

## ARS HAUTS-DE-FRANCE

### DENOMINATION DU POSTE

# CHARGE(E) DE MISSION « Contrôle budgétaire et financier des ESMS » H/F (CDD jusqu'au 31/12/2023)

- Poste situé à Lille -

**DIRECTION DE L'OFFRE MEDICO-SOCIALE  
SOUS-DIRECTION AFFAIRES FINANCIERES**

### CONTEXTE DE LA MISSION

Le ministre des solidarités et de la santé a lancé le 8 mars 2022 un plan national de contrôle des 7500 EHPAD de France sur 2 ans.

Pour la région des Hauts-de-France, 580 EHPAD sont concernés par ce plan de contrôle allant d'un contrôle sur pièces à une inspection complète selon les situations.

Le/la chargé(e) de mission vient en renfort de l'équipe dédiée de l'ARS mise en place pour ce plan de contrôle en apportant son concours d'une part sur le ciblage par scoring multicritères des EHPAD sur le type de contrôle à effectuer et d'autre part en apportant son expertise budgétaire et financière sur la qualité de gestion de l'établissement au regard des documents transmis.

Ce plan de contrôle pourrait être élargi à d'autres établissements et services médico-sociaux de la région.

Le/la titulaire du poste est hiérarchiquement rattaché(e) au Sous-Directeur des Affaires Financières de la Direction de l'offre médico-sociale (DOMS).

### MISSIONS PRINCIPALES

#### **Mission 1 : Contribuer aux ciblages et au suivi du plan de contrôle**

- ▷ Identifier les indicateurs à intégrer dans le ciblage,
- ▷ Contribuer à la définition de la méthode,
- ▷ Vérifier sa pertinence et l'adapter au regard des retours des contrôles,
- ▷ Restituer et assurer une veille sur ces indicateurs afin d'effectuer des alertes.

#### **MISSION 2 : Contribuer aux contrôles sur les indicateurs de l'efficience et relevant des aspects financiers**

- ▷ Identifier les points de contrôles,
- ▷ Collecter et analyser les pièces justificatives,
- ▷ Etablir le lien avec les financements alloués par les autorités de tarification,
- ▷ Vérifier la cohérence des aspects financiers au regard des autres points de contrôle et de l'évaluation externe
- ▷ Contribuer à la définition des recommandations
- ▷ Contribuer à la rédaction du rapport,
- ▷ Constituer et mettre à jour un tableau de bord de suivi des contrôles
- ▷ Construire un outil de repérage des dépenses atypiques

#### **MISSION 3 : Contribuer au suivi du plan de contrôle**

- ▷ Proposer et/ou contribuer à la mise en œuvre d'outil de consolidation du plan de contrôle et des recommandations inhérentes aux inspections
- ▷ Contribuer à l'accès aux données de contrôle en lien avec les démarches concernant les dialogues de gestion, les CPOM et les évaluations externes
- ▷ Faciliter l'accès interne aux données relevant du plan de de contrôle

*Les missions sont susceptibles d'évoluer en fonction des nécessités de service.*

## INTERACTIONS ET CONDITIONS D'EXERCICE

### Partenaires internes :

- Le Chargé de mission travaille en étroite collaboration avec les chargés de mission Efficience, Performance et allocation de ressources de la Sous-Direction des Affaires Financières.
- La Sous-direction Planification-Programmation-Autorisation de la Direction de l'Offre Médico-Sociale,
- Les Pôles de proximité de la Direction de l'Offre Médico-Sociale,
- La Cellule qualité de la Direction de l'Offre Médico-Sociale,
- Les autres Directions de l'ARS, dont la Sous-Direction des Inspections Contrôle, le Point Focal régional, le Pilotage Interne et l'Offre de Soins pour les ESMS rattachés à des établissements de santé.

### Partenaires externes :

- Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie ;
- Agence nationale d'appui à la performance ;
- Conseils départementaux ;
- Direction générale de la cohésion sociale ;
- Fédérations ;
- Gestionnaire des ESMS.

### **Profil recherché :**

De formation supérieure en contrôle de gestion et analyse financière  
Expérience souhaitée en structure médico-sociale.  
Maîtrise des outils informatiques : Word, Excel, PowerPoint,

Spécificités liées au poste : Déplacements (permis B requis)

Poste soumis à la Déclaration Publique d'Intérêt : OUI

## RATTACHEMENT AUX REPERTOIRES NATIONAUX

<b>Réf. RIME :</b>	FPEGBF04 – Pilote opérationnel des ressources budgétaires	FPEADM04 – Gestionnaire instructeur administratif
<b>Réf. E-T :</b>	Gestionnaire budgétaire (GBF-50-A)	Gestionnaire administratif et budgétaire / Gestionnaire administrative et budgétaire des ressources du système de santé (SAN-90-A)
<b>Réf. UCANSS :</b>	0101 – Gestionnaire admission et frais de séjour	0109 – Gestionnaire du recouvrement
<b>Réf. Métier ARS HDF :</b>	CHARGE(E) DE L'ALLOCATION-FINANCEMENT (DOMS)	

## NIVEAUX STATUTAIRES DU POSTE

FONCTION PUBLIQUE	CC OSS	Contrat de Droit Public**
IASS / Attaché : Groupe III de la Classification RIFSEEP	Niv. 6	Niv. 3

## COMPETENCES REQUISES

**Compétences requises\* pour le poste :**

Compétences*	Niveau**
<b>SAVOIRS :</b>	
REGLEMENTATION BUDGETAIRE, COMPTABLE ET FINANCIERE DES ETS	3
ORGANISATION DU SYSTEME DE SANTE / FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES	2
PROCESSUS METIER	3

CONNAISSANCE DES PARTENAIRES (ETS / INSTITUTIONNELS) / APPREHENSION DES ENJEUX TERRITORIAUX	2
CONNAISSANCE DU CHAMP (culture, technique) (MS / S / SPE)	2
<b>SAVOIR-FAIRE :</b>	
BUREAUTIQUE (WORD, EXCEL, POWERPOINT, OUTOOK)	4
PORTER (ET FAIRE PARTAGER) UNE STRATEGIE / CONDUIRE LE CHANGEMENT	2
NEGOCIATION	2
CONTRÔLE/EVALUATION INTERNE-EXTERNE	3
REPORTING, TABLEAUX DE BORD	3
SUIVI DE BUDGET / D'ENVELOPPE	3
SUIVI ET INSTRUCTION DE DOSSIERS	4
CONSEIL / AIDE A LA DECISION	3
PLANIFICATION DE L'ACTIVITE	2
ESPRIT DE SYNTHESE / PRISE DE RECUL / ANALYSE	3
LOGICIELS METIERS	3
CADRAGE ET SECURISATION DE PROCEDURES	4
REDACTIONNEL	3
<b>SAVOIR-ETRE :</b>	
RIGUEUR	4
PRISE DE DECISION / ARGUMENTATION	3
OBJECTIVITE / SENS CRITIQUE	3
ALERTER / RENDRE COMPTE	3
ESPRIT D'INITIATIVE / FORCE DE PROPOSITION	3
PEDAGOGIE	2
TRAVAIL EN EQUIPE / PARTAGE DE L'INFORMATION	4
SENS DU SERVICE (PUBLIC)	3

\*\*Niveaux : 2 = pratique ; 3 = maitrise ; 4 = expert

Dépôt de candidature :	<a href="mailto:ars-hdf-drh-candidatures@ars.sante.fr">ars-hdf-drh-candidatures@ars.sante.fr</a>
Information sur le poste :	Roger.petit@ars.sante.fr
Date limite de dépôt de candidature :	01/04/2023