

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

INTITULE DU POSTE

Gestionnaire du suivi et du contrôle des ESMS pour personnes handicapées

Références de rattachement au Répertoire des emplois-types des Administrations sanitaire, sociale, des sports, de la jeunesse et de la vie associative

Famille professionnelle : Santé

Emploi-type n°1 : Gestionnaire administratif et budgétaire des ressources du système de santé (SAN-90-A)

Niveau d'emploi : Catégorie B (SA) ou niveau 4 - 5A UCANSS

Cotation RIFSEEP : Groupe 2

AFFECTATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Site : Siège Lyon Siège Clermont-Ferrand Délégation départementale

Direction : Délégation départementale de l'Allier

Pôle : Offre autonomie

Service : Autonomie des personnes handicapées

DESCRIPTION DE LA STRUCTURE D'AFFECTATION

Missions de la structure :

L'ARS a trois grandes missions :

- **Réguler l'offre de santé dans les secteurs ambulatoire, hospitalier et médico-social :**
 - pour une meilleure répartition de l'offre sur le territoire,
 - pour assurer des soins et des prises en charges médico-sociales sûres et de qualité,
 - pour une meilleure utilisation des ressources et la maîtrise des dépenses,
 - en contribuant avec l'Assurance maladie à la gestion du risque assurantiel.
- **Gérer les urgences sanitaires :**
 - contribuer à la gestion des crises sanitaires, sous la responsabilité des Préfets de départements,
 - organiser la veille et la sécurité sanitaire ainsi que l'observation de la santé.
- **Développer la prévention :**
 - assurer le développement des actions de prévention et de promotion de la santé, ainsi que participer à la prise en charge de la santé au travail,
 - prévenir les risques pour la santé liés à l'environnement

Missions de la délégation départementale et du service :

La délégation départementale de l'Allier constitue l'échelon local de l'action de l'ARS.

En lien avec les directions métiers, la Délégation aux usagers, à l'évaluation et à la Qualité (DUEQ) et la Mission Inspection, Evaluation et Contrôles (MIEC), elle exerce les missions suivantes :

- **les missions exercées sous l'autorité du préfet** : prévention des risques sanitaires liés à l'environnement, mise en œuvre des dispositions sur les soins psychiatriques sans consentement, application du règlement sanitaire départemental, procédures d'alertes sanitaires et participation au centre opérationnel départemental (COD).
- **le suivi de la réglementation générale** : mise en œuvre des actes de gestion et d'application des différentes réglementations issues du code de la santé publique, organisation et suivi des examens et stages, enregistrement des professionnels de santé et veille statutaire relative aux personnels de la fonction publique hospitalière et médico-sociale.
- **l'animation territoriale** : elle est garante de la territorialisation des politiques et des thèmes définis par le projet régional de santé et assume l'animation au sein des territoires des thématiques relevant du champ de compétence de l'Agence. Notamment, elle propose et négocie les contrats locaux de santé et met en œuvre à l'échelon territorial adapté les différents programmes du Projet Régional de Santé.
- **la régulation territoriale** : elle assure la régulation territoriale pour les secteurs hospitalier et médico-social et apporte notamment sa contribution à l'allocation de ressources, selon la répartition des tâches fixées avec les directions métiers, à la contractualisation avec les établissements sanitaires et médico-sociaux, ainsi qu'à l'analyse des activités.

Elle participe également aux missions d'inspection et de contrôle, selon le programme annuel prévu par la MIEC et contribue, pour ce qui la concerne, à l'élaboration des politiques régionales.

L'organigramme de la délégation départementale de l'Allier est disponible sur le site Intranet de l'Agence.

Le pôle Offre autonomie

En lien avec les directions métiers, il assure des missions relatives à la gestion des établissements et services accueillant des personnes en situation de handicap ou de dépendance.

Il est constitué de 2 services : « Autonomie des personnes âgées » et « Autonomie des personnes handicapées ».

Il est chargé, en lien avec les directions métiers concernées :

- de la mise en œuvre des actions en direction des structures et opérateurs du champ médico-social permettant des parcours des publics "personnes âgées et handicapées",
- de la recomposition de l'offre sur le territoire en intégrant cette notion de parcours et les mesures prévues dans le cadre des plans nationaux,
- de suivre le "processus de vie des ESMS" (autorisations, financement, évaluation, ...),
- des relations avec les usagers.

Il contribue également à la fonction d'animation territoriale, chargée de la mise en œuvre du PRS et de sa déclinaison dans l'élaboration des programmes territoriaux de santé et de leurs plans d'actions, et de la promotion des contrats locaux de santé de la délégation départementale.

Effectif du pôle : 5

DESCRIPTION DU POSTE

Nombre de personnes à encadrer : 0

Activités principales :

Définition du portefeuille : organismes gestionnaires (OG), établissements et services médico-sociaux (ESMS) implantés sur le bassin de santé intermédiaire de Vichy et relevant de la déficience visuelle.

1- Volet financier, budgétaire et comptable du secteur des personnes handicapées (enfants, adultes et ESAT) :

- a. Examen des budgets prévisionnels ou des états prévisionnels des recettes et des dépenses,
- b. Procédure contradictoire de la campagne budgétaire,
- c. Mise en œuvre de la convergence tarifaire,
- d. Rédaction des arrêtés tarifaires,
- e. Examen des comptes administratifs (CA) des ESMS et des CA « Frais de siège » des OG ou des états réalisés des recettes et des dépenses,
- f. Proposition d'affectation des résultats,
- g. Participation à l'élaboration des contrats de retour à l'équilibre financier,
- h. Approbation des plans pluriannuels d'investissement,
- i. Instruction des demandes de subventions au titre du plan d'aide à l'investissement.

2- Volet autorisations :

- a. Mise en place des appels à projets (AAP) : composition et mise à jour des commissions de sélection pour l'ensemble des AAP du service,
- b. Participation à l'instruction des demandes d'autorisations du portefeuille.

3- Volet contractualisation :

- a. Participation aux réunions de négociation des contrats d'objectifs et de moyens (CPOM),
- b. Contribution à l'élaboration du diagnostic partagé de chaque gestionnaire,
- c. Préparation du dialogue de gestion dans le cadre du suivi de la mise en œuvre des objectifs des CPOM.

4- Volet qualité des prestations délivrées :

- a. Participation aux visites de conformité et à la rédaction des procès-verbaux,
- b. Exploitation des rapports d'évaluations interne et externe,
- c. Suivi des suites d'inspections et de contrôles des ESMS,
- d. Instruction et suivi des réclamations et des signalements concernant les établissements et services de l'ensemble du service.

5- Volet politiques territoriales et approche des parcours :

- a. Référent Réponse Accompagnée pour Tous (RAPT) :
 - Contribution à la mise en œuvre et au suivi du dispositif d'orientation permanent (DOP),
 - Gestion des situations critiques,
 - Suivi de Via Trajectoire PH pour le service,
- b. Mise en œuvre et suivi des mesures des plans nationaux et du PRS sur les domaines suivants :
 - la stratégie quinquennale d'évolution de l'offre médico-sociale : polyhandicap, handicap psychique, habitat inclusif et aide aux aidants,
 - le plan handicap rare,
 - l'annexe territoriale opposable,
- c. Soutien au responsable de service dans la définition et le déploiement des nouveaux dispositifs de parcours et d'accompagnement (dispositif ITEP, pôles de compétences et de prestations externalisées, dispositif IME, ...)
- d. Accompagnement des coopérations entre ESMS et/ou OG.

Ces attributions sont susceptibles d'évoluer en fonction des nécessités du service.

Activités annexes :

- Préparation des notes, fiches synthétiques et rapports sur les établissements et services du portefeuille,
- Organisation des réunions (rédaction des invitations et logistique),
- Rédaction des comptes rendus de réunion,
- Contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans d'actions des contrats locaux de santé (CLS),
- Soutien au correspondant PH en Santé Mentale du service dans le cadre des travaux menés par l'équipe en charge de l'élaboration du Projet Territorial en Santé Mentale (PTSM) et de son déploiement.

Spécificités du poste / Contraintes :

- Déplacements dans le cadre de ses missions sur le territoire de la région Auvergne-Rhône-Alpes (principalement département de l'Allier, occasionnellement Clermont-Ferrand et Lyon)

Partenaires institutionnels (liste non exhaustive) :

- Gestionnaires d'établissements et de services médico-sociaux pour personnes handicapées,
- Conseil Départemental,
- Maison Départementale des Personnes Handicapées,
- Education Nationale,
- Assurance Maladie,
- Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi,
- Préfecture et représentants des services de l'Etat,
- Collectivités territoriales.

COMPETENCES REQUISES

Connaissances				
	Niveau de mise en œuvre			
E : expert (niveau 4) / M : maîtrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau1)	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
<i>Politiques sanitaires</i>			X	
<i>Règles générales d'organisation et de fonctionnement des établissements</i>		X		
<i>Règles budgétaires et comptables</i>		X		
<i>Règles d'allocation de ressources</i>		X		
<i>Processus de contractualisation et coopération</i>		X		

Savoir-faire				
	Niveau de mise en œuvre			
E : expert (niveau 4) / M : maîtrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau1)	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
<i>Accompagnement et conseil aux établissements et aux gestionnaires</i>		X		
<i>Aptitude à la réalisation de diagnostics et d'analyses en référence à des normes</i>		X		
<i>Recueillir et traiter de l'information : Alimenter, valider et exploiter les systèmes d'information spécifiques</i>		X		
<i>Utiliser les techniques rédactionnelles administratives</i>		X		
<i>Planifier les activités et les échéances</i>		X		

Siège

241 rue Garibaldi
69 418 Lyon Cedex 03
Tél. : 04 72 34 74 00

Savoir-être

Avoir le sens de la pédagogie

Faire preuve d'adaptation professionnelle

POSITIONNEMENT DANS L'INSTITUTION

Lien hiérarchique : Responsable du service Autonomie des personnes handicapées

Liens fonctionnels : Direction de l'autonomie et référents thématiques de la DD03