

## FICHE DE POSTE

**Agence Régionale de Santé CENTRE-VAL DE LOIRE (siège) à ORLEANS**

**Chargé de missions « Innovation et démocratie en santé » (H/F)**

**Poste vacant - 1 ETP**

**Contexte :** Au sein de la Direction de la Stratégie, le département « pilotage et innovation » assure le pilotage stratégique des missions de l'ARS et des dossiers transversaux confiés par la Direction Générale : Projet régional de santé, CPOM et objectifs opérationnels de l'ARS, développement de l'innovation en santé...

**Description et objectifs du poste :** Au sein du département « pilotage et innovation », vous contribuez à l'atteinte des objectifs de l'ARS en matière d'accès à l'innovation en santé et de développement de la démocratie en santé.

Vous avez en charge la mise en œuvre opérationnelle de l'écosystème régional destiné à favoriser le développement et l'accès à l'innovation, et vous participez au développement de la démocratie en santé en accompagnant notamment la mise en place d'un dispositif expérimental en matière de médiation et de réclamations des usagers.

Curieux, autonome et organisé vous avez une appétence pour les approches nouvelles, innovantes, qui transforment les organisations et les pratiques, et pour le travail en équipe.

### Activités principales

- Innovation en santé :
  - Coordonne la mise en œuvre de l'écosystème régional visant à détecter, faire émerger et accompagner les innovations en santé, en lien avec les acteurs internes et les partenaires extérieurs
  - Anime le groupe de travail régional chargé de mettre en œuvre les objectifs définis dans le cadre du Projet Régional de Santé 2<sup>ème</sup> génération (PRS2), à savoir l'installation d'une plateforme régionale de l'innovation en santé et d'un dispositif d'accompagnement renforcé pour les projets les plus prometteurs
  - Participe, en qualité de référent innovation, aux ateliers nationaux
  - Assure une veille autour de l'innovation en santé
- Démocratie en santé :
  - Accompagne la mise en place d'un dispositif expérimental permettant aux usagers du système de santé de saisir le Conseil Territorial de Santé (CTS), de demandes de médiation en santé, de plaintes et de réclamations, en lien avec l'Union régionale des associations agréées d'usagers du système de santé (URAASS) et le CTS retenu
  - Assure une veille sur le bon fonctionnement des Conseils Territoriaux de Santé (CTS) notamment le suivi :
    - o de la composition des instances départementales
    - o des travaux des 6 Conseils et leurs commissions spécifiques
    - o du contenu des Espaces collaboratifs dédiés
  - Contribue à la rédaction du rapport annuel de la commission spécialisée "droits des usagers"

### Conditions particulières d'exercice

- Néant

### Correspondances

- Code fiche : TSAN000001
- Référence RIME : FPESCS01
- Référence UCANSS : 05030100

### Emploi type

- Administratrice/Administrateur de Santé

### Domaine fonctionnel

- Santé

### Catégorie (corps) ou niveau d'emploi

- Niveau 6 Agent sous CCNT du 08/02/1957
- catégorie A (Agent Etat)
- Catégorie A (Contractuel de droit public)

### Compétences

#### Connaissances

- Environnement institutionnel et administratif
- Organisation, fonctionnement et mission des services de l'Etat dans le champ concerné
- Politiques sanitaires et médico-sociales
- Cadre légal et réglementaire de la santé publique
- Réglementation des professions de santé
- Finances publiques et gestion budgétaire
- Règles d'allocation de ressources
- Principes et méthodes d'évaluation, d'inspection et/ou de contrôle

#### Savoir-faire

- Réaliser un diagnostic/une analyse
- Concevoir des plans d'actions et piloter leur mise en œuvre
- Conduire un projet
- Animer une équipe en mode projet
- Créer et animer un réseau
- Mettre en œuvre les techniques de négociation professionnelle
- Contribuer à la définition de l'organisation cible du territoire au regard des enjeux prioritaires de santé publique
- Conduire le changement (l'organisation de l'offre et la mise en œuvre des évolutions réglementaires sur le territoire)
- Optimiser l'utilisation des ressources au regard des besoins du territoire
- Utiliser les systèmes d'information

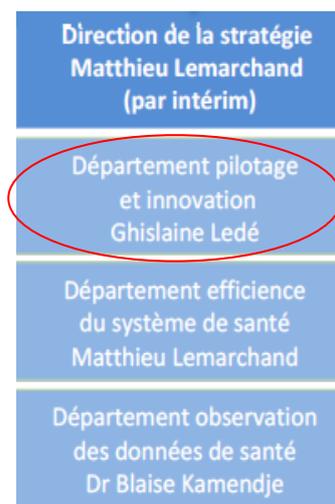
#### Savoir-être

- Avoir le sens de la diplomatie/médiation
- Faire preuve d'adaptation professionnelle
- Faire preuve d'autorité et de leadership
- Gérer des situations conflictuelles
- Rendre compte



**Effectif encadré : 0**

## Environnement du poste



### **Direction / Service de rattachement**

Direction de la stratégie

Département pilotage et innovation.

### **Description du service**

- Pilotage de projets et de dossiers transversaux à caractère stratégiques confiés par la direction générale :
  - Coordination de l'atteinte des objectifs du CPOM et des objectifs opérationnels de l'ARS
  - Elaboration et suivi du PRS (projet régional de santé)
  - Démocratie sanitaire régionale et territoriale
  - Innovation en santé
- Mission d'appui transversale :
  - Pilotage de l'amélioration de la performance interne
  - Expertise et sécurisation juridique des activités de l'ARS
  - Mise à disposition de l'information et de la documentation

### **Principaux interlocuteurs**

- Les directions et délégations de l'agence
- La cellule de coordination régionale de la gestion du risque (Assurance maladie)
- Le ministère de la santé : DGOS et référent national innovation en santé
- Les porteurs de projet (professionnels de santé des établissements publics et privés, libéraux...)

### **Facteurs clés de réussite à long terme**

- Créer une dynamique de travail collectif en équipe pluridisciplinaire, tant en interne qu'en externe
- Goût pour les approches innovantes et la transformation des pratiques et des organisations
- Approche pragmatique et curiosité

### **Formation spécifique au poste**

- Selon le profil du candidat

### **Durée attendue dans le poste**

- 3 ans minimum

### **Contact**

Envoyer lettre de motivation et CV au service « recrutement » de l'Agence Régionale de Santé Centre-Val de Loire [ars-centre-mobilite-recrutement@ars.sante.fr](mailto:ars-centre-mobilite-recrutement@ars.sante.fr)

à l'attention de Madame la directrice générale, préciser les références du poste.

Renseignements auprès de Françoise BUDZY au 02 38 77 47.34 de 13 H 30 à 16 H 00.