



La CTROC réunit 14 regroupements régionaux d'organismes communautaires (TROC et ROC) et représente plus de 3 000 organismes communautaires autonomes au Québec qui œuvrent dans le domaine de la santé et des services sociaux (OCASSS). Elle a comme mission de soutenir les regroupements régionaux et leurs membres, et d'analyser l'organisation du réseau public de la santé et des services sociaux et ses impacts sur la population et les organismes communautaires autonomes.

Préambule sur le modèle de cogestion de la CTROC :

À la CTROC, la cogestion s'exprime au moyen d'un modèle de gestion horizontale et égalitaire au sein de l'équipe de travail composée de deux personnes co-coordonnatrices ayant des expertises différentes, mais hautement complémentaires. L'équipe de travail se rencontre fréquemment pour partager les informations sur les différents dossiers et susciter des rétroaction de sa ou son collègue. Les décisions se prennent dans un mode consensuel. Le conseil d'administration est l'instance responsable de la gestion des ressources humaines et fait une grande place aux deux personnes co-coordonnatrices dans les discussions et les débats avant de prendre des décisions. L'équipe de travail fait partie d'office du conseil d'administration sans droit de vote.

Coordonnatrice ou Coordonnateur – Représentation et analyse politique

Titre du poste : Coordonnatrice ou Coordonnateur – Représentation et analyse politique

Superviseur immédiat : Conseil d'administration (CA)

Sommaire du poste :

Sous l'autorité du CA et en étroite collaboration avec son/sa collègue en co-coordination, le/la titulaire est responsable de la représentation stratégique et de l'analyse politique au sein de la CTROC. Ce rôle combine l'analyse des enjeux politiques, la représentation des intérêts des organismes communautaires autonomes en santé et services sociaux et la production de contenus écrits visant à rendre accessibles des enjeux complexes touchant les OCASSS. La coordonnatrice ou le coordonnateur joue un rôle clé dans la rédaction d'analyses, de mémoires et de communiqués, en prenant en compte la réalité du mouvement communautaire autonome, et en veillant à ce que les informations diffusées soient compréhensibles et mobilisatrices.

Responsabilités principales :

- **Représentation externe**
 - Participer à des rencontres avec le milieu politique, principalement en lien avec le domaine de la santé et des services sociaux.

- Représenter la CTROC au sein de différents comités statutaires et ponctuels au ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) et de Santé Québec.
- Contribuer à l'élaboration de positions politiques et stratégiques alignées sur les orientations de la CTROC.
- Assurer un suivi constant des enjeux relatifs au Programme de soutien aux organismes communautaires (PSOC) et des initiatives gouvernementales touchant le milieu communautaire autonome.
- Représenter la CTROC auprès de partenaires et alliés du milieu communautaire.
- **Analyse politique :**
 - Analyser des projets de loi, des politiques publiques et des documents sociopolitiques, et en produire des synthèses compréhensibles et pertinentes pour les membres et les partenaires.
 - Vulgariser les analyses dans une perspective d'appropriation de l'information par les TROC et ROC et les OCASSS.
- **Communication :**
 - Rédiger et mettre en forme des documents d'analyse, des mémoires, des communiqués, des articles et des infolettres en tenant compte des enjeux sociopolitiques.
 - Rédiger et mettre en forme des communications officielles entre la CTROC et le milieu politique.
 - Collaborer avec le coordonnateur - vie associative et administration pour diffuser les informations de manière fluide et cohérente auprès des membres.
- **Planification et coordination générale :**
 - Participer à l'élaboration et à la réalisation du plan d'action annuel de la CTROC.
 - Collaborer à la préparation des rencontres (CA, comités, conseils des membres, assemblées annuelles et extraordinaires, etc.).
 - Travailler en étroite collaboration avec le coordonnateur - vie associative et administration pour assurer une cohérence organisationnelle.
- **Vie associative et démocratique :**
 - Présenter les analyses et les postures stratégiques de la CTROC et participer aux discussions et débats lors des rencontres des instances de la CTROC.
 - Coordonner les rencontres de comités et de délégations sous sa responsabilité.

Compétences relationnelles requises :

- Autonomie, esprit d'initiative, polyvalence.
- Capacité à travailler sous pression et à prioriser.
- Capacité à travailler en équipe et aptitudes pour les relations interpersonnelles.
- Grande aisance dans le télétravail.
- Aisance en animation et en prise de parole en public et en groupe.

Exigences :

- Formation collégiale ou universitaire dans le domaine des communications, sciences politiques, relations publiques, sciences humaines, sciences sociales ou expérience équivalente.
- Capacité de se déplacer sur le territoire québécois.

- Bonne connaissance du français écrit et oral.
- Avoir une très bonne connaissance de l'action communautaire autonome, de son histoire et de ses enjeux.
- Avoir une excellente connaissance du Programme de soutien aux organismes communautaires (PSOC).
- Avoir une bonne connaissance de la CTROC, de la régionalisation et des structures de représentation de l'action communautaire autonome (ACA).

Conditions d'emploi :

- Poste permanent après probation de 6 mois.
- Horaire : 32 heures par semaine.
- Poste en télétravail avec déplacements lors des rencontres de la CTROC et des représentations.
- Salaire d'entrée entre 30,67\$ et 36,55\$, selon expérience et la politique salariale en vigueur.
- Deux semaines de congé pendant le temps des fêtes et 8% de vacances après une année à l'emploi.
- Assurance collective après la période de probation.
- Allocation financière pour utilisation du cellulaire et internet ainsi que pour utilisation d'un bureau à domicile.

Entrée en fonction : 26 mai 2025 afin de permettre une transition avec la personne actuellement en poste.

Faire parvenir votre curriculum vitae et votre lettre de motivation à info@ctroc.org.
Nous commencerons les entrevues, et ce, dans un processus continu, à partir de la semaine du 24 février 2025.

Notez que nous communiquerons seulement avec les candidatures retenues.