

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

INTITULÉ DU POSTE
<i>Expert performance et finances secteur médico-social</i>
<p>Références de rattachement au répertoire des emplois-types des administrations sanitaire, sociale, des sports, de la jeunesse et de la vie associative</p> <p>Famille professionnelle ⁽³⁾ : Observation, inspection, contrôle, audit et évaluation</p> <p>Emploi-type : Évaluateur / Évaluatrice des opérateurs et des politiques publiques (OBS-60-A)</p>
Contrat de mission de 12 à 18 mois

AFFECTATION ADMINISTRATIVE ET GÉOGRAPHIQUE
<p>Site : Siège site Lyon <input checked="" type="checkbox"/> Siège site Clermont-Ferrand <input type="checkbox"/> Délégation territoriale <input type="checkbox"/> Site à préciser :</p> <p>Direction : Direction de l'Autonomie</p> <p>Direction déléguée : Pilotage de l'offre médico-sociale</p>

DESCRIPTION DE LA STRUCTURE D'AFFECTATION
<p>Enjeux / missions du service d'affectation :</p> <p>La fonction « Performance et Finances » est en cours de structuration par la Direction de l'Autonomie. Cette fonction est appelée à apporter un appui technique aux services du siège et des délégations territoriales (organisation en filière) dans la réalisation d'études à caractère économique ou financier ainsi que dans la mise en œuvre d'un certain nombre de procédures d'instruction ou de suivi.</p> <p>Elle est chargée ainsi d'<i>identifier</i>, au sein du secteur médico-social, <i>les gains de performance</i> susceptibles de contribuer au financement des priorités définies par le projet et le schéma régional de santé (PRS) en termes de qualité des prestations et de priorités d'adaptation ou de développement de l'offre. A ce titre, elle vient en appui des équipes chargées d'instruire, de négocier et de suivre l'exécution des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens qui sont conclus avec les organismes gestionnaires (CPOM) pour ce qui concerne <i>le volet budgétaire et financier de ces contrats</i>. Cet appui aux équipes concerne aussi l'instruction et le suivi des contrats de retour à l'équilibre financier (CREF) ainsi que des plans performance qui leur sont associés.</p> <p>La fonction « Performance et Finances » est chargée aussi d'apporter, en lien avec « la cellule analyse des investissements Immobiliers » de l'Agence, un appui technique aux services dans <i>l'examen des projets d'investissement</i> (plans pluriannuels PPI) ainsi que dans <i>l'instruction et le suivi de leur financement</i> (plan global de financement pluriannuel PGFP).</p> <p>Au titre de ces compétences, cette fonction est chargée de piloter, en lien avec les services des délégations territoriales, la procédure régionale d'instruction des états prévisionnels de recettes et de dépenses (EPRD) ainsi que la procédure régionale d'examen des comptes administratifs et des états réalisés de recettes et de dépenses (ERRD).</p> <p>Dans ce cadre, elle est chargée notamment de <i>regrouper l'ensemble des informations relatives aux bilans de gestion des ESMS</i> (données d'activité, personnels employés, résultats budgétaires et financiers, coûts de production, bilans financiers) <i>sous forme de base de données et de les lier à celles issues d'autres sources</i> (fichier FINISS, fichier HAPI, tableau de bord ANAP) en vue de faciliter le recoupement des informations, la production de synthèses particulières et la tenue de tableaux de bord régionaux.</p> <p>Elle peut enfin être sollicitée pour la mise en place de dispositifs d'appui à l'amélioration de la performance dans le secteur des ESMS.</p>

→ Les personnels directement dédiés à cette fonction sont constitués actuellement :

- Du chargé de mission Performances-SI,
- Du référent financier régional,
- De quatre référents financiers départementaux.

→ D'autres personnels ou services apportent aussi, aujourd'hui, leurs contributions sur ce champ de la performance : Service observation dans le champ médico-social, Mission RH des ESMS et aide aux aidants, Conseillers médicaux,...).

Effectif du service : 6

Activités principales :

Le titulaire du poste est appelé à prendre progressivement en charge, avec l'appui du chargé de mission Performance-SI, le projet de regroupement, sous forme de base de données, des informations provenant des différentes sources (CA et ERRD, fichier FINESS, fichier HAPI, tableau de bord ANAP).

Le poste suppose une très grande implication en matière de production d'outils de traitement de données et d'analyse des données quantitatives en provenance de l'ensemble des établissements de la région. Il suppose aussi une participation forte au pilotage de la procédure régionale d'examen des comptes administratifs et des états réalisés de recettes et de dépenses (ERRD) afin d'organiser la fiabilisation de certaines données (relatives notamment aux personnels employés) et faciliter la remontée d'informations qualitatives (issues notamment des rapports d'activité).

Des travaux annexes et plusieurs collaborations sont attachés à cette mission principale :

- Restitution, chaque année, des résultats d'analyse issus des tableaux de bord régionaux,
- Rédaction, sur les sujets priorités par le directeur délégué, de notes d'avancement ou de synthèse à destination tant de l'interne que des administrations centrales;
- Veille bibliographique sur la thématique des coûts en secteur médico-social,
- Participation aux réunions nationales (CNSA...) relevant de *la thématique des coûts en secteur médico-social* et relais d'information auprès des autres services de la Direction,
- Collaboration éventuelle, sur le sujet de coûts en secteur médico-social, avec les contrôleurs de gestion des organismes gestionnaires.

Selon des modalités à définir, le titulaire du poste est aussi appelé à être mobilisé en appui des services des délégations territoriales (procédure CPOM, procédure CREF, procédure PPI et PGFP).

D'autres participations ou collaborations sont aussi rattachées à ce poste :

- Participation au réseau des référents financiers,
- Collaboration étroite avec la responsable du service observation dans le champ médico-social (référente tableau de bord ANAP et référente du suivi du projet national SI DIAMANT_MS) et collaboration avec la référente de l'ARS ARA en matière de déploiement du programme Diamant
- Coordination avec les services des délégations départementales sur les dossiers du programme de travail dont l'instruction a été attribuée au titulaire du poste par le directeur délégué (sujets d'étude, procédure CPOM, procédure PPI-PGFP, ...).

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

Spécificités du poste / Contraintes

Déplacements possibles sur l'ensemble de la région ainsi qu'à Paris.

Partenaires institutionnels :

Internes :

- Autres services de la DA en fonction des thématiques traitées,
- Délégations départementales et en particulier les services en charge de l'offre médico-sociale,
- Autres directions de l'Agence en fonction des thématiques traitées (DOS, MIEC).

Externes :

- Directeurs, cadres et personnel des institutions médico-sociales,
- Administrations centrales ou de compétences nationales (CNSA, ANAP),
- Prestataires de conseil.

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

E : expert (niv. 4) / M : maitrise (niv. 3) / A : application (niv. 2) / N : notions (niv. 1)	Niveau requis			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
Connaissance du fonctionnement des institutions médico-sociales		X		
Capacité à appréhender les enjeux médico-sociaux définis dans le projet régional de santé (PRS)		X		
Connaissance des critères d'évaluation de la performance d'un établissement médico-social		X		
Compétence académique dans les domaines de l'économie, de la comptabilité analytique et de la gestion		X		
Compétence dans le maniement des outils d'exploitation et d'analyse de grandes bases de données		X		
Capacité à produire un diagnostic de performance (sur la base des résultats d'un benchmark national et régional) et à l'inscrire dans une vue d'ensemble		X		

Savoir-Faire

E : expert (niv. 4) / M : maitrise (niv. 3) / A : application (niv. 2) / N : notions (niv. 1)	Niveau requis			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
Capacité de rédaction de courriers et de notes de cadrage – utilisation des outils de bureautique		X		
Capacité d'animation de réunions internes ou externes réunissant des établissements		X		
Très forte maîtrise des outils de traitement de l'information (Excel, Access, pratique de Visual Basic)		X		

Savoir-Être

E : expert (niv. 4) / M : maitrise (niv. 3) / A : application (niv. 2) / N : notions (niv. 1)	Niveau requis			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
Rigueur et autonomie		X		
Sens du travail en équipe et du contact avec des instances extérieures à l'ARS		X		
Sens de l'organisation et capacité à anticiper des échéances		X		
Capacité d'animation fonctionnelle d'un réseau d'acteurs		X		

POSITIONNEMENT DANS L'INSTITUTION

Lien hiérarchique : Directeur de l'Autonomie