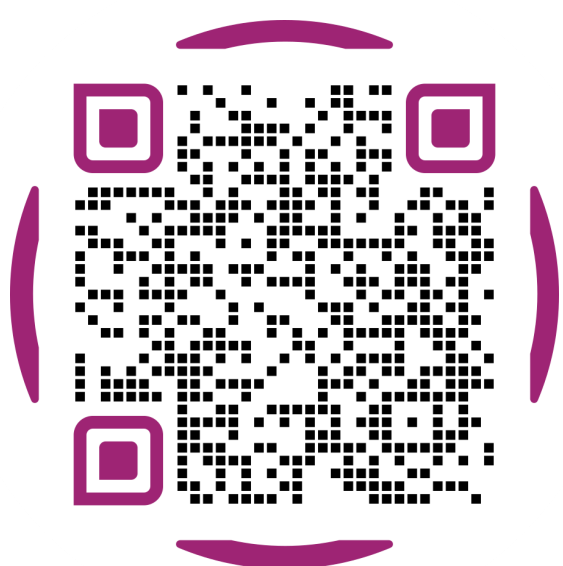
Une caractéristique essentielle de la profession est la capacité à se former de manière continue. Certain·es coordinateur·rices réalisent des formations pour monter en compétences au cours de leur carrière.

# DÉMARCHE QUALITÉ

Vous avez consulté ou utilisé ce guide.

Votre retour d'expérience nous intéresse pour améliorer nos outils.

**Cliquez ici pour répondre à notre enquête**





# COOCS

## COORDINATION SANTE OCCITANIE

**ECHANGER ET PARTAGER  
NOTRE EXPERIENCE**

**STRUCTURER NOTRE  
PROFESSION**

**REPRESENTER ET  
PROMOUVOIR NOTRE  
PROFESSION**

**PARTICIPER AUX  
POLITIQUES DE SANTE**