

Date de mise à jour : 19/09/2025

☐ Création ☐ Mobilité ☐ Redéploiement

Poste occupé précédemment par : Alain VALLON

Code Poste : 9325

Personne à contacter : Alexandre FARNAULT

Contact : alexandre.farnault@valdemarne.fr

Qualité : Directeur de l'Autonomie

DESCRIPTIF DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé	Directeur adjoint de l'Autonomie
Cadre d'emplois/catégorie	Catégorie A – Attaché territorial principal, Administrateur territorial
Pôle/Direction/Service	Pôle Solidarités (PSOL) Direction de l'Autonomie (DA)
Lieu de travail	Immeuble Solidarités – 7/9 voie Félix Eboué – 94054 CRETEIL
Positionnement du poste dans l'organigramme	Sous la responsabilité hiérarchique directe du Directeur de l'Autonomie

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION ET/OU DU SERVICE

La Direction de l'Autonomie a pour mission d'élaborer et mettre en œuvre les politiques de solidarités envers les personnes âgées, les personnes en situation de handicap et leurs aidants.

Elle regroupe plus de 330 agents dont 120 agents de la MDPH, et gère un budget de fonctionnement de 260 M€ en dépenses.

Elle a pour mission **de prévenir et d'accompagner la perte d'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées**, avec l'accueil et l'écoute des personnes concernées et de leurs aidants comme préalable pour permettre l'expression de leurs besoins.

La **qualité du service rendu à l'usager, dans une logique inclusive**, constitue un principe structurant de l'action des professionnels de la Direction qu'il s'agisse :

- De la prise en compte des besoins et des demandes ;
- De l'accès aux droits ;
- De l'aide à la connaissance des dispositifs ;
- De la réactivité par rapport aux demandes ;
- De l'accompagnement des usagers dans leur parcours.

La Direction œuvre par ailleurs à rendre **son action lisible** auprès des usagers (personnes en perte d'autonomie ou leurs aidants) afin notamment de faciliter l'accès aux droits.

Elle participe ainsi à la mise en œuvre de la **solidarité départementale** à travers l'accueil, l'information, le versement de prestations et d'aides sociales ainsi que le soutien, l'accompagnement et le contrôle des établissements et services prenant en charge des personnes en perte d'autonomie.

Les 3 axes structurants de la Direction sont :

- Le soutien à l'autonomie des personnes âgées et handicapées à leur domicile,
- Le développement de l'offre de services à domicile et d'hébergement pour les personnes handicapées et les personnes âgées dans un cadre contractuel d'objectifs et de moyens,
- Des programmes et des actions de politiques transversales (transport, habitat, accessibilité, emploi, innovation...).

MISSION DU POSTE

Il contribue auprès du Directeur de l'Autonomie à l'élaboration, l'évolution et à l'évaluation des politiques départementales en faveur des personnes âgées, des personnes handicapées et de leurs aidants.

Pour ce faire, il assure en coordination avec le Directeur de l'Autonomie, l'animation transversale du collectif de travail et contribue aux objectifs stratégiques, à leur déclinaison opérationnelle, avec le pilotage et la supervision de dossiers transversaux. Il pilote l'ensemble des actions liées au processus budgétaire, de son élaboration à sa consolidation, ainsi qu'à la réalisation d'études et statistiques. Il suit plus directement les sujets concernant la transformation numérique et les situations individuelles complexes d'usagers.

Il assure l'intérim du Directeur en son absence, y compris pour assurer la tutelle administrative et financière de la Maison Départementale des Personnes Handicapées.

DOMAINES D'ACTIVITÉS ET PRINCIPALES ACTIVITÉS

1. Contribuer au pilotage organisationnel, à l'efficacité de gestion et au pilotage budgétaire

- Garantir un fonctionnement de la Direction et un service rendu aux usagers en menant les adaptations nécessaires au regard des évolutions du secteur.
- Assurer le management global des services de la Direction et la transversalité entre services
- Préparer les arbitrages budgétaires et l'exécution du budget de la Direction ainsi que le pilotage stratégique et le pilotage de l'élaboration des documents budgétaires :
 - o **Pilotage stratégique de l'exécution budgétaire**
 - Prépare des rapports financiers réguliers pour la direction, incluant des analyses et des recommandations basées sur les données collectées intègre des indicateurs de performance
 - Collecte, analyse et intègre des données statistiques pour évaluer la performance de la direction et soutenir la prise de décision stratégique dans les rapports d'exécution
 - Met en place et suit des indicateurs de performance pour évaluer l'efficacité des opérations et la santé financière et des systèmes d'alerte sur les dépassements ou sous-consommations
 - Assure l'analyse mensuelle (rétrospective et prospective) de l'exécution des dépenses et des recettes
 - Anticipe les évolutions budgétaires, sur la base des indicateurs de gestion des prestations
 - Conceptualise, élabore, exploite et évalue les outils partagés de pilotage, de prévision en lien avec les ressources stratégiques de la Direction
 - Anime et pilote les groupes de travail au sein de la Direction de l'Autonomie dans le cadre d'une appropriation collective des enjeux budgétaires
 - o **Pilotage de l'élaboration de l'ensemble des documents budgétaires dans le cadre d'une analyse rétrospective et prospective :**
 - Analyse et évalue les écarts entre le budget prévisionnel et les dépenses réelles, identifiant les causes des variations et proposant des actions correctives
 - Effectue des prévisions financières basées sur des données historiques et des tendances actuelles pour aider à la prise de décision.
 - Fournit des conseils à la direction sur les implications financières des décisions stratégiques et aide à l'élaboration de plans d'action.
 - Elabore des méthodes et hypothèses de construction budgétaire
 - Produit les indicateurs d'évolution des prestations déterminant la construction budgétaire et le suivi du budget
 - Contribue à la réalisation des études sur la connaissance des bénéficiaires et leurs impacts budgétaires
 - Assure une veille sur les pratiques de la construction budgétaire dans le cadre des orientations départementales

2. Contribuer à la conception, au pilotage de l'élaboration et à la mise en œuvre des actions de la direction, notamment via le schéma de l'autonomie

- Développer des solutions innovantes et inclusives, les logiques de parcours
- Structuration de l'offre territoriale en établissements et services, en lien avec l'agence régionale de santé

3. Contribuer à garantir la qualité du service rendu aux usagers, avec une vision transverse

- Développer une relation de proximité avec les usagers, notamment via les accueils de proximité et le numérique
- Garantir la transversalité avec les autres directions du Conseil Départemental
- Consolider la qualité de gestion des prestations : simplifications, délais, logique d'usage

4. Préfigurateur de la Maison de l'Autonomie (MDA)

- Mise en place opérationnelle de la MDA
- Elaborer le cadre stratégique du projet entre la Direction de l'Autonomie et la MDPH
- Garantir la cohérence du projet avec les priorités départementales et nationales
- Assurer le pilotage organisationnel en matière RH et logistiques

PRINCIPALES COMPÉTENCES ATTENDUES (combinaison de connaissances et de savoir-faire)

Connaissances	Indispensables à la prise de poste <ul style="list-style-type: none"> - Du cadre législatif et des évolutions de l'action auprès des personnes âgées, des personnes handicapées et de ses acteurs - Des techniques de communication écrite (note, rapport, compte-rendu, article...) et orale - Des outils et méthodes de gestion de projets - Des outils et méthodes d'évaluation des politiques publiques - Des postures professionnelles dans le rapport avec l'encadrement, les collègues, les usagers et les prestataires - Des droits et obligations des fonctionnaires - Des enjeux des collectivités territoriales
	A acquérir au cours de l'activité
Savoir-faire	Indispensables à la prise de poste <ul style="list-style-type: none"> - Manager dans la complexité - Aider à la décision, être force de propositions et savoir alerter - Rendre compte de son activité, solliciter les arbitrages - Animer une équipe de cadres dans un souci de transversalité et de qualité du service rendu - Animer le partenariat, coopérer avec les acteurs et partenaires - Capacité à piloter la charge d'activité, les ressources humaines et financières - Porter, conduire et accompagner le changement dans une logique de service public - Sécuriser les actes juridiques de la direction
	A acquérir au cours de l'activité <ul style="list-style-type: none"> - Développer des logiques de co-production de l'action publique

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Relations de travail	
- Internes	<ul style="list-style-type: none"> - avec les élus.es - avec la direction générale - avec les autres directions du Département
- Externes	<ul style="list-style-type: none"> - avec les structures, associations, municipalités, organismes porteurs de projets, des acteurs institutionnels tels que l'Agence Régionale de Santé, les communes, l'Etat etc.
Conditions particulières d'exercice	Astreintes
Moyens mis à la disposition de l'agent	Matériel informatique et outils bureautiques : Word, Excel, Pos actes, Elise, Chronotime

EXIGENCES DU POSTE

Niveau de formation /diplômes	Pré requis : Management d'équipe et de projets de plus de 5 ans Souhaité :
Expérience	Exigée : Connaissance avérée du secteur des personnes âgées et des personnes handicapées Souhaitée :
Astreintes	Oui
Obligation de formation inhérente au poste et au maintien des habilitations oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	

INDÉMNITÉS PARTICULIÈRES LIÉES AU POSTE

- **NBI** : OUI / NON Si oui, préciser à quel titre : encadrement d'une direction Nombre de points : 25

- **RIFSEEP** : Administrateur territorial : groupe 2 emplois de Direction - Directeur adjoint
 Attaché territorial principal : groupe 1 encadrement de Direction – Directeur Adjoint

Date et avis du Chef de service	Date et avis du Directeur Département du Val-de-Marne La Direction de l'Autonomie Alexandre FARNHAULT	Date et avis de la Directrice Générale Adjointe 26/9/25 Le général adjointe ne du Pôle Solidarités Christelle BARRÉ

CADRE RÉSERVE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

AVIS	Date	Pour le Président du Val-de-Marne et par délégation, Res. insable adjoint du service recrutement et intégration Signature Arnaud ANDRE
Favorable	29.09.2025	

NB : Ce descriptif de poste ne saurait être exhaustif et est susceptible d'évolution