

Fiche de poste

INTITULE DU POSTE ⁽¹⁾

**RESPONSABLE DE DEPARTEMENT
(ETUDES, ENQUETES ET EVALUATIONS)**

Références à prendre dans le [Répertoire des emplois-types \(RET\) des Administrations sanitaire, sociale, des sports, de la jeunesse et de la vie associative](#) ⁽²⁾

Famille(s) professionnelle(s) du/des emploi(s) type(s) ⁽³⁾ : conception et pilotage des politiques publiques / management stratégique

Emploi-type principal et code du RET ⁽⁴⁾ : CPM 80-A Responsable sectoriel

Quotité emploi type principal (0,6 à 1) ⁽⁵⁾ : 0,7

Emploi-type secondaire et code du RET : OBS-80-A Responsable de programmes d'études

Quotité emploi type secondaire (0,2 à 0,4) ⁽⁵⁾ : 0,3

ou à défaut

Références RIME [Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat](#)

Domaine fonctionnel ⁽³⁾ :

Métier ou emploi-type ⁽⁴⁾ :

Références [Répertoire des Métiers de l'UCANSS](#)

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

<p>Fiche N° (à renseigner par la mission Recrutement et Formation)</p> <p>Code poste : 2019-48</p>	<p>Catégorie Etat: A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/></p> <p>Corps et grade : IPASS / IHC / ICE / Attaché principal d'administration / Attaché d'administration HC</p> <p>Catégorie Assurance-maladie : Agent de direction <input type="checkbox"/> Praticien conseil <input type="checkbox"/> Informaticien <input type="checkbox"/> Cadre <input checked="" type="checkbox"/> Employé <input type="checkbox"/></p>
<p>Cotation, s'il y a lieu :</p>	<p>Niveau : 9</p>
<p>Date de mise à jour :</p>	<p>08/07/2019</p>

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction des Politiques Régionales de Santé (DPRS)

Département : Etudes, enquêtes et évaluations

Service :

Sites : ARS Siège / DD (à préciser).....

DESCRIPTION DU SERVICE

Missions du service (la notion de service est entendue au sens de l'unité d'affectation au sein duquel exerce l'agent) (6):

Au sein de la direction des politiques régionales de santé, le département études, enquêtes et évaluation contribue à l'élaboration de la stratégie de l'Agence et à sa mise en œuvre par la fourniture d'éléments d'informations nécessaires à la prise de décisions de l'agence (expertises, analyses ponctuelles, données probantes, cartographie).

Il assure le recueil, le traitement et la fourniture de données, la maintenance de la fiabilité et la garantie de la confidentialité des données.

Afin de répondre aux besoins exprimés de la direction générale, des directions métiers et des délégations territoriales, il s'appuie sur les trois axes suivants :

- Organiser la mise à disposition des données de manière fiable et pertinente

Il assure les validations des enquêtes DREES et des données PMSI.

Il favorise le développement, l'enrichissement et le suivi des sites informationnels (SIRSE PACA, ESPRITS...)

Il complète l'offre de données déjà existante et accessible par la mise à dispositions de données complémentaires ad hoc (bases de données ou cartes à la demande)

- Apporter une expertise visant à orienter et documenter les décisions stratégiques et la réalisation de projets de l'agence

Il fournit un apport méthodologique (enquêtes, etc.)

Il réalise des études (production de modèles, de données probantes etc.)

Il contribue à la mise en œuvre d'évaluations des programmes et des dispositifs (notamment ceux que finance l'agence)

Il peut être un lieu d'accueil de stage pour les internes en santé publique

- Contribuer au développement de projets novateurs, notamment au niveau régional

Il assure une veille méthodologique (par exemple, méthodes qualitatives, études d'impact en santé...)

Il contribue à orienter et suivre les relations avec les « centres ressources » déjà recensés (ORS, CRES , ORU, CREAL,...)

Il conçoit et fait vivre des projets à visée scientifique dans un cadre partenarial (projets ARS-ORS-INSERM, projets IRDES, autres centres de recherche)

DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui Non

Nombre de personnes à encadrer : 12

Activités principales ⁽⁷⁾ :

Le responsable de département est garant du bon fonctionnement des équipes qui le compose. A ce titre, il réalise les activités suivantes :

- Encadrement et animation d'une équipe, management des chefs de service
- Gestion, développement et évaluation des compétences

Il fournit les apports nécessaires à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de l'ARS. Il participe à l'élaboration et à la conduite de la politique régionale de santé, et à la gouvernance de l'institution.

Dans cet objectif :

- il veille sur les travaux d'études ou de recherche similaires effectués dans d'autres institutions, en France ou à l'étranger
- il pilote le programme d'étude du département : animation, coordination, validation scientifique des travaux, respect des échéances
- il valide les résultats obtenus par les chargés d'études et de recherche et organise leur mise en valeur
- il organise les partenariats ou appels à projet dans le cadre de ce programme d'études

Il gère les relations avec les fournisseurs de données, les institutions statistiques, les organismes scientifiques et les centres ressources de l'ARS

Il participe au dialogue de gestion. Il représente l'ARS auprès des partenaires du secteur

Partenaires institutionnels ⁽⁸⁾ :

Ministère, Agences sanitaires

Institutions : préfectures, éducation nationale, assurance maladie, collectivités territoriales

Universités, centres de recherche

Centres ressources de l'ARS

Spécificités du poste / Contraintes ⁽⁹⁾

- DPI : Oui Non

Les agents qui exercent cet emploi-type en service statistique ministériel sont soumis au secret statistique.

PROFIL SOUHAITE

Compétences requises sur le poste :

Le Répertoire des emplois types ministériel (à défaut RIME ou Répertoire des Métiers de l'UCANSS), complété du Dictionnaire des compétences, mis en ligne sur l'intranet, sont à votre disposition pour vous aider à identifier les compétences et leur mise en œuvre attendues.

Attention :

Seules celles concernant les connaissances et les savoir-faire sont caractérisées et explicitées selon un niveau de mise en œuvre attendu, classées de 1 à 4, comme suit :

Expertise (niveau 4)

E – domine le sujet, voire est capable de le faire évoluer – capacité à former et/ou à d'être tuteur.

Maîtrise (niveau 3)

M – connaissances approfondies – capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles

Application (niveau 2)

A – connaissances générales – capacités à traiter de façon autonome les situations courantes

Notions (niveau 1)

N - connaissances élémentaires – capacité à faire mais en étant tutoré

Connaissances ⁽¹⁰⁾ E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions	Niveau de mise en œuvre attendu			
	E	M	A	N
Environnement institutionnel et administratif : organisation, missions et fonctionnement des services		X		
Processus et circuits de prise de décision (y compris ceux de l'Union européenne)			X	
Domaines techniques et économiques liés au secteur		X		
Enjeux du secteur		X		
Statistiques		X		
Méthodes quantitatives avancées		X		
Sciences humaines et sociales, dont analyse économique		X		

Savoir-faire ⁽¹⁰⁾ E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions	Niveau de mise en œuvre attendu			
	E	M	A	N
Animer une équipe		X		
Coordonner l'action de différents services		X		
Déléguer		X		
Contrôler et évaluer		X		
Maîtriser les techniques de conduite d'entretien et de réunion		X		
Rendre compte			X	
Avoir une vision anticipatrice		X		
Réaliser un diagnostic / une analyse		X		
Synthétiser des informations de nature très différente		X		
Communiquer à l'interne ou à l'externe			X	
Mettre en œuvre les techniques de la négociation professionnelle		X		
Travailler en mode projet		X		
Concevoir un projet d'étude et/ou de recherche et d'investigations de terrain	X			
Savoir encadrer des travaux d'étude		X		

Savoir-être nécessaire⁽¹¹⁾ (il est recommandé de mettre en gras la ou les compétences clés attendues)
Faire preuve de réactivité
Avoir le sens de l'écoute et du dialogue
Travailler en équipe
Faire preuve d'autorité et de leadership
Faire preuve de discrétion professionnelle

Les numérotations renvoient à la note méthodologique relative à la rédaction d'une fiche de poste »