

**INTITULE DU POSTE <sup>(1)</sup>**

**Directeur(trice) délégué(e) de l'offre de soins (DDOS)  
Direction de l'offre de soins et de l'autonomie**

Domaine fonctionnel <sup>(3)</sup> : Santé

Métier ou emploi-type <sup>(4)</sup> : Responsable de domaine métier

**FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI**

**Fiche N°**  
*(ne pas renseigner)*

Catégorie : Encadrement supérieur  A  B  C

Poste ouvert aux :

- Fonctionnaires de catégorie A
- Contractuels de niveau 3 ou plus
- Agents UCANSS de niveau 7 ou plus

**Date de mise à jour : 21/03/2024**

**LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE**

Direction : **DIRECTION DE L'OFFRE DE SOINS ET DE L'AUTONOMIE (DOS)**

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 DOSA : la direction de l'offre de soins et de l'autonomie est une direction métier majeure de l'ARS Martinique. Elle coordonne la transformation de l'offre en santé et promeut 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 des orientations régionales du PRS 3 et du PRAPS concernant l'offre de santé en portant une vision globale et territoriale.

Le (la) directeur(trice) de la direction délégué(e) de l'offre de soins est chargé(e) de la définition et de l'organisation de l'offre de soins sur l'ensemble du territoire, des relations avec les professionnels de santé du secteur libéral et des relations ville-hôpital.

Cette direction coordonne l'offre de soins sur les périmètres ambulatoire et hospitalier, le 1<sup>er</sup> recours (secteur de ville) et la gestion des ressources humaines en santé.

Effectif de la DOSA : 33 (répartition par catégorie) : 15 cadres A ou assimilés, 10 cadres B ou assimilés, 6 personnels C ou assimilés et 2 médecins.

Lien hiérarchique : le titulaire du poste est placé sous l'autorité directe de la DOSA (directrice de l'offre de Soins et de l'Autonomie) de l'ARS MARTINIQUE

## **DESCRIPTION DU POSTE**

Encadrement : Oui x Non

Nombre de personnes à encadrer (répartition par catégorie) : 14 dont 7 agents de catégorie A ou assimilés, 5 agents de catégorie B ou assimilés, 2 agents de catégorie C ou assimilés.

Missions principales du poste :

- Piloter l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de l'offre de soins hospitaliers et ambulatoires en veillant à la :
  - o Complémentarité des soins des secteurs publics et privés,
  - o Coordination ville-hôpital et,
  - o Territorialisation des actions en faveur des usagers les plus éloignés du système de santé.
- Coordonner les démarches de planification et la contractualisation avec les établissements de santé.
- Assurer la coordination au niveau de la DDOS des crises sanitaires et/ou sociales dans le secteur sanitaire en étant l'interlocuteur ARS privilégié des directeurs de structures.
- Sécuriser les politiques de financement des établissements de santé et la déclinaison des orientations nationales.
- Mettre en œuvre les réformes et stratégies définies au plan national et régional en matière d'organisation de l'offre de soins, hospitalière et ambulatoire.
- Encadrer le personnel de la direction déléguée.

Activités principales :

1. Concernant le département établissements de santé (DES) :
  - o Accompagner les établissements au niveau de leur projet d'établissement, du CPOM, des plans de retour à l'équilibre ou contrat d'efficacité,
  - o Favoriser les collaborations entre les établissements, notamment dans le cadre du GHT et de l'établissement unique de santé mentale,
  - o Suivre les projets spécifiques des établissements en lien avec leurs orientations stratégiques de développement, et le PRS 3 ;
  - o Optimiser les financements des structures dans le cadre d'une logique d'évaluation des politiques publiques en cohérence avec les dialogues de gestion annuels,
  - o Favoriser les innovations organisationnelles pour répondre aux enjeux du territoire, aux besoins de coordination et à la situation en matière de densité des professionnels de santé (attractivité),
  - o Participer aux travaux de la cellule de suivi des investissements hospitaliers au sein de la DOSA notamment concernant les investissements issus du plan Ségur de la Santé,
  - o Assurer la coordination de la commission spécialisée de l'offre de soins en lien avec le département coordination des territoires en charge de la démocratie sanitaire

2. Concernant le département 1<sup>er</sup> recours :

- Déployer les mesures issues du Pacte Territoire Santé et du Plan d'Accès aux Soins,
- Mettre en œuvre le plan d'accompagnement des professionnels de santé dans leur projet d'installation (aide installation et en exercice coordonné) en lien avec la CGSS/DRSM,
- Coordonner les relations de l'ARS avec la CPTS Madinina,
- Assurer le pilotage des relations avec les ordres, les unions, ...
- Assurer la coordination de la permanence des soins en lien avec l'association gestionnaire concernant notamment la bonne organisation des maisons médicales de garde,
- Planifier et coordonner les appels à projets lancés sur le premier recours,
- Piloter le plan régional d'attractivité et déployer l'instance de suivi à l'échelle du territoire,
- Préparer et participer aux instances du Comité départemental de l'aide médicale urgente et de permanence des soins.

3. Concernant la coordination ville-hôpital :

- Assurer une coordination des travaux permettant de fluidifier les liens ville-hôpital notamment dans le cadre des parcours de santé ou lors des crises sanitaires,
- Renforcer les outils de coopération entre les deux secteurs.

**Activités annexes :**

-Participation aux astreintes administratives de l'ARS

-Participation à la gestion de crise

**Partenaires institutionnels :**

Services centraux du ministère, autres administrations, collectivités.

**Spécificités du poste / Contraintes :**

Disponibilité, adaptabilité en fonction de l'actualité nationale

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

**Connaissances**

Environnement administratif, institutionnel
Organisation du système de santé
Gestion de crise
Environnement juridique
Connaissance des spécificités de l'Outre-Mer et du contexte local économique et social

	Niveau de mise en œuvre		
	E (4)	M (3)	A (2)
<b>Savoir-faire E : expert (niveau 4) / M : maîtrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau 1)</b>			
Management d'équipe, organisation du travail	X		
Gestion de crise		X	
Encourager les dynamiques de coopération	X		
Travail sur les parcours et le décloisonnement des politiques de santé	X		
Assurer le suivi des dossiers complexes	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 <sup>(10)</sup> Il est recommandé d'indiquer au moyen de \*\*\* les savoir-être structurants attendus**

Grande discrétion
Disponibilité, patience, capacité d'écoute et de conseils
Polyvalence
Rigueur, organisation, méthode, esprit d'analyse
Sens de responsabilité
Esprit d'initiative
Capacité de travail en équipe
Sens du service public

**Expérience professionnelle <sup>(11)</sup>**

**Expérience très fortement appréciée dans le domaine offre de santé (ARS, établissement de santé, etc..).**

**FORMATION <sup>(12)</sup>**

<b>Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail (T1)</b>
Formations dans le cadre du plan de formation interne
<b>Autres formations utiles au poste</b>
Travailler en mode projet

**CANDIDATURE**

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