

INTITULE DU POSTE ⁽¹⁾

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

Domaine fonctionnel ⁽³⁾ : Santé

Métier ou emploi-type ⁽⁴⁾ : 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 : 05/09/2025

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. Le Directeur général 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.

Missions de la DDA : La Direction de l'Autonomie assure à la fois la planification, la régulation, la qualité, le financement et la coordination des services destinés aux personnes âgées et handicapées sur le territoire régional. C'est un rôle à la fois stratégique et opérationnel, au croisement du social, du médico-social et de la santé publique.

Effectif de la DDA : 9

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 Non

Nombre de personnes à encadrer : 8.

Le/la Directeur (trice) Délégué(e) à l'Autonomie définit, coordonne et met en œuvre la politique Régionale Accompagnement des personnes âgées et handicapées, et la déclinaison opérationnelle des plans nationaux spécifiques, dans le cadre du PRS3 et PRAPS, en garantissant la qualité, la coordination et le financement des services médico-sociaux.

Missions principales du poste :

- **Pilotage des politiques publiques :** Définir et coordonner la stratégie régionale en matière d'autonomie, décliner les orientations nationales et veiller à l'équilibre entre besoins des usagers et moyens disponibles.
- **Organisation et régulation de l'offre médico-sociale :** Planifier, réguler et adapter l'offre d'établissements et services (EHPAD, soins à domicile, services aux personnes handicapées), en garantissant qualité, sécurité et continuité des services.
- **Gestion des ressources financières :** Élaborer et suivre le budget dédié à l'autonomie, allouer les financements et suivre les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM).
- **Coordination territoriale et partenariale :** Travailler avec les collectivités, associations et acteurs institutionnels pour assurer la coordination des dispositifs et développer des partenariats favorisant l'innovation et l'accompagnement des usagers.
- **Suivi et amélioration de la qualité :** Mettre en place des indicateurs de performance, contrôler et évaluer les structures, et promouvoir l'amélioration continue et l'innovation dans les pratiques.
- **Gestion de crise et veille sociale :** Participer à la gestion de situations exceptionnelles
 - **Communication et représentation :** Informer et conseiller les élus et partenaires, et représenter l'ARS dans les instances locales, régionales et nationales liées à l'autonomie. Sécuriser les politiques de financement des établissements de santé et la déclinaison des orientations nationales.
 - **Encadrer le personnel de la direction déléguée.**

Activités annexes :

- Participation au dispositif d'astreinte administrative de l'ARS.
- Participation aux inspections et contrôles dans les ESMS

Partenaires institutionnels :

- Services centraux du ministère de la Santé Direction Générale de la Cohésion Sociale,
- Collectivité Territoriale de Martinique
- Ordres professionnels, URPS, fédérations hospitalières
- Assurance Maladie (CGSS/DRSM)
- Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA),
- MPPH, ...

Spécificités du poste / Contraintes :

- Forte disponibilité requise
- Adaptabilité importante en fonction de l'actualité nationale et territoriale
- Capacité à travailler en transversalité dans un environnement complexe

PROFIL DU POSTE

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)
Savoir-faire E : expert (niveau 4) / M : maîtrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau1)			
Management d'équipe, organisation du travail	X		
Expérience confirmée dans la gestion budgétaire et financière des ESMS	X		
Encourager les dynamiques de coopération	X		
Travail sur les parcours et le décroisement des politiques de santé	X		
Contexte politique, économique et social	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 ****
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 ****

Expérience professionnelle ⁽¹¹⁾

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

FORMATION ⁽¹²⁾**Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail (T1)**

Formations dans le cadre du plan de formation interne

Autres formations utiles au poste

Travailler en mode projet

CANDIDATURE**Contact**

Gaëlle DISY, Secrétaire Générale : gaelle.disy@ars.sante.fr

Catherine MURAT, Directrice de l'Offre de Soins et de l'Autonomie : catherine.murat@ars.sante.fr

Date de prise de poste souhaitée : Au plus tôt

Date limite de dépôt : 09 octobre 2025

CV + lettre de motivation à envoyer : ars-martinique-recrutements@ars.sante.fr