

Ministère des affaires sociales de la santé

|  |
| --- |
| **INTITULE DU POSTE** (1) |
| **Conseiller-expert/démographe** |

|  |
| --- |
| **Référence Répertoire Ministériel des Métiers (en cours)**  **RÉFÉRENCE RIME (**[**Répertoire Interministériel des Métiers de l’Etat**](http://rime.fonction-publique.gouv.fr/)**)** (2) |
| Domaine fonctionnel : Elaboration et pilotage des politiques publiques  Métier ou emploi-type : conseiller-expert/démographe |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FICHE DESCRIPTIVE D’EMPLOI** | |
| **Fiche N°**  **Fiche SDRH 1**  **N° 47** | Catégorie : Encadrement supérieur 🞏 A ◼ ou équivalent B 🞏 C 🞏 |
| **Cotation, s’il y a lieu** : | Corps et grade : cadre A confirmé, démographe confirmé  Poste vacant : Oui ◼ Susceptible d’être vacant 🞏 |
| **Date de mise à jour :**  **2 juillet 2012** | Date de prise de poste souhaitée : 1/10/2012 |

|  |
| --- |
| **LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE** |
| Direction : DGOS  Sous-direction : des ressources humaines du système de santé  Bureau : de la démographie et de la formation initiale (RH1)  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…) :  Les missions de la sous direction s’organisent autour de deux axes principaux**:** la régulation des professions de santé et le pilotage des ressources humaines hospitalières.  Elle définit le nombre et la qualité des professionnels de santé nécessaires pour répondre aux besoins de santé de la population, à court terme, moyen terme et long terme. Démographie et formations initiales sont regroupées afin de réguler, principalement par l’entrée en formation, les professionnels de santé, leur répartition territoriale et de coordonner l’adaptation des formations initiales à l’évolution prévisible des besoins de santé.  La définition des conditions d’exercice des professions de santé, de leur déontologie et l’élaboration de la politique de formation continue ont pour objectif de garantir la qualité de l’exercice de ces professions et faciliter l’évolution des pratiques professionnelles, en prenant en compte les besoins de santé et les progrès scientifiques.  Le pilotage des ressources humaines hospitalières, publiques et privées, vise à rendre plus cohérente l’approche des ressources humaines médicales et non médicales, notamment de la fonction publique hospitalière afin d’accompagner l’évolution de la gouvernance des établissements de santé.  L’organisation du dialogue social, l’observation du climat social et la définition des politiques sociales hospitalières font naturellement partie des attributions de la sous direction.  Pour l’accomplissement de ses missions, la sous direction des ressources humaines du système de santé exerce également des fonctions transversales spécifiques en matière de statistiques, d’études démographiques, d’études d’impact et de prospective et contribue à l’objectif général de maitrise des dépenses de santé notamment de la masse salariale hospitalière.  Elle assure des tâches de gestion, en particulier la gestion des carrières des personnels médicaux hospitalo-universitaires, en lien avec le ministère de l’enseignement supérieur et de la recherche.  La sous direction comporte quatre bureaux, deux cellules et une mission. Elle compte environ 90 agents.  Missions du bureau :  **Activités de la structure**  Le Bureau définit et met en œuvre les politiques relatives à la démographie et aux formations initiales de l’ensemble des professions de santé.  Les attributions principales du Bureau chargé de la démographie et de la formation initiale sont les suivantes :   * la définition des besoins de formation initiale des personnels de santé au sens des professions réglementées figurant dans le Code de la santé publique, * la mobilisation des données démographiques relatives aux professions de santé et leur analyse pour assurer la régulation des professions de santé sur les plans qualitatif et quantitatif afin de répondre aux besoins de santé de la population, * la coordination des contenus de formation en termes d’évolution des diplômes et de réingénierie, en lien avec le dispositif Licence-Master-Doctorat et l'évolution de l'exercice de ces professions, * la participation aux travaux des commissions compétentes, ou le pilotage de celles-ci le cas échéant, en vue de définir les contenus et les besoins de formation initiale pour les professions de santé, * l’élaboration et l’interprétation de la réglementation en matière de formation initiale, * le suivi et l’adaptation, dans son champ de compétence, de la réglementation nationale au regard des règles communautaires ; * le suivi des questions relatives à l'organisation et au financement de l'appareil de formation (décentralisation, Instituts et Ecoles, financement des bourses d’études, taxe d’apprentissage, conventions, crédits d'Etat et d'assurance maladie consacrés la formation médicale…).   Les missions du Bureau se font principalement en lien avec :   * les partenaires institutionnels du niveau national (direction générale de la santé, direction de la sécurité sociale, direction de la recherche, des études, de l’évaluation et de la statistique et Observatoire National de la Démographie des Professions de Santé, Commission nationale de la certification professionnelle), le Bureau constituant une interface unique avec le bureau compétent de la Direction Générale de l’Enseignement Supérieur, * le Centre national de gestion, le bureau étant le référent pour les questions relatives aux concours d'accès au 3ème cycle des études médicales et pharmaceutiques, * les autres sous-directions de la DGOS, notamment la sous-direction de la régulation, * les partenaires du niveau régional (ARS, Régions).   Le Bureau s’appuie sur les travaux des différents acteurs intervenant sur la démographie des professions, notamment la DREES et l’ONDPS.  **L’organisation interne du bureau**  Effectif du bureau (répartition par catégorie) :  personnes dont chef de bureau, adjoints au chef de bureau,  15 agents dont un chef de bureau, 2 adjoints, 10 cadres A et 2 assistantes. |
| **DESCRIPTION DU POSTE** |
| Encadrement : Oui 🞏 Non ◼  Nombre de personnes à encadrer (répartition par catégorie) :  Aucune  Les 2 conseillers-experts/démographes sont responsables conjointement du pilotage de la réflexion sur la démographie des professions médicales, pharmaceutique et paramédicales, au regard des besoins de santé de la population et des besoins de recrutement des établissements.  *La répartition précise des dossiers pilotés entre les deux conseiller-experts est à compléter durant le 1er semestre suivant la prise de poste du second conseiller-expert.*  **Activités du poste :**  Interlocuteur privilégié de la direction, la sous-direction R (régulation de l’offre de soins), l’ONDPS, la DREES et l’USID (Unité du système d’information décisionnel de la direction générale et des statistiques) en ce qui concerne la réflexion sur les données à mobiliser par profession ou spécialités, la formalisation des besoins du bureau, les modes de recueil et de mise à disposition des données, le (ou la) titulaire du poste assure, seul(e) ou en collaboration avec la seconde démographe les missions suivantes :   * formuler les propositions en matière de numerus clausus, de quotas paramédicaux, de postes offerts à l’internat (nombre, répartition pluriannuelle et par région, concours nationaux, européens et étrangers), sur la base d’une analyse nationale ou de remontées des ARS relatives aux besoins; * en lien avec le bureau chargé de l'exercice, intégrer à la réflexion les volumes d'étudiants formés en France et n’ayant pas suivi en France le début de leurs cursus (DFMS-DFMSA, étudiants étrangers) et les données relatives aux autorisations d'exercice ; * suivre le volet statistique du contrat d’engagement de service public (bourse proposée aux étudiants en médecine contre un engagement de servir en zone fragile); * participer à l'élaboration du programme de travail de l’USID, aux groupes de travail de l'ONDPS ou la DREES dans ce domaine ; * participer, en lien avec l’adjointe au chef de bureau, à la réalisation des prévisions budgétaires ; * participer à l’évolution de l’infocentre de l’USID et mettre en place une plate-forme pour les besoins d’enquête de la sous-direction RH ; * apporter une expertise sur les dossiers européens ou internationaux dans ses champs d’attribution.   Activités annexes :  Remplace, en cas d’absence ou d’empêchement, le second conseiller-expert et lui apporte son aide, le cas échéant, en fonction de leur plan de charge respectif. |
|  |
| **Compétences requises sur le poste :**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Niveau de mise en œuvre | | | | | | **Connaissances et Savoir-faire**  E : expert / M : maitrise / P : pratique / I : initié | | **E** | **M** | **P** | **I** | | Conception et évaluation de systèmes d’informations (enquête notamment) | |  | x |  |  | | Conduite de projet | |  | x |  |  | | Connaissance du secteur sanitaire avec pilotage de projets sur la démographie | |  | x |  |  | | Rigueur d'analyse et méthodologique, capacité à évaluer la qualité des processus de collecte de données statistiques / proposer le développement de nouveaux outils | |  | x |  |  | | Gestion de bases de données et traitement statistique | |  | x |  |  | | Évaluation des politiques publiques | |  |  | x |  | | Technique de l’argumentaire politique et technique | |  |  | x |  | | Reformuler une demande et en résumer les points clés | |  | x |  |  | | Animer et développer un réseau professionnel | |  | x |  |  | | Conseiller et orienter les choix d’une personne ou d’un groupe, dans son domaine de compétence | |  | x |  |  | | Élaborer et argumenter des scenarii / des solutions acceptables à des problèmes relevant de son domaine de compétence | |  | x |  |  | | ***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** | | | | | | | Travail en équipe | | | | | | | Capacité de synthèse | | | | | | | Capacité d’analyse | | | | | | | Expression écrite | | | | | | | Expression orale | | | | | | | **Techniques spécifiques** : conception d’études ou participation à des études, définition d’une stratégie de production de d’informations | | | | | | |

|  |
| --- |
| **Expérience professionnelle**  🞏 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** | | **2** | | **3** |  |  | | --- | | **Autres formations utiles au poste** | | **1** | | **2** | |

|  |
| --- |
| Durée d’affectation souhaitée sur le poste : 3 ans minimum |

|  |
| --- |
| **CONTACTS** |
| CONTACTS Chef du bureau : Marjorie Soufflet-Carpentier (01.40.56.60.06)  Adjointe au chef du bureau : Sonia LEDEE (01.40.56.69.95)  Adjointe au chef du bureau : Pérola SPREUX (01.40.56.60.88) |