



**Nous recherchons activement un/une**  
**AGENT (E) DE PLANIFICATION**  
**Permanent**  
**Région : Est de l'Ontario**

Nous recherchons une personne autonome, qui a des habiletés d'analyse, le sens de l'initiative et d'excellentes compétences interpersonnelles, pour se joindre à une petite équipe qui a à cœur l'équité en santé et en particulier l'offre active de services de santé en français pour la communauté francophone.

Relevant de la direction de la planification du **Réseau des services de santé en français de l'Est de l'Ontario (le Réseau)**, l'agent de planification (l'agent) participe à la mission du Réseau. Le Réseau est un organisme francophone qui engage la communauté dans toute sa diversité et le système de santé afin d'améliorer l'offre active et l'accès à un continuum de services de santé de qualité en français.

En plus de travailler en étroite collaboration avec l'équipe du Réseau, il soutient les fournisseurs de services de santé dans leurs efforts de développement et d'amélioration des services offerts à la clientèle francophone. Il appuie les organismes de santé qui cherchent à se conformer aux exigences de la *Loi sur les services en français* de l'Ontario. Il joue aussi un rôle actif dans l'engagement de la communauté francophone, en fonction des priorités régionales de planification.

De plus, son poste requiert qu'il travaille avec Santé Ontario Est et les équipes Santé Ontario de la région, dans le contexte de la planification des services de santé de qualité en français. Il est appelé à s'appuyer sur des données probantes pour produire des analyses de la capacité ; développer des recommandations et mettre en œuvre des stratégies d'influence.

**Tâches :**

1. Désignation des fournisseurs de services de santé en vertu de la *Loi sur les services en français* :

- Assurer un accompagnement de qualité auprès des fournisseurs de services tout au long du processus d'élaboration d'une demande de désignation.
- Répondre aux demandes d'information relatives au processus de désignation, aux pratiques qui s'y rapportent, ainsi qu'à l'avancement de celui-ci.
- Participer activement à l'analyse et à l'évaluation des demandes de désignation soumises par les fournisseurs de services de santé, et soutenir le comité de désignation dans le développement de recommandations.



- Participer à l'évaluation continue de la capacité organisationnelle des établissements et des organismes de santé en matière de services en français.

## 2. Planification des services de santé en français :

- Travailler à l'amélioration des services en français dans les régions et les dossiers qui lui sont assignés.
- Identifier les besoins et les lacunes en matière d'accès aux services de santé en français, analyser des données probantes et développer des argumentaires ainsi que des stratégies d'influence.
- Soutenir les fournisseurs de services de santé, les équipes Santé Ontario, les programmes régionaux et toutes autres structures pertinentes dans la planification de services de qualité en français accessibles et équitables.
- Gérer la mise en œuvre de stratégies, d'initiatives ou de projets liés à l'accès aux services de santé en français.

## 3. Engagement de la communauté :

- Participer à l'identification, à la planification et à la réalisation d'activités d'engagement communautaire auprès de la communauté francophone et des membres du Réseau.

## **Scolarité, expérience professionnelle et compétences recherchées :**

- Une maîtrise en administration de la santé, en sciences de la santé, dans un domaine connexe ou une combinaison d'études et d'années d'expérience jugée comparable.
- Une excellente connaissance du système de la santé en Ontario
- Une connaissance de la communauté francophone de la région ou une connaissance de la réalité d'une communauté de langue officielle en situation minoritaire.
- Un sens de l'initiative et un leadership rassembleur.
- Un sens du travail d'équipe
- Un souci du service à la clientèle et de l'amélioration continue de la qualité.
- Des habiletés de gestion de projet et d'analyse de données probantes.
- Une maîtrise du français et de l'anglais.
- Permis de travail valide au Canada

## **Salaire et entrée en fonction :**

L'échelle salariale pour ce poste est de 78 972\$ à 98 653\$. Le contrat est d'une durée illimitée. L'entrée en fonction est immédiate.



### **Avantages de travailler avec nous :**

- Semaine de travail de 35 heures
- Travail de la maison
- Heures et modalité de travail flexibles
- Possibilités de perfectionnement professionnel
- Possibilités d'avancement dans l'organisation
- Régime complémentaire de soins de santé, de soins dentaires et d'assurance-vie
- Participation au régime de retraite à cotisations déterminées de l'employeur
- Quatre semaines de vacances payées

### **Modalités d'envoi :**

Les personnes intéressées par ce poste doivent faire parvenir une lettre de présentation ainsi que leur curriculum vitae au plus tard le 10 avril 2024, avant 17h à l'adresse suivante :

Saïkou Junior Diallo, gestionnaire de bureau  
[Réseau des services de santé en français de l'Est de l'Ontario](#)  
Téléphone : 613-747-7431, poste 200  
Courriel : [reseau@rssfe.on.ca](mailto:reseau@rssfe.on.ca)

Dans le présent document, le masculin sert à désigner les personnes de tous les genres et n'est utilisé que pour alléger le texte. Le Réseau souscrit aux mesures d'équité en matière d'emploi. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation particulières, veuillez communiquer avec nous. Nous remercions toutes les personnes qui ont posé leur candidature. Nous communiquerons uniquement avec les candidats retenus pour la prochaine étape du processus de sélection.