

ARS HAUTS-DE-FRANCE

DENOMINATION DU POSTE

CDD RENFORT GESTIONNAIRE (H/F) REFORME SERVICE AUTONOMIE A DOMICILE

- poste situé à Lille -

DIRECTION MEDICO-SOCIALE SOUS-DIRECTION PLANIFICATION, PROGRAMMATION-AUTORISATIONS SERVICE PILOTAGE MEDICO-SOCIAL DU VIEILLISSEMENT

CONTEXTE DU POSTE

■ Descriptif du champ d'intervention de la direction (raison d'être) :

La Direction de l'Offre Médico-Sociale est chargée de réguler, d'orienter et d'organiser l'offre des établissements et services médico-sociaux de manière à répondre aux besoins, accompagner les parcours de santé et de vie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap. Il lui appartient, en cohérence avec le projet régional de santé, de veiller à favoriser l'accès à la prévention et au diagnostic, l'accès aux soins, l'accompagnement à la socialisation et à la scolarisation, l'accompagnement à l'emploi et à la vie sociale, l'accompagnement à la perte d'autonomie, l'accompagnement des situations complexes et d'accompagner les opérateurs.

Elle doit également garantir l'efficacité du système de santé. En cela, elle alloue les ressources relevant de sa compétence, dans un objectif de performance de la dépense et contrôle les établissements et services.

Elle pilote la programmation pluriannuelle de l'offre et mobilise les procédures d'appel à projets et de contractualisation dans un objectif de qualité des réponses, d'adaptation de l'offre et de répartition territoriale équilibrée.

Elle définit, structure et accompagne les projets territoriaux avec les partenaires institutionnels et les acteurs de la région.

Elle assure l'organisation et l'animation de la commission de coordination dans le domaine des prises en charge et des accompagnements médico-sociaux et contribue à l'animation de la commission spécialisée médico-sociale (démocratie sanitaire).

En application de la loi de modernisation du système de santé, de la loi d'adaptation de la société au vieillissement, la Direction accompagne la mise en œuvre des réformes de la tarification et la généralisation des CPOM.

■ Composition de la direction :

La Direction de l'offre médico-sociale est composée de 2 sous-directions, de 5 pôles de proximité territoriaux :

- sous-direction « planification programmation et autorisations »
- Sous-direction « affaires financières »
- Cinq pôles de proximité territoriaux un par département.

■ Activité du service et positionnement hiérarchique du poste :

Le service pilotage médico-social du vieillissement contribue sur le champ des personnes âgées aux missions de la sous-direction planification, programmation, autorisation. Il a vocation à :

- Contribuer à l'élaboration du chantier vieillissement du Projet Régional de Santé, et, en tant que de besoin, aux autres chantiers,
- animer et/ou participer à la déclinaison effective des grandes orientations fixées dans le cadre de ce champ thématique, à l'évaluation ainsi qu'au bilan de la mise en œuvre du PRS,
- Etre force de proposition en matière de déclinaison au niveau régional de la stratégie de l'évolution de l'offre médico-sociale pour les personnes âgées au regard notamment de la loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement (ASV). A ce titre, les chargés de mission animent ou participent à

	<p>des groupes de travail thématiques, en transversalité interne (DST, DT, direction de l'offre de soins et de la prévention), mais également en articulation avec les partenaires institutionnels (notamment les Départements) et l'ensemble des acteurs et opérateurs de la région.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apporter son concours à l'élaboration et à la mise en œuvre des schémas départementaux en lien avec les pôles de proximité territoriaux de la DOMS, - Mettre en œuvre les plans ou programmes (PMND, ...), - Promouvoir les parcours de vie et de santé - Piloter la mise œuvre de la programmation financière pluriannuelle. Dans ce cadre, il contribue à optimiser le processus d'allocation budgétaire en renforçant la priorisation de la programmation régionale et en construisant celle-ci en fonction de la capacité effective de réalisation des opérateurs, - Piloter, au moyen de la procédure d'appel à projets ou appel à candidatures, le processus de développement et l'évolution de l'offre dans un objectif de réponse aux besoins et d'équité territoriale, - Favoriser l'innovation et l'expérimentation notamment au moyen de cahiers des charges allégés..., - Procéder aux autorisations de création, transformation, extension d'activités, <p>...</p> <p>Le/la titulaire du poste est hiérarchiquement rattaché(e) au responsable du service pilotage médico-social du vieillissement de la sous-direction planification programmation autorisation.</p>

MISSIONS PRINCIPALES	
<p>Dans le cadre de la réforme des services autonomie à domicile, les organismes gestionnaires de SSIAD doivent transmettre à l'ARS et au département un dossier de demande de création de service autonomie à domicile (SAD) mixte au plus tard le 31 décembre 2025. A ce titre, le/la gestionnaire de renfort est plus particulièrement chargé de contribuer à :</p>	
▷	Réceptionner les dossiers : enregistrer les demandes dans le tableau de bord de suivi des demandes de création de SAD mixte et créer un dossier dématérialisé
▷	Accuser réception des demandes, vérifier leur régularité administrative – complétude, recevabilité, faire le lien avec les CD
▷	Transmettre les dossiers de demandes de création aux PPT, suivre les délais d'instruction, collecter les rapports d'instruction
▷	Assurer la clôture de la phase d'instruction, mise à jour du tableau de bord de suivi des demandes
▷	Rédiger les décisions d'autorisation et les notifications d'autorisation et de refus en lien avec les 5 départements à réception des dossiers d'instruction
▷	Assurer le lien avec FINESS et les CPAM
▷	Assurer les parutions au recueil des actes administratifs de la région
▷	Tenir le tableau de bord suivi de décisions
▷	Clôturer le dossier dans le tableau de bord des demandes et archiver le dossier papier

INTERACTIONS ET CONDITIONS D'EXERCICE
<p><u>Partenaires internes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Au sein de la DOMS avec les pôles de proximité territoriaux <p><u>Partenaires externes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conseils départementaux

Spécificités liées au poste :

Activités annexes :

Poste soumis à la Déclaration Publique d'Intérêt : OUI/ NON

RATTACHEMENT AUX REPERTOIRES NATIONAUX

Réf. RIME :	FPEADM04 – Gestionnaire instructeur administratif	
Réf. E-T :	Gestionnaire administratif et budgétaire / Gestionnaire administrative et budgétaire des ressources du système de santé (TSAN000010)	
Réf. UCANSS :	0101 – Gestionnaire admission et frais de séjour	0109 – Gestionnaire du recouvrement
Réf. Métier ARS HDF :	GESTIONNAIRE INSTRUCTEUR	

NIVEAUX STATUTAIRES DU POSTE

FONCTION PUBLIQUE	CC OSS (niveau d'entrée)	Contrat de Droit Public*
SA	Niv.4	Niv.4
Groupe RIFSEEP : II		* en référence au cadre de gestion

COMPETENCES REQUISES

Compétences requises* pour le poste :

Compétences*	Niveau*
SAVOIRS :	
PROCESSUS METIER CONNAISSANCE DU CHAMP (culture, technique) (MS / S / SPE)-	2
CONNAISSANCE DES PARTENAIRES (ETS / INSTITUTIONNELS / ASSOCIATIFS)	2
JURIDIQUE - Réglementation associée (textes et codes en vigueur, à préciser)	2
SAVOIR-FAIRE :	
REDACTIONNEL	3
CLASSEMENT ET ARCHIVAGE	3
BUREAUTIQUE (WORD, EXCEL, POWERPOINT, OUTOOK)	3
SUIVI ET INSTRUCTION DE DOSSIERS	2
REPORTING, TABLEAUX DE BORD	2
SAVOIR-ETRE :	
RIGUEUR / ESPRIT D'INITIATIVE / FORCE DE PROPOSITION	3
REACTIVITE / ADAPTABILITE	3
TRAVAIL EN EQUIPE / PARTAGE DE L'INFORMATION	3
ECOUTE / SENS DU CONTACT	3
ALERTER / RENDRE COMPTE	3
DISCRETION / CONFIDENTIALITE	2
SENS DU SERVICE (PUBLIC)	2

*Niveaux : 2 = pratique ; 3 = maîtrise ; 4 = expert

Dépôt de candidature :	ars-hdf-drh-candidatures@ars.sante.fr
Information sur le poste :	Mr MUYS Christophe / Mme LARVOR
Date limite de dépôt de candidature :	11/01/26