

Ministère des solidarités et de la santé
Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative
Ministère des solidarités et de la cohésion sociale
Ministère de la ville
Ministère des sports

INTITULE DU POSTE ⁽¹⁾

**Sous-directeur de la régulation de l'offre de soins à la DGOS
(F/H)**

Référence à prendre dans le Répertoire des emplois-types des Administrations sanitaire, sociale, des sports, de la jeunesse et de la vie associative : ⁽²⁾

Famille professionnelle ⁽³⁾ : Conception et pilotage des politiques publiques et management stratégique

Emploi-type ⁽⁴⁾ : Cadre équipe dirigeante administration centrale

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

Fiche N° 4195

Catégorie : Encadrement supérieur A B C

Cotation, s'il y a lieu ⁽⁵⁾ :

Corps et grade : Administrateur civil ou équivalent

Poste vacant : Oui Susceptible d'être vacant

Date de mise à jour :
(jj/mm/aaaa)

Date de prise de poste souhaitée :

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction : DGOS

Sous-direction : Régulation de l'offre de soins

Bureau :

Sites : Duquesne (14 avenue Duquesne - PARIS 7^{ème} - Métro : Ecole Militaire – St-François Xavier)

Montparnasse (place des cinq Martyrs du Lycée Buffon - PARIS 14^{ème} – Métro : Gaîté – Montparnasse - Pasteur)

Avenue de France (95 avenue de France – PARIS 13^{ème} – Métro ou RER C : Bibliothèque François Mitterrand)

Javel (39-43, quai André Citroën – PARIS 15^{ème} – Métro : Javel-André Citroën (ligne 10) ou RER C : Javel

Autres (adresse précise du site) :

DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

Missions de la structure (sous-direction, département, mission...) ⁽⁶⁾ :

Sous-direction de la régulation de l'offre de soins :

Ses missions s'organisent en regard des besoins de soins à satisfaire.

A ce titre, elle détermine les grandes orientations nationales en matière d'organisation de l'offre de soins tant hospitalières qu'ambulatoire. Dans ce cadre, elle veille plus particulièrement à la couverture territoriale, à la permanence des soins et à l'adéquation des parcours de soins afin de garantir l'égalité d'accès aux soins à l'ensemble de la population. Elle conçoit les outils juridiques et financiers pour permettre l'évolution et la régulation de l'offre de soins et apporte son appui technique aux agences régionales de santé pour leur mise en œuvre.

Elle conçoit les modalités de prise en charge sanitaire globale et continue des patients ainsi que les prises en charge alternatives à l'hospitalisation complète. Elle définit l'accès aux soins de premier recours, aux prises en charge hospitalières et les parcours de soins. Elle assure ces mêmes missions pour les services d'aide médicale d'urgence, les services mobiles d'urgence et de réanimation, les transports sanitaires et à l'hospitalisation des personnes détenues.

Elle a en charge les schémas régionaux d'organisation des soins et évalue l'impact financier des mesures d'organisation des soins. Elle a la responsabilité de préparer la construction et de suivre l'exécution de l'objectif national des dépenses d'assurance maladie (ONDAM) des établissements de santé. **Elle détermine le système de financement des établissements de santé publics et privés et ses modèles, pilote l'évolution du système et mets en œuvre ces modèles dans le cadre des campagnes tarifaires et budgétaires annuelles dont elle a également la charge.** Par ailleurs, elle a en charge le régime d'autorisation des officines de pharmacie et des laboratoires d'analyse de biologie médicale.

Effectif de la sous-direction (répartition par catégorie) :

De l'ordre de 80 personnes dont un sous-directeur et deux adjoints au sous-directeur

5 chefs de bureau, 10 adjoints au chef de bureau,

La sous-direction de la régulation de l'offre de soins comprend :

1°le bureau « synthèse organisationnelle et financière »,

2°le bureau « premier recours »,

3°le bureau « plateaux techniques et prise en charge hospitalières aiguës »,

4°le bureau « prises en charge post aiguës, pathologies chroniques et santé mentale »,

5°le bureau « évaluation, modèles et méthodes ».

DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui Non

Nombre de personnes à encadrer (répartition par catégorie) :

Directement deux adjoints, cinq chefs de bureau, dix adjoints

Activités principales ⁽⁷⁾ :

Participation au comité de direction

Participation à la définition des orientations des actions et des politiques d'offre de soins.

Fixation des priorités et organisation du travail de la sous-direction

Déclinaison opérationnelle des objectifs des programmes

Mobilisation des ressources disponibles pour atteindre les objectifs prévus, dans les délais fixés ; pilotage budgétaire

Représentation de son administration et/ou de sa structure, en ayant le pouvoir de l'engager

Communication des résultats aux autorités compétentes et, le cas échéant, mise en alerte sur les difficultés rencontrées en proposant des mesures correctrices appropriées

Expertise dans le domaine des organisations hospitalières et dans le domaine budgétaire et financier (gestion de l'ONDAM hospitalier : 75 Mds d'€, campagne tarifaire et budgétaire)

Evaluation des actions entreprises

Activités annexes ⁽⁷⁾ :

Partenaires institutionnels ⁽⁸⁾ :

- Au sein du bureau :
- Au sein de la SD :
- Au sein de la DGOS : SDPF, SDRH, DSR
- Acteurs externes :
 - Cabinet, DSS, DGS
 - ARS, ATIH, INCA, ABM, ASN
 - CNAMTS
 - Professionnels de santé
 - Direction du Budget

Spécificités du poste / Contraintes ⁽⁹⁾ : disponibilité

PROFIL SOUHAITE

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

Connaissances ⁽¹⁰⁾ E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions	Niveau de mise en œuvre			
	E	M	A	N
Connaissances techniques dans le domaine concerné	X			
Management et gestion publique	X			
Connaissance fine du milieu professionnel et des acteurs du domaine d'activité :		X		
Connaissance en finance publique et particulièrement des dispositifs de financement dans le domaine de santé	X			

Savoir-faire ⁽¹⁰⁾ E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions	Niveau de mise en œuvre			
	E	M	A	N
Animer une équipe (4), notamment : gérer les compétences	X			
évaluer les collaborateurs dans leur activité professionnelle				
Assurer la cohésion de l'équipe	X			
Etre capable de prendre des décisions dans un système complexe	X			
Représentation de sa direction en ayant le pouvoir de l'engager	X			
Communiquer les résultats aux autorités compétentes	X			
Adopter une posture de réflexion stratégique et prospective	X			
<i>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</i> <i>M - L'agent met en œuvre la compétence de manière régulière, peut corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat</i> <i>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</i> <i>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...)</i>				

Savoir être nécessaire ⁽¹¹⁾ (il est recommandé de mettre en gras la ou les compétences clés attendues)
Travailler en équipe et avoir le sens de la collégialité
Avoir le sens de l'écoute et du dialogue
Avoir une force de conviction
Savoir déléguer
Maîtriser les techniques de la négociation professionnelle

Expérience professionnelle⁽¹²⁾
 le poste peut convenir à un premier poste dans le domaine ou à une nouvelle orientation professionnelle
 ou expérience professionnelle souhaitée dans le domaine :

FORMATION

Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail (T1)
1 MANAGEMENT
2 PILOTAGE ET CONDUITE DES POLITIQUES PUBLIQUES
3 FINANCEMENT DE L'OFFRE DE SOINS
Autres formations utiles au poste

Durée d'affectation souhaitée sur le poste⁽¹³⁾ : 3 ans

CONTACTS⁽¹⁴⁾

Cécile COURREGÉ, directrice générale de l'offre de soins - Tél : 01 40 56 44 64 - cecile.courrage@sante.gouv.fr
 Katia JULIENNE, cheffe de service - Tél : 01 40 56 42 08 - katia.julienne@sante.gouv.fr

Les numérotations renvoient au « guide de la rédaction de la fiche de poste » que vous trouverez sur l'intranet de la DRH dans la rubrique BIEAC