



## ANNEXE -1-

### Descriptifs des tâches et des responsabilités



## FICHE DE FONCTION : CHEF DE LA DIVISION DE CONVENTIONNEMENT

### Mission/Raison d'être

Assurer la planification, l'organisation, la coordination et le contrôle afférents au processus du conventionnement considérant le cadre technique et financier des négociations des conventions nationales entre les prestataires de soins, de services et bien médicaux d'une part et les Organismes gestionnaires d'autre part...

### Principales activités

- Définir les priorités en matière de négociation entre les professionnels et les organismes gestionnaires ;
- Veiller à l'intégration des objectifs sanitaires de la tutelle aux clauses normatives ou monétaires des conventions ;
- Veiller à l'organisation et à la coordination des négociations des conventions nationales à conclure entre les organismes gestionnaires et les catégories des prestataires de soins ;
- Assurer la préparation des dossiers de négociation au plan normatif et monétaire ;
- Coordonner le processus de négociation ;
- Contribuer à la définition des objectifs, des mandats et des stratégies de négociations sur la base du cadre financier déterminé par l'administration ;
- Participer aux réunions des comités de négociations et de suivi
- Constituer les équipes techniques de négociation selon la nature des conventions à conclure en prenant en compte la qualification et l'expérience de ces collaborateurs ;
- Assurer le suivi des Conventions notamment en ce qui concerne le respect de leurs dispositions par les signataires ;
- Préparer périodiquement des rapports d'avancement des négociations ;
- Contribuer aux études de coût avec la DEEA.



## FICHE DE FONCTION : CHEF DE SERVICE NEGOCIATION ET SUIVI

### Mission/Raison d'être

Organiser le processus de négociation des conventions dans le respect des cadres technique et financier déterminés et des orientations du Comité de négociation de l'Agence et veiller à l'adaptation des textes conventionnels à l'évolution des régimes et des normes.

### Principales activités

- Appliquer le cadre des orientations et le calendrier de négociation conformément aux décisions du Comité de négociation de l'Agence ;
- Préparer les dossiers de négociation sur les aspects techniques et financiers ;
- Assurer le suivi des Conventions notamment en ce qui concerne le respect de leurs dispositions par les signataires ;
- Former les équipes de négociation pour animer les tables sectorielles et centrales ainsi que les comités techniques ;
- Veiller à l'élaboration du bilan des négociations ;
- Coordonner les activités des équipes de négociation ;
- Proposer aux parties négociantes des amendements aux conventions susceptibles de corriger des dysfonctionnements administratifs ;
- S'assurer de la collecte des informations relatives aux modifications des conventions nationales proposées par les services concernés de l'Agence ou par les organismes gestionnaires ;
- Contribuer à l'élaboration des stratégies de négociation ;
- Assurer la rédaction périodique des rapports de suivi et d'évaluation des négociations à l'intention de la Direction générale de l'Agence.





**FICHE DE FONCTION : CHEF DU SERVICE CONTROLE DES NORMES  
MEDICO-TECHNIQUES**

**Mission**

**Assurer le suivi d'application des normes médico-techniques**

**Principales activités**

- Assurer l'élaboration du plan annuel de contrôle de l'application des normes médico-techniques ;
- Mettre en œuvre le plan annuel de contrôle des normes médico-techniques et en assurer le suivi ;
- Organiser et suivre le déroulement des missions et opérations de vérification ;
- Vérifier l'utilisation par les acteurs de l'AMO des normes médico-techniques ;
- Identifier, mesurer et analyser les écarts constatés par rapport l'application des normes médico-techniques et leurs impacts sur la qualité des données produites ;
- Elaborer des rapports de missions et opérations de vérification comprenant, le cas échéant, des directives relatives aux correctifs à apporter ;
- Rédiger des rapports périodiques et des notes de synthèse en rapport avec le contrôle des normes médico-techniques ;
- Communiquer et participer aux manifestations en relation avec le contrôle des normes médico-techniques.





- Préparer, en collaboration avec l'analyste concepteur, et mettre à la disposition des utilisateurs un guide pour l'utilisation des bases de données ; Assurer le support aux développeurs et aux techniciens d'exploitation.
- Assister la MOA sur le plan technique en développant leur maîtrise des outils.
- Mettre un support technique de niveau 2 à la disposition des utilisateurs et définir les procédures d'intervention afin de résoudre les éventuels problèmes.
- Intervenir immédiatement en cas d'incidents limitant les performances des bases de données ou l'accès aux informations.
- Assurer une veille technologique afin de maintenir l'adéquation des performances et des spécificités des bases de données aux besoins de l'entreprise.
- Suivre et contrôler les évolutions de version des bases existantes pour faire évoluer les bases de données
- Tester et valider les systèmes de gestion de bases de données dans le cadre de migrations ou d'évolution technologique.
- Définir les normes et standards d'utilisation et d'exploitation des systèmes de gestion de bases de données
- Assurer la mise à jour de la documentation sur la structure de la base, et les procédures d'exploitation et de production.
- Présenter de nouveaux produits ou de nouvelles versions à son entreprise.