

FICHE DE POSTE

INTITULE
Référent administratif et budgétaire d'un portefeuille d'établissements de santé F/H

Familles professionnelles	Santé	Observation, inspection, contrôle, audit et évaluation
Codes fiches RET	TSAN000001	TREG000003
Correspondances RIME	FP2AFS01	FP2CTL04
Correspondances UCANSS	0708	0201-0204
Emplois types	Administrateur de santé	Chargé d'inspection et/ou de contrôle
Quotité	0,9	0,1

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI		
ETAT - Fonctionnaire	COMEX ☐ A ☒ B ☐ C ☐ Corps : Inspecteur de l'action sanitaire et sociale /Attaché d'administration de l'Etat Grade : Groupe RIFSEEP : 3	
Contractuel de droit public	CDI ☐ CDD ☐ Durée : ☒	
Régime de protection sociale	Agent de direction ☐ Praticien conseil ☐ Personnel soignant ☐ Cadre ☒ Employé ☐ Informatique ☐	
	RG ☐ MSA ☐	Niveau : 6

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE
AGENCE REGIONALE DE SANTE DE NORMANDIE ☐ Cité administrative- Place Bonet -ALENCON ☒ 2 Place Jean Nouzille - CAEN ☐ Cité administrative, 18 bd Georges Chauvin, EVREUX ☐ 31 rue Malouet – ROUEN ☐ Place de la Préfecture – SAINT LO

DIRECTION	Direction de l'offre de soins
POLE	Appui des établissements de santé

MISSIONS PRINCIPALES DE L'ARS

L'Agence Régionale de Santé a pour mission d'assurer, à l'échelon régional, le pilotage d'ensemble du système de santé. Elle est responsable de la sécurité sanitaire, des actions de prévention menées dans la région, de l'organisation de l'offre de soins en fonction des besoins de la population, y compris dans les structures d'accueil des personnes âgées ou handicapées. Elle garantit une approche cohérente et efficace des politiques de santé menées sur le territoire et favorise une plus grande fluidité du parcours de santé, pour répondre aux besoins des populations.

MISSIONS PRINCIPALES DE LA DIRECTION ET DU POLE

La direction de l'offre de soins a pour mission générale d'organiser et de garantir la qualité et la sécurité de l'accès aux soins - qu'il s'agisse des soins délivrés en ville ou en établissement de santé - sur l'ensemble du territoire normand. Dans ce cadre, elle s'assure du déploiement d'une offre de soins graduée (proximité / recours territorial / recours régional).

La direction de l'offre de soins est organisée en plusieurs pôles :

- Pôle appui des établissements de santé
- Pôle planification et organisation de l'offre soins
- Pôle offre ambulatoire
- Pôle financement et efficience de l'offre de soins
- Pôle soins sans consentement

DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui ☐ Non ☒

Nombre de personnes encadrées :

Missions et activités principales du poste :

Le/ la référent(e) administratif et budgétaire d'un portefeuille d'établissements est l'interlocuteur privilégié des établissements de santé qui lui sont confiés. Il assure le lien entre les établissements et la direction de l'offre de soins de l'agence.

La bonne connaissance des établissements qu'il suit permet la prise en compte de leurs problématiques par la DOS et la bonne intégration de leurs projets sur la zone d'implantation et dans le projet régional de santé (PRS).

Il doit construire un panorama complet des principales informations relatives aux établissements et doit pouvoir répondre aux questions générales sur les aspects administratifs, financiers et réglementaires. Néanmoins, ce n'est pas un spécialiste de l'allocation des ressources, des questions médicales, pharmaceutiques ou de soins infirmiers, ni des questions relatives aux investissements immobiliers. Il pourra s'appuyer sur les compétences techniques de la DOS, notamment, le pôle financement et efficience de l'offre de soins, les conseillers médicaux et pharmaceutiques, le chargé de mission investissements.

Activités :

- Assurer le suivi des projets des établissements de santé de son portefeuille dans leurs dimensions administrative, stratégique, financière, réglementaire et organisationnelle (le CPOM, le CREF, l'EPRD, la vie de l'établissement, l'évolution et la restructuration de l'offre de soins, la coopération entre

établissements sanitaires,...).

- Participer à la préparation et au suivi des décisions, contrats et à l'allocation des ressources aux établissements et services de santé.
- Analyser les états prévisionnels de recettes et de dépenses, rapports infra annuels, comptes financiers (rédaction des décisions d'approbation/rejet).
- Organiser et suivre les dialogues de gestion avec les établissements.
- Négocier et suivre les contrats de retour à l'équilibre financier.
- Instruire et suivre les demandes d'autorisation de recours à l'emprunt.
- Contribuer à la planification de l'offre de santé.
- Participer à l'analyse des projets d'établissement transmis par les établissements relevant de son portefeuille et à leur suivi, vérifier la cohérence de ceux-ci avec le schéma régional.
- Conduire à la démarche de contractualisation (proposition et négociation des contenus initiaux des CPOM, de leurs avenants, participation à la démarche de suivi des contrats, ...).
- Participer au suivi des autorisations d'activité et d'équipements (analyse des demandes, formalisation des rapports et présentation à la commission spécialisée de l'offre de soins).
- Assurer le traitement administratif des visites de conformité (préparation, visite et rédaction du rapport), en coordination avec le collège des médecins, et avec un pilotage de la cellule autorisation.
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations et préconisations de la DOS par les établissements et proposer des adaptations de ces dernières en fonction de l'évolution de la situation.
- Assurer le suivi des indicateurs et tableaux de bord relatifs aux CPOM, aux CREF et aux EPRD.
- Diffuser les informations auprès des acteurs du système de santé.
- Garantir une articulation et un niveau d'information efficient avec la Direction de l'Autonomie sur le champ sanitaire (gestionnaires des champs PA et PH pour les dossiers concernant les budgets annexes des établissements sanitaires – EHPAD, MAS...).

La composition du portefeuille d'établissements assigné à l'agent fait l'objet d'une répartition entre les référents.

- Participer à des missions territoriales :

Travaux de recomposition de l'offre de soins dans la région

- Participer à des missions régionales et transversales de l'ARS :

Expertise administrative et financière pour une des thématiques PRS-SRS

Participation aux travaux des équipes projets parcours, réseaux, télémédecine, démographie des professionnels de santé, systèmes d'information...

- Participer à des inspections/contrôles dans le cadre du programme défini (et/ou après validation de la formation ICARS)

Activités annexes :

- Veiller à l'articulation et au reporting avec les équipes de la Direction de l'Autonomie, et notamment dans le cadre de restructuration d'EHPAD ou de démarche de conventionnement en cas d'EHPAD ou USLD adossé à un établissement de santé.
- Assurer l'appui nécessaire aux gestionnaires instructeurs en charge de l'analyse et du traitement administratif des réclamations, événements indésirables et signalements, dans le cadre de la procédure définie avec la Mission inspection contrôle.
- Suivre la veille réglementaire en matière administrative et budgétaire en relation avec le champ sanitaire.
- Peut être chargé du suivi de thématiques régionales en tant que chef de projet ou référent.
- S'investir dans des groupes de travail sur les projets et programmes portés par la DOS.

Interlocuteurs et partenaires :

En interne :

- Le responsable du pôle ainsi que l'ensemble des agents du pôle ;
- Le Directeur de l'offre de soins et son adjoint
- Les autres directions de l'ARS et plus particulièrement la Mission inspection contrôle
- Les directeurs départementaux et les délégués territoriaux (Calvados, Eure, Manche, Orne et Seine-Maritime) dans les missions qui leur sont confiées

En externe :

- Les établissements de santé de la région et les titulaires d'autorisation hors établissement de santé,
- Les ordres, Unions de professionnels de santé, les syndicats professionnels,
- les partenaires publics et privés dans le champ de la santé,
- Les professionnels de santé,
- Les agences du domaine sanitaire,
- Les administrations de l'Etat.

Liens hiérarchiques :

Responsable du pôle

Spécificités du poste / contraintes :

Fortes sollicitations sur des sujets complexes.
Assurer un rôle de conseil auprès des établissements de santé.
Avoir une bonne connaissance des systèmes d'information.
Déplacements réguliers sur la région auprès des établissements de santé.
Participer aux astreintes administratives.
Déclaration publique d'intérêt (DPI).

COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE

Il s'agit ici des compétences requises sur le poste et non des compétences acquises de l'agent

Expert : domine le sujet, voire est capable de le faire évoluer – Capacité à former et/ou à d'être tuteur. La notion d'expert est ici distincte des certifications ou agréments attribués par les ministères dans l'exercice de certaines fonctions spécifiques.

Maîtrise : connaissances approfondies – Capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles

Pratique : connaissances générales – Capacité à traiter de façon autonome les situations courantes ;

Initié : connaissances élémentaires, notions – capacité à faire mais en étant tutoré ;

Connaissances : E : expert / M : maîtrise / P : pratique / I : initié	E (4)	M (3)	P (2)	I (1)
Environnement institutionnel et administratif : organisation, fonctionnement et missions des services de l'État dans le champ concerné		X		
Réglementation des professions de santé		X		
Politiques sanitaires		X		
Modalités de financement des établissements sanitaires Réglementation : analyse financière, budgétaire et comptable sur le champ sanitaire		X		
Réglementation sur l'organisation et le fonctionnement des établissements sanitaires		X		
Processus et règles d'allocation des ressources aux établissements sanitaires		X		
Autorisations d'activités de soins et médico-sociales		X		
Principes et méthodes de l'inspection et/ou contrôle		X		
Conduite de projets		X		

Savoir-faire : E : expert / M : maîtrise / P : pratique / I : initié	E (4)	M (3)	P (2)	I (1)
Réaliser le diagnostic et l'analyse d'une situation donnée		X		
Conduire un projet		X		
Créer et animer un réseau de partenaires		X		
Définir l'organisation-cible du territoire au regard des enjeux prioritaires de santé publique		X		
Optimiser l'utilisation des ressources au regard des besoins du territoire		X		
Concevoir des plans d'actions, piloter leur mise en oeuvre et les évaluer		X		

Conduire le changement (l'organisation de l'offre et la mise en oeuvre des évolutions réglementaires sur le territoire)		X		
Mettre en oeuvre les techniques de négociation professionnelle		X		
Mettre en oeuvre les méthodes d'inspection et de contrôle		X		
Savoir-être : E : expert / M : maîtrise / P : pratique / I : initié	E (4)	M (3)	P (2)	I (1)
Savoir représenter l'institution avec rigueur, professionnalisme et le sens des responsabilités.		X		
Faire preuve de réserve et de discrétion professionnelle		X		
Témoigner d'une indépendance d'esprit et de jugement		X		
Avoir le sens de l'écoute et du dialogue		X		
Faire preuve d'adaptation professionnelle		X		
CONTACTS				
Pôle Développement RH 02.32.18.31.42 / 02.32.18.26.61 ARS-NORMANDIE-CANDIDATURE@ars.sante.fr				
DATE D'ECHEANCE				
Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser pour le 17 septembre 2021 au pôle Développement RH - E-mail : ARS-NORMANDIE-CANDIDATURE@ars.sante.fr				