

## FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

### INTITULÉ DU POSTE

***Gestionnaire administratif et budgétaire des établissements et services – Secteur personnes handicapées***

**Famille professionnelle:** Santé

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

**Catégorie :** B

**Corps :** SAMAS

**Groupe RIFSEEP :** 2

**Niveau CCN :** 4 à 5A

### AFFECTATION ADMINISTRATIVE ET GÉOGRAPHIQUE

**Site :** Délégation départementale de la Haute-Loire

**Pôle:** Autonomie

**Service :** Service Personnes Handicapées

### DESCRIPTION DE LA STRUCTURE D'AFFECTATION

Enjeux/Missions du service d'affectation

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 direction et du service :

La délégation territoriale de la Haute-Loire constitue l'échelon départemental de l'action de l'ARS.

En lien avec les directions opérationnelles, la délégation stratégie et performance et la 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 PRS.
- 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 opérationnelles, 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 notamment de premier niveau, selon le programme annuel prévu par la MIEC et contribue, pour ce qui la concerne, à l'élaboration des politiques régionales.

La délégation départementale de la Haute-Loire comprend :

- un service fonctions support,
- un pôle santé publique comprenant deux services:
  - un service santé environnement,
  - un service prévention et sécurité sanitaire
- un pôle offre de soins, comprenant deux services
  - un service offre de soins hospitaliers
  - un service offre de soins ambulatoires
- un pôle médico-social, comprenant deux services
  - un service personnes handicapées
  - un service personnes âgées

Le pôle médico-social :

Il anime la déclinaison des politiques de l'agence dans le département et met en œuvre au niveau territorial les politiques et orientations régionales relatives à l'allocation de ressources, l'efficacité, la contractualisation, la recomposition de l'offre, ainsi que la qualité et la bientraitance dans les établissements et services médico-sociaux, en lien, le cas échéant, avec le conseil général.

Il gère les questions médico-sociales relatives aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap et assure les relations avec les usagers des établissements médico-sociaux. Il assure le suivi de la gestion du risque.

**Effectif du service :**

**4 personnes** (1 cadre A à 1 ETP, 2 cadres B à temps plein, 1 cadre C à 0,5 ETP soit 3,5 ETP)

## DESCRIPTION DU POSTE

### Activités principales :

- Suivi global des établissements et services pour personnes handicapées de son portefeuille relevant du département de la Haute-Loire en lien avec le responsable du service PH, avec les autres services de la DDARS43, avec la Direction de l'Autonomie (DA) au siège de l'Agence et la Direction de la Vie Sociale (DIVIS) du Département :
  - Contractualisation : préparation et suivi avec le cadre A de la négociation du CPOM, suivi des indicateurs de réalisation
  - Instruction de l'EPRD et de PGFP : Expertise financière pour éclairer les décisions de l'Agence (DA et DD)
  - Allocation des moyens financiers : Traitement des bilans, des comptes administratifs ou EPRD des ESM
  - Plans pluriannuels d'investissement
  - Suivi des plans des contrats de retour à l'équilibre
  - Suivi des autorisations des ESMS
  - Participation et suivi des visites de conformité et autres visites de contrôle de premier niveau des ESMS
  - Suivi des évaluations internes et externes
  - Participer à l'actualisation du PRIAC
  - Suivi et participation aux actions de recomposition de l'offre concernant les ESMS de son portefeuille
  
- Référent pour le compte du pôle Autonomie en lien avec le responsable du service d'actions de l'agence à caractère général ou territorial
  - Déploiement de procédures (exemple tableau de bord ANAP, EPRD, CPOM)
  - mise en œuvre des différents outils et enquêtes mis en place par la CNSA ou ministère (HAPI, IMPORT CA, tableau de suivi CA, SI, ASP, ESAT, tableaux de bords ANAP...)
  - Suivi des sièges associatifs : autorisations, frais de siège
  - Secrétariat des groupes de travail mis en place par l'ARS sur le secteur PH et des réunions avec les organismes gestionnaires
  - Actions mises en place par l'agence sur un territoire donné
  - Suivi et veille réglementaire et juridique en matière administrative et budgétaire, en relation avec le champ médico-social

Implication dans toutes missions nouvelles intervenant dans le cadre de la politique des personnes handicapées

### Référente, en lien avec le responsable de service, sur les thématiques suivantes :

– DITEP

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

### Spécificités du poste / Contraintes

Déplacements au sein du Département de la Haute-Loire et en Région Auvergne Rhône-Alpes

### Partenaires institutionnels (liste non exhaustive) :

- Les gestionnaires des établissements et services pour personnes handicapées.
- Le Département et en particulier la DIVIS avec le Service des Etablissements Médico-Sociaux
- La préfecture et les services déconcentrés de l'ETAT

- La MDPH
- L'Education nationale
- La CPAM

Les représentants des usagers

## COMPÉTENCES REQUISES

### Connaissances

E : expert (niv. 4) / M : maitrise (niv. 3) / A : application (niv. 2) / N : notions (niv. 1)	Niveau de mise en œuvre			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
<i>Connaissance des règles budgétaires et comptables</i>		X		
<i>Maîtrise de la législation et de la réglementation touchant au domaine du handicap</i>		x		
<i>Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des établissements médico-sociaux</i>		x		
<i>Expertise financière</i>		x		

### Savoir-Faire

E : expert (niv. 4) / M : maitrise (niv. 3) / A : application (niv. 2) / N : notions (niv. 1)	Niveau de mise en œuvre			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
<i>Travail en équipe</i>		X		
<i>Capacité de synthèse</i>		X		
<i>Capacité d'analyse</i>		X		
<i>Technicités spécifiques</i>		X		
<i>Utiliser les techniques rédactionnelles administratives</i>			x	

### Savoir-Être

*Qualités relationnelles et sens du service public,*

*Capacités d'adaptation, d'autonomie*

*Rigueur dans la réalisation des missions*

*Capacité d'initiative et réactivité*

## POSITIONNEMENT DANS L'INSTITUTION

### Lien hiérarchique :

Responsable du service personnes handicapées

- Chef de pôle Autonomie

### Liens fonctionnels :

Direction de l'autonomie