

Ministère des affaires sociales et de la santé

|  |
| --- |
| **INTITULE DU POSTE** (1) |
| EXPERT MEDICAL DIM-PMSI  Evolution des modèles de financement des établissements de santé  (MCO et SSR) |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **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) : SANTE  Emploi-type (4) : conseiller expert médical |

|  |  |
| --- | --- |
| **FICHE DESCRIPTIVE D’EMPLOI** | |
| **Fiche N° 4727**  **SDR\_**  **MISSION SSR et R1** | Catégorie : Encadrement supérieur 🞏 A ◼ ou équivalent B 🞏 C 🞏 |
| **Cotation, s’il y a lieu** (5) : | Corps et grade : MEDECIN DIM  Poste vacant : Oui 🞏 Susceptible d’être vacant 🞏 |
| **Date de mise à jour :**  **(06/04/2018)** | Date de prise de poste souhaitée : juillet 2018 |

|  |
| --- |
| **LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE** |
| Direction : DGOS  Sous-direction de la régulation de l’offre de soins  Bureau : Mission réforme des SSR (M-SSR) / R1  Sites : **x** Duquesne (14 avenue Duquesne - PARIS 7ème - Métro : Ecole Militaire – St-François Xavier)  Montparnasse (place des cinq Martyrs du Lycée Buffon - PARIS 14ème – Métro : Gaîté – Montparnasse - Pasteur)  Avenue de France (95 avenue de France – PARIS 13ème – Métro ou RER C : Bibliothèque François Mitterrand)  Javel (39-43, quai André Citroën – PARIS 15ème – 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…) :  **Le poste proposé est partagé entre deux bureaux au sein de la sous-direction de la régulation de l’offre de soins :**   * **Le bureau R1 « synthèse organisationnelle et financière » et** * **La mission « soins de suite et de réadaptation »**   Au sein de la sous direction de la régulation de l’offre de soins :  Le bureau R1 est notamment chargé de :   * Réaliser la construction de l’ONDAM hospitalier dans une perspective pluriannuelle * Piloter les campagnes tarifaires et budgétaires sur le champ hospitalier, suivre leur exécution et assurer leur continuité * Coordonner les travaux relatifs à l’évolution des modèles de financement des établissements de santé * Coordonner le PLFSS pour la sous-direction et rédiger les mesures propres à son champ d’application * Rédiger les textes réglementaires relatifs au financement des établissements de santé et instruire les contentieux y afférents   La Mission SSR est notamment chargé de :   * Assurer le pilotage, la coordination et l’animation des travaux relatifs à la réforme des soins de suite et de réadaptation (SSR), qui s’articulent autour de deux axes principaux : l’organisation des soins SSR et la réforme du financement, * Fixer les plannings des travaux dans une perspective de mise en œuvre du modèle de financement en 2020 * Prévoir l’accompagnement des ARS, CPAM et des établissements SSR avant, lors et après la mise en œuvre de la réforme * Faire le lien avec les autres bureaux de la sous-direction, notamment R1, R3, R4 et R5, mais aussi de PF, de la DGCS et de la DSS, afin d’articuler les politiques concernant les différents champs de l’offre de soins ou médico-sociale. * Participer en lien avec le bureau R1 à la préparation des campagnes tarifaire et budgétaire pour le secteur SSR   L’organisation interne de la structure :  Le bureau R1 est organisé en 2 pôles :   * Un pôle chargé notamment de l’élaboration de l’ONDAM établissements de santé et du pilotage des campagnes budgétaires (dotations MIGAC/DAF, FMESPP et FIR) ; * Un pôle chargé notamment de la coordination du PLFSS et des travaux relatifs aux évolutions de modèle de financement, de l’évolution des textes juridiques relatifs au financement des établissements de santé ainsi que du pilotage des campagnes tarifaires (MCO et SSR).   Il est composé de 13 personnes dont 1 chef de bureau, 2 adjoints au chef de bureau, 1 expert-conseiller médical, 2 chargés d’études juridiques, 6 chargés de missions et 1 assistante commune avec la mission SSR.  La mission SSR est composée d’un(e) chef(fe) de mission, d’un expert-conseiller médical, de deux chargés de mission. Son secrétariat est commun avec le bureau R1.  Selon leurs champs de compétences, elle recourt aux services des bureaux R1, R3, R4 et R5 de la sous-direction de la régulation de l’offre de soins et aux bureaux de la sous-direction de la performance des acteurs de l’offre de soins, PF1, PF2, PF4 notamment. Elle recourt dans les mêmes conditions aux services des bureaux des autres directions (direction de la Sécurité Sociale et DGCS en particulier).  Elle travaille en étroite relation avec les opérateurs comme l’ATIH, ainsi que la CNAM et peut recourir à d’autres expertises nécessaires (HAS, ANAP, ASIP…). |
| **DESCRIPTION DU POSTE** |
| Encadrement : Oui 🞏 Non X  Nombre de personnes à encadrer (répartition par catégorie) :   * **Finalité du poste**   De manière générale, dans le cadre de sa mission auprès du bureau R1, l’expert médical apporte conseil et expertise dans le cadre des travaux relatifs aux évolutions des modalités de financement des prestations de soins MCO, SSR, psychiatrie et soins de longue durée et assure la prise en compte des enjeux médicaux dans le cadre des campagnes tarifaires.  Dans le cadre de sa mission auprès de la MSSR, l’expert médical est chargé :   * D’apporter sa connaissance des systèmes d’information médicale, tant du point de vue conceptuel qu’opérationnel. * De veiller à la cohérence des travaux menés dans le cadre de la réforme du financement SSR avec les autres travaux menés sur les différents modèles médico-économiques. * De veiller à ce que les différents outils élaborés répondent aux objectifs définis (nomenclatures, classifications…) * **Activités du poste**   Mission d’expertise médicale auprès du bureau R1 :  Dans le cadre de cette mission, l’expert médical participe plus particulièrement, en lien avec l’ATIH, aux travaux relatifs :   * aux classifications médico-économiques relatives aux différents champs MCO, SSR et psychiatrie * à la définition des périmètres de tarification des prestations hospitalières des différents champs * à la méthodologie d’élaboration des tarifs afin de s’assurer de la cohérence globale quant à la prise en charge médicale ou de la prise en compte de spécificités médicales * aux évolutions des nomenclatures des actes afin d’assurer la cohérence avec la tarification des structures de soins * aux évolutions de modèles de financement des établissements de santé, sur les différents champs (MCO, SSR, psychiatrie, USLD), qui peuvent être pilotés en propre par le bureau R1 ou par d’autres bureaux de la DGOS   Il assume pour le bureau une fonction de veille sur l’évolution des prises en charges et /ou technologies en lien étroit avec les bureaux R2, R3, R4, R5, PF2 et PF4 afin de s’assurer que ces évolutions soient prises en compte dans les évolutions tarifaires.  Il contribue aux travaux sur une meilleure gradation de la tarification des soins dans le champ des activités externes et de la médecine ambulatoire.  Enfin, il participe à la définition et au suivi de la politique de contrôle T2A, pilotée par la CNAMTS, afin de veiller, notamment, à l’adaptation des modalités de tarification en cas de besoin.  Mission d’expertise médicale auprès de la mission SSR**:**  **Mission d’expertise médicale**   * Apporter l’expertise médicale dans l’ensemble des réflexions et travaux de la mission, que ce soit l’évolution de l’offre de soins et des organisations ou l’évolution des modes de financement. * Assurer l’interface entre DGOS et ATIH pour tous les travaux concernant le domaine médico-économique : classification, nomenclatures, études de couts, en veillant à la cohérence de ces travaux avec les objectifs de la réforme définis par la DGOS. * Veiller à la cohérence des travaux menés en matière de système d’information et mode de financement sur les divers champs ayant des interfaces avec le SSR : MCO, long séjour, médico-social (SERAFIN-PH) * Assurer à la demande de la DGOS, des analyses d’activité ou médico-économiques, en particulier à partir de la base de données PMSI, en lien avec l’ATIH, et R5. * Etre force de proposition sur les analyses à développer et les méthodes.   **Activités de référent**   * Assurer les relations avec le réseau des ARS (référents SSR), voire les établissements pour tout ce qui concerne les outils de la DMA, en particulier au moment des notifications. * Contribuer aux actions de communication pédagogique sur les outils de la DMA et du modèle de financement à l’intention des acteurs de terrain, établissements, ARS, CPAM dans le cadre d’une stratégie de communication plus large pilotée par la mission SSR. * Suivre l’ensemble des travaux de l’ATIH concernant la réforme SSR * Participer aux instances animées par la mission et par les autres bureaux dès lors qu’elles sont en lien avec les activités de la mission. * Animer certains groupes de travail de la mission.   **Activités diverses**   * Participation à des colloques, congrès, journées d’études, ateliers, * Rédaction de courriers divers : fédérations, questions parlementaires * Rédaction d’éléments de langage et de notes diverses * **Partenaires institutionnels** : * Au sein de la SDR : l’ensemble des bureaux * Au sein de la DGOS : SDPF, SDRH * Autres directions : DSS, DGCS   Acteurs externes : ATIH, correspondants régionaux en ARS, DREES, CNAM, fédérations hospitalières : FHF, FHP/SSR, FEHAP, Croix Rouge, UGECAM, Filieris, HAS, ANAP…  Spécificités du poste / Contraintes : |
| **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)**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Niveau de mise en œuvre | | | | | | **Connaissances**(10) **E : expert / M : maitrise / P : Pratique / I : Initié** | | **E** | **M** | **P** | **I** | | * **Connaissance de l’environnement et des acteurs** | |  | x |  |  | | * + Connaissance du droit administratif, droit de la santé | |  |  |  | X | | * + Connaissance des acteurs du domaine d’activité | |  | x |  |  | | * + Connaissance des politiques publiques de santé | |  |  | x |  | | Connaissance en finance publique et particulièrement des dispositifs de financement dans le domaine de santé | |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Niveau de mise en œuvre | | | | | | **Savoir-faire**(10) **E : expert / M : maitrise / A : application / N : notions** | | **E** | **M** | **P** | **I** | | * **Gestion de projet : capacité à la mise en œuvre et au pilotage d’un projet**    + Capacité à organiser et structurer un programme de travail   + Capacité à travailler en mode projet,   + Capacité d’initiative et de partenariat avec d’autres directions du ministère, les services déconcentrés, les professionnels et les organismes intervenant dans les domaines du bureau,   + Animation de groupe de travail, conduite de réunion   + Capacité à proposer des solutions/ des évolutions des dispositifs/ politiques en place   + Evaluation des politiques et dispositifs proposés par la DGOS : capacité à définir, concevoir des indicateurs et tableaux de bord | | x  x  x  x | x  x |  |  | | * **Capacité de synthèse et d’analyse de l’existant**   + Capacité d’analyse des informations et traitement de l’information   + Analyse économique et financière et étude de coût/ bénéfice d’une politique publique / d’un dispositif | | x | x |  |  | | * **Capacité de rédaction et de communication**   + Aisance dans l’expression écrite et orale, capacité de présentation en public   + Capacité à rédiger des notes de synthèse et à mettre en avant les éléments structurants d’une décision | | x  x | x |  |  | | Par ailleurs, il est demandé à l’agent titulaire du poste de maîtriser les outils informatiques courants, et les bases de données médico-administratives. | |  |  |  |  | |  | | | | | | | ***E –*** *Expert : domine le sujet – capacité à le faire évoluer, à innover*  ***M –*** *Maîtrise : connaissances approfondies – capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles*  ***P –*** *Pratique : connaissances générales – capacité à traiter de façon autonome les situations courantes*  ***I –*** *Initié : connaissances élémentaires, notions – capacité à faire mais en étant « tutoré »*  **Savoir être nécessaire** (11) (il est recommandé de mettre en gras la ou les compétences clés attendues) | | | | | | | * **Aptitude au travail en équipe** | | | | | | | * **Qualités relationnelles** | | | | | | | * Capacité conceptuelle | | | | | | | * **Rigueur et sens de l’organisation du travail** | | | | | | | * **Autonomie** | | | | | | | * **Esprit d’initiative** | | | | | | | * Ténacité | | | | | | | * Capacité à rendre compte | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |

|  |
| --- |
| **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 : oui  Médecin (Médecin DIM, Praticien hospitalier, Médecin Inspecteur de Santé publique, Médecin conseil) ayant une expérience solide en PMSI, dont le PMSI SSR.  Connaissances approfondies en analyse médico-économique. |

|  |
| --- |
| **FORMATION** |
| |  | | --- | | **Formations prévues dans le cadre de l’adaptation au poste de travail (T1)** | | **1** | | **2** | | **3** |  |  | | --- | | **Autres formations utiles au poste** | | **1** | | **2** | |

|  |
| --- |
| Durée d’affectation souhaitée sur le poste (13) : le plus rapide possible |

|  |
| --- |
| **CONTACTS** (14) |
| **Candidatures à adresser.**  **DGOS-SR4-RECRUTEMENT@sante.gouv.fr**  **Membres de l’équipe à contacter**   * Martine SERVAT, Cheffe de la mission SSR, 01.40.56.50.17, martine.servat@sante.gouv.fr * Céline FAYE, Chef du bureau R1 : 01 40 56 73 44, celine.faye@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