

Appel à candidatures pour des services de support et un service opérationnel buccodentaire

Objet de l'appel à candidatures

Le présent appel à candidatures a pour objet de définir l'expertise requise pour la désignation de 4 services de support en promotion de la santé et médecine préventive et un service opérationnel buccodentaire.

L'Office se réserve le droit de ne pas désigner certains Services de support/opérationnel.

Cadre légal

Décret du 17 juillet 2002 portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance, en abrégé ONE, ci-après nommé « Décret ONE ».

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 11 février 2021, relatif à l'agrément et au subventionnement de services de support en matière de médecine préventive et de promotion de la santé, du service opérationnel en matière de promotion de la santé buccodentaire et d'opérateurs de formation dans le domaine de la promotion de la santé à l'école, ci-après nommé « AG Agrément ».

Date de remise des dossiers

Le 31 mars 2025 au plus tard.

Modalités de réception des dossiers

Les dossiers de candidatures doivent être envoyés par email à directionsante@one.be.

Personne de contact

Tatiana Pereira
Gestionnaire de programmes de santé
tatiana.pereira@one.be

Missions dévolues aux services de support et au service opérationnel

Agrément des services de support

L'Arrêté Agrément prévoit la possibilité pour l'ONE d'agréer, pour 4 ans, des services de support en promotion de la santé et médecine préventive dont les missions sont d'apporter un support logistique et méthodologique dans divers domaines décrits plus loin. Ce support sera apporté à l'ONE ou aux services externes désignés par l'Office.

Le service peut se porter candidat dans un ou plusieurs des domaines suivants du champ des missions de l'Office :

1. Documentation

- Favoriser l'accès à l'information et à la documentation scientifique et professionnelle en promotion de la santé en lien avec les missions de l'Office.
- Intégrer des ressources de l'Office dans le portail et catalogue commun.
- Assurer une veille documentaire en Promotion Santé et en diffuser les résultats au travers des moyens de communications établis par l'Office vers les équipes PSE.
- Traiter et utiliser l'information scientifique disponible en promotion de la santé en lien avec les missions de l'Office : réaliser des revues scientifiques de littérature sur des thématiques et des pratiques en lien avec la promotion de la santé et les compétences de l'Office, réaliser des recueils documentaires sur des thématiques en lien avec les compétences de l'Office.

2. Communication

- Informer les équipes PSE en collaboration avec l'Office.
- Apporter une expertise en matière d'information et d'animation en communication santé, dans le cadre des missions de l'Office.
- Appuyer la réalisation d'outils, de colloques et de séances d'information en lien avec la santé des publics de l'Office.
- Participer à des groupes de travail sur les thématiques santé traitées par l'Office.
- Assurer le support et la gestion de sites internet relatifs aux matières de santé relevant de la compétence de l'Office : création, construction, alimentation, maintenance et évaluation des sites en collaboration avec l'Office.
- Soutenir la création de campagnes d'information et de sensibilisation en matière de santé, y compris leur conception, mise en œuvre et évaluation.

3. Recherche ou analyse de données

- Réaliser la partie belge francophone de l'enquête *Health Behaviour in School-aged Children* (HBSC), menée sous l'égide de l'OMS tous les quatre ans, en collaboration avec d'autres entités fédérées compétentes en promotion de la santé si nécessaire.
- Recueillir et analyser les données sanitaires en PSE en collaboration avec l'Office :
 - Contrôler la qualité des données et effectuer les corrections nécessaires.
 - Assurer une rétro-information aux équipes PSE.

- Fournir un appui technique dans la définition des indicateurs et la réflexion sur les items du recueil en collaboration avec le comité de pilotage.
- Apporter un support et une expertise en analyse quantitative et qualitative en matière de santé, incluant l'appui technique et scientifique pour la réalisation d'enquêtes et de recherches à visée épidémiologique menées par l'Office.

Agrément du service opérationnel buccodentaire

L'Arrêté prévoit que l'ONE peut agréer un service opérationnel en santé buccodentaire.

Le service peut se porter candidat pour accomplir la mission de développement d'un programme de prévention et de promotion de la santé buccodentaire destiné aux enfants, adolescents, jeunes adultes et femmes enceintes, avec un accent particulier sur la réduction des inégalités sociales de santé.

Ce programme comprendra notamment des actions de sensibilisation du grand public et de formation des professionnels.

Exécution des missions

Tout service ayant obtenu un agrément pour quatre ans devra exécuter un programme d'activités annuel, élaboré de commun accord entre l'ONE et le service concerné. Ce programme d'activités fera l'objet d'un subventionnement.

Conditions de recevabilité

Pour être éligible, les candidats doivent répondre à plusieurs conditions.

- Être une personne morale de droit public ou de droit privé sans but lucratif.
- N'avoir aucun lien avec des firmes commerciales ou pharmaceutiques.
- Exercer ses activités sur le territoire de la Région bilingue de Bruxelles-Capitale ou en Wallonie.
- Répondre selon le formulaire.
- Répondre selon les modalités prévues et dans le délai imparti par le présent appel à candidatures.

Le non-respect de l'une des conditions susmentionnées entraînera la non recevabilité. Les dossiers déclarés non recevables seront automatiquement écartés de la procédure.

Analyse des dossiers, désignation et renouvellement

Les dossiers de réponse à l'appel à candidatures pour les services de support/opérationnel seront analysés par l'Administration sur base de la grille d'analyse jointe à l'appel à candidatures.

Les services seront désignés par l'ONE.