

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 10/09/2025 CMC

### I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Agence de régulation de l'action sanitaire et sociale – ARASS
2	LIBELLE DU POSTE : Médecin de santé publique
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSA
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 96202 PROGRAMME R.H : 97001 <div style="float: right;">             CODE POSTE : <b>PT0006718</b>              CENTRE DE TRAVAIL : 385           </div>
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI – PAPEETE - ARASS - 63, rue du commandant Destremeau - Immeuble LO, face au temple protestant de Paofai.
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Le médecin de santé publique exerce au sein du bureau de la planification, de l'inspection et du contrôle (BPC). Il est chargé de la planification de l'offre de soin et des relations avec les professionnels de santé. Il contribue à l'élaboration de la réglementation et à son évolution, ainsi qu'à son contrôle.
9	EFFECTIFS ENCADRES      A              B              C              D              Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Le responsable du bureau de la planification, de l'inspection et du contrôle
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Un poste informatique relié à internet et à une imprimante réseau, téléphone, véhicule de service
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilité importante ;</li> <li>- Diversités des activités et des interlocuteurs ;</li> <li>- Déplacements possibles sur l'ensemble des îles de la Polynésie française.</li> </ul>
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à la rédaction et mettre en œuvre les actions du schéma d'organisation sanitaire ;</li> <li>- Instruire les demandes d'autorisation et d'agrément, assurer l'organisation des commissions afférentes, présenter et défendre les dossiers en commission, délivrer les autorisations et les agréments ;</li> <li>- Inspecter et contrôler toutes les structures soumises à un régime d'autorisation ou d'agrément ;</li> <li>- Contrôler la continuité et la qualité des soins, participer à la sécurité sanitaire et veiller à la qualité et à la sécurité des actes médicaux ;</li> <li>- Evaluer, auditer les prises en charge dans les établissements de soins et médico-sociaux ;</li> <li>- Assurer les relations avec les ordres professionnels ;</li> <li>- Participer à la conception, à la coordination de la mise en œuvre et à l'évaluation des politiques de santé publique ;</li> <li>- Contribuer à la planification et à l'organisation des soins, évaluer les besoins et mettre à jour la carte sanitaire ;</li> <li>- Guider l'élaboration de projets de textes réglementaires en matière sanitaire et sociale ;</li> <li>- Organiser les filières de santé ;</li> <li>- Animer des réseaux de professionnels de santé ;</li> <li>- Produire toutes les recommandations nécessaires à la bonne compréhension des textes et à l'uniformisation de leur application ;</li> <li>- Contribuer à l'élaboration des nomenclatures des actes de professionnels.</li> </ul>

14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser, le cas échéant, des missions spéciales dans le cadre de ses attributions ;</li> <li>- Participer à l'enseignement, à la formation dans le domaine de la santé publique ;</li> <li>- Concevoir et conduire des études ;</li> <li>- Promouvoir et valoriser les bonnes pratiques professionnelles ;</li> <li>- Participer à la réponse aux alertes graves et gestion des situations sanitaires exceptionnelles ;</li> <li>- Participer aux astreintes de la veille sanitaire ;</li> <li>- Participer à la structuration de l'ARASS.</li> </ul>
----	--

## II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Médecin
16	SPECIALITE SOUHAITEE : Diplôme d'Etat de docteur en médecine, Médecin de santé publique ou Médecin inspecteur de santé publique

S : Sensibilisation, A : Application, E : Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	<b>▪ Connaissances requises :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Droit administratif général ;</li> <li>- Régime des autorisations du domaine sanitaire ;</li> <li>- Régime des autorisations du domaine médico-social ;</li> <li>- Rédaction des textes réglementaires du domaine de la santé et du médico-social ;</li> <li>- Environnement professionnel du domaine d'activité ;</li> <li>- Gestion des risques et démarche d'amélioration continue de la qualité ;</li> <li>- Politiques de santé et réseaux de santé ;</li> <li>- Éthique et déontologie ;</li> <li>- Nomenclature des actes et des produits de santé ;</li> </ul>		X	X
	<b>▪ Savoir-faire requis :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Outils de pilotage et de contrôle d'une inspection ;</li> <li>- Technique de rédaction d'un texte réglementaire ;</li> <li>- Technique de rédaction des rapports ;</li> <li>- Analyse des données de santé ;</li> <li>- Animation des groupes de professionnels ;</li> <li>- Prise de parole en public ;</li> <li>- Conduite de réunion ;</li> <li>- Gestion de projet.</li> </ul>	X	X	X
	<b>▪ Savoir être requis :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travail en équipe ;</li> <li>- Autonomie et compte rendu ;</li> <li>- Force de proposition, réactivité, initiative et imagination ;</li> <li>- Souplesse et adaptabilité ;</li> <li>- Implication dans la structuration et l'organisation interne de l'ARASS.</li> </ul>		X	X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience en administration sanitaire et sociale ou en agence régionale de santé
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : à déterminer en fonction de l'expérience professionnelle
----	---

20	DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : minimum 4 ans.
----	---

Le Chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :