

## FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

### INTITULÉ DU POSTE

#### ***Gestionnaire d'établissements et services 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 <sup>(3)</sup> : Santé

Emploi-type : Gestionnaire administratif et budgétaire

Catégorie : B

Corps : SA

Niveau : 4 à 5 CCN

Groupe RIFSEEP : 2

### AFFECTATION ADMINISTRATIVE ET GÉOGRAPHIQUE

Site : Siège site Lyon  Siège site Clermont-Ferrand  Délégation territoriale  Site à préciser : Lyon

Direction : Délégation départementale du Rhône et Métropole de Lyon

Pôle : Médico-social

Service : Personnes handicapées

### DESCRIPTION DE LA STRUCTURE D'AFFECTATION

#### Enjeux/Missions de la direction d'affectation :

La mission générique de la délégation départementale est de déployer sur le territoire du Rhône les politiques publiques de santé nationales et régionales, notamment visant la réduction des inégalités de santé. Elle est, à ce titre, le point unique d'entrée des politiques territorialisées de l'Agence.

Dans le cadre des orientations fixées par le PRS, il s'agit de créer des synergies et de conjuguer ces politiques de santé avec les partenaires, dont les usagers, dans une logique d'adaptation de l'offre et d'efficience.

Elle intègre également la "démarche parcours" dans une approche pragmatique concourant au décloisonnement entre les approches sanitaire (hospitalière et ambulatoire) médico-sociale et de prévention.

Le pôle médico-social de la délégation départementale du Rhône/métropole de Lyon a pour mission :

- Le développement d'une politique de proximité, concernant les secteurs personnes âgées et personnes handicapées.
- La mise en œuvre d'une meilleure coordination entre institutions, professionnels de santé, établissements sanitaires, médico-sociaux, associations, dans le cadre d'un programme d'actions territorialisées de l'ARS et dans une logique de parcours pour les personnes,
- Le décloisonnement des dispositifs pour initier au-delà des parcours de soins, des parcours de santé impliquant l'ensemble des partenaires, et ce dans une dynamique si possible de parcours de vie,
- La contractualisation avec les partenaires du territoire,
- L'observation du territoire et la veille, la délégation départementale étant le pivot de l'information montante et descendante.

Le service PH assure la mise en œuvre et l'animation territoriale, sur le département et la métropole de Lyon, des orientations nationales, régionales en faveur des personnes handicapées, et a en charge plus spécifiquement :

- Le suivi et la tarification des ESMS
- Le déploiement et le redéploiement de l'offre afin de répondre aux besoins des personnes handicapées, dans un contexte de d'incitation forte au développement de l'inclusion en milieu ordinaire,

- La contractualisation avec les organismes gestionnaires dans le cadre de la programmation pluriannuelle,
- Le contrôle de la qualité de la prise en charge des personnes (Situations individuelles, réclamations, EIGs...), les inspections, évaluations programmées ou non,
- Le suivi de la mise en place du dispositif Réponse Accompagnée pour tous, au sein de la MDMPH
- La déclinaison départementale des orientations de la convention sur l'école inclusive, signée entre l'ARS et les 3 rectorats.

**Nombre de personnes à encadrer : 10**

**Activités principales :**

Sous la responsabilité fonctionnelle du cadre de proximité, participation à la mise en œuvre de la politique de l'ARS en faveur des personnes handicapées :

- Tarification et suivi global des établissements et services financés par l'assurance maladie, dans un portefeuille d'organismes gestionnaires,
- Mise en œuvre de la procédure budgétaire relative à l'allocation des ressources (études des budgets, préparation des propositions budgétaires, EPRD, ERRD...),
- Suivi du fonctionnement et de la gestion des établissements et services (analyse financière, suivi des opérations d'investissements),
- Réalisation de missions d'inspection et de contrôle,
- Suivi des indicateurs ANAP,
- Utilisation des outils HAPI, SharePoint, IMPORT CA,
- Participation à l'élaboration des CPOM (conclusion ou renouvellement) et à leur suivi,
- Participation à la procédure de création et d'extension des établissements,
- Suivi de dossiers spécifiques en lien avec le cadre référent,
- Analyse et restitution écrite des rapports d'évaluation externe.

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

**COMPÉTENCES REQUISES**

**Connaissances**

E : expert (niv. 4) / M : maîtrise (niv. 3) / A : application (niv. 2) / N : notions (niv. 1)	Niveau requis			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
Connaissances budgétaires et comptables <u>indispensables</u>		X		
Informatique : connaissance indispensable des outils bureautiques standards		X		
Connaissance du secteur médico-social (politique nationale, structures...)		X		

**Savoir-Faire**

E : expert (niv. 4) / M : maîtrise (niv. 3) / A : application (niv. 2) / N : notions (niv. 1)	Niveau requis			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
Capacité d'écoute et de travail en équipe		X		
Capacité d'analyse et de synthèse des dossiers et des projets		X		

**Savoir-Être**

E : expert (niv. 4) / M : maîtrise (niv. 3) / A : application (niv. 2) / N : notions (niv. 1)	Niveau requis			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
Bonnes capacités relationnelles avec les partenaires, les collectivités		X		
Capacités de travail et de rendu compte aux cadres		X		

**POSITIONNEMENT DANS L'INSTITUTION**

**Lien hiérarchique :** Sous l'autorité hiérarchique du chef de service PH et du responsable de pôle.

**Lien fonctionnel :** Sous la responsabilité directe du cadre A de proximité.