

INTITULE DU POSTE ⁽¹⁾

**Chargé (e) de mission Financement des établissements de santé
Direction de l'Offre de Soins et de l'Autonomie
ARS Martinique**

A partir du 1^{er} Janvier 2012, les fiches de poste doivent être rattachées à un emploi-type du répertoire ministériel. Lorsqu'aucun emploi-type ne correspond, il convient de prendre la référence RIME.

Référence RIME Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat

Domaine fonctionnel ⁽³⁾ : Santé

Métier ou emploi-type ⁽⁴⁾ : Chargé de mission

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

Fiche N°
(ne pas renseigner)

Catégorie : Encadrement A B C

Poste ouvert aux :

- fonctionnaires de catégorie A
- contractuels de niveau 3
- agents relevant de la convention collective UCANSS de niveau 6

Date de mise à jour : 01/03/2024

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction : **Direction de l'Offre de Soins et de l'Autonomie (DOSA)** - Direction Déléguée à l'offre de soins
Autres (adresse précise du site) : **ARS MARTINIQUE - CS 80656 FORT-DE-FRANCE**

DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

Missions de la structure (sous-direction, département, mission...) :

Créée en avril 2010 dans le cadre de la loi Hôpital, Patients, Santé et Territoires, l'Agence Régionale de Santé de la Martinique est un Etablissement Public Administratif de 157 agents, en charge de l'organisation du système de santé, sur l'ensemble du territoire. La Directrice générale de l'ARS de Martinique a la responsabilité de l'organisation de l'offre de soins, de l'effectivité de la permanence des soins, de la définition des priorités en matière de prévention et d'offre médico-sociale sur le territoire. L'ARS de Martinique a également une compétence zonale (Martinique et Guadeloupe) et en cas de crise, est placée sous l'autorité du Préfet de Martinique qui assure la coordination de la réponse de l'Etat.

Missions de la Direction de l'offre de soins et de l'autonomie (DOSA) :

La direction, composée de 31 agents, est chargée de coordonner la transformation de l'offre en santé et promouvoir l'amélioration du parcours des patients et des personnes accompagnées en favorisant la transversalité entre les secteurs sanitaire, médico-social et ambulatoire tout en répondant aux enjeux de qualité, d'efficacité, d'innovation et de prévention. Elle assure la mise en œuvre, sur son champ de compétence, des orientations régionales du PRS 3 et du PRAPS en portant une vision globale et territoriale.

Missions de la Direction déléguée à l'offre de soins :

Au sein de la DOSA, la Direction Déléguée à l'Offre de Soins est chargée de :

- Contribuer à l'élaboration et à la mise en oeuvre du schéma régional de santé ;
- Réguler l'offre de soins, planifier et programmer les activités des offreurs de soins ;
- Contractualiser et allouer les ressources ;
- Garantir la performance, l'efficacité, la qualité et la sécurité du système de santé ;
- Accompagner les offreurs de soins et soutenir l'innovation en santé ;

Effectif de la direction : 31 (14 cadres A, 9 cadres B, 6 personnels C et 1 médecin)

Lien hiérarchique : le titulaire du poste est placé sous l'autorité directe du responsable de département établissements de santé au sein de la direction déléguée à l'offre de soins.

DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui Non x

Nombre de personnes à encadrer (répartition par catégorie) : 0

Missions et activités principales du poste :

Finances/budgets Etablissements de santé :

- Piloter la campagne annuelle de financement des établissements publics et privés
- Assurer le suivi budgétaire et financier des établissements de santé en lien avec le/la gestionnaire
- Organiser, préparer et participer aux dialogues de gestion avec les établissements
- Rédiger des notes sur les situations financières des établissements publics et privés
- Valider l'activité T2A et les arrêtés de versements
- Instruire les demandes de financement des établissements et suivi de la Marge de Manœuvre régionale
- Participer à l'élaboration et au suivi des plans de redressement et des contrats de retour à l'équilibre des établissements
- Organiser des réunions régionales thématiques (situation financière ...)
- Instruction des EPRD-RIA-Comptes Financiers-RTC/CAR et DM (instruction des dossiers, assurer le lien avec les établissements, rédaction de courrier...)
- Analyser budgétairement et financièrement l'impact des propositions de projets stratégiques de développement des établissements en lien avec la Cellule investissements
- Coordonner le suivi des situations de trésorerie des établissements de santé (Animation des COREVAT, lien avec commission ESMS en difficultés) et le suivi de la dette fournisseurs des établissements
- Participation à la construction et à l'instruction des PGFP en lien avec la Cellule Investissements

Activité (T2A/DMA) :

Dans le cadre du suivi de la valorisation de l'activité des établissements de santé, et plus particulièrement en raison de la réforme de financement des établissements de soins de suite et de réadaptation/soins médicaux de réadaptation et de la psychiatrie :

- Analyse de la cohérence de l'activité et des recettes des établissements avant validation des bases PMSI (MAT2A) :
- Identification des atypies, contacts avec les DIM/TIM, demandes des modifications nécessaires.
- Suivi des autres dossiers liés à des valorisations PMSI : forfaits annuels, dégel des crédits, dégressivité tarifaire, évolutions réglementaires.
- Suivi de la montée en charge des réformes de financement en lien avec l'activité : hôpitaux de proximité, SSR/SMR, psychiatrie.
- Analyse et développement d'outils de suivi, de sécurisation et de contrôle du processus de valorisation : procédures, Lamda, activités soumises à autorisation....
- Participation en tant que de besoin aux travaux qualitatifs sur l'analyse de l'évolution des recettes et de l'activité

Divers :

- Participer à des missions transverses pour le Département

Activités annexes :

- Participation aux astreintes administratives de l'ARS
- Participation à la gestion de crise

Partenaires institutionnels :

- Directions centrales du Ministère des Solidarités et de la Santé (Direction Générale de l'Offre de Soins, Direction Générale de la Santé, Direction de la Sécurité Sociale)
- Etablissements de santé, structure de soins,

Spécificités du poste / Contraintes :

Gestion de contraintes calendaires, réglementaires et techniques

Contacts avec des équipes de direction

L'exercice des missions peut être impacté par des urgences, des imprévus, des impondérables.

Astreintes administratives

Compétences requises sur le poste : On se reportera aux compétences attendues dans les fiches des emplois types du répertoire ministériel (à défaut RIME)

Connaissances

Politiques publiques sanitaires
Politiques mises en œuvre par l'ARS
Dispositifs législatifs et réglementaires du champ sanitaire
Environnement professionnel tant national que local, les acteurs, les partenaires et les décideurs
Réformes du champ d'activité

Savoir-faire E : expert (niveau 4) / M : maîtrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau 1)	Niveau de mise en œuvre		
	E (4)	M (3)	A (2)
Capacité d'initiative et de réactivité		X	
Gestion de situations de crise			X
Animation d'équipe – Management			X
Capacité d'analyse d'un problème		X	
Capacité de rédaction et de synthèse		X	

E - L'agent doit savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles fonctions, former d'autres agents et être référent dans le domaine (niveau 4 du dictionnaire des compétences)

M - L'agent met en œuvre la compétence de manière régulière, peut corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat (niveau 3 du dictionnaire des compétences)

A - L'agent doit savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, et savoir repérer les dysfonctionnements (niveau 2 du dictionnaire des compétences)

N - L'agent doit disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global...) (niveau 1 du dictionnaire des compétences)

Savoir être ⁽¹⁰⁾ Il est recommandé d'indiquer au moyen de * les savoir-être structurants attendus**

Grande discrétion***
Autonomie ***
Capacité d'adaptation***
Bonnes capacités relationnelles
Polyvalence
Rigueur et organisation
Aisance relationnelle et à communiquer
Goût du travail en équipe

Expérience professionnelle

- le poste peut convenir à un premier poste dans le domaine ou à une nouvelle orientation professionnelle
- ou expérience professionnelle souhaitée dans le domaine.

CANDIDATURE

Contact
Madame Gaëlle DISY , Directrice Déléguée aux Ressources Humaines : gaelle.disy@ars.sante.fr
Madame Christelle LITAN , Directrice de l'Offre de Soins et de l'Autonomie : christelle.litan@ars.sante.fr
Date de prise de poste souhaitée : Au plus tôt
Date limite de dépôt :
CV + lettre de motivation à envoyer : ars-martinique-recrutements@ars.sante.fr