	FICHE DE POSTE DIRECTEUR(TRICE) ADJOINT(E) RESSOURCES HUMAINES ET DES AFFAIRES MEDICALES	Codification : FP-60
		Date de création : 14/05/2012
		Date de révision : 24/06/2025
		Version : 6
		Page : 1 sur 4

Etablissement d'affectation : Directeur(trice) adjoint(e) du CH de Fougères et du CH des Marches de Bretagne (CHMB)

Référent(e) : 2 EHPAD Le Hameau du Coglès (Maen Roch), Les Acacias (Saint-Georges-de-Reintembault), et les SSIAD (Antrain et Maen Roch)

Corps : directeur(trice) d'établissement sanitaire, social et médico-social (D3S)

1° Cotation de l'emploi

Cotation de l'emploi Directeur classe normale	2,6 + 0,2
Cotation de l'emploi Directeur hors classe	2,7 + 0,2

2° Lieux d'exercice de l'activité :

Quotité de temps de travail : 100% au CHMB à Val-Couesnon

Centre Hospitalier des Marches de Bretagne			
1 Rue Jean-Marie Laloy 35560 VAL-COUESNON	5, rue Victor Roussin 35460 ST-BRICE-EN-COGLES	13, av des Acacias 35420 ST-GEORGES-DE-REINTEMBault	20, rue Vincent Grellé 35460 TREMBLAY

Le Centre hospitalier des Marches de Bretagne est en direction commune avec le Centre Hospitalier de Fougères.

Le Centre Hospitalier des Marches de Bretagne :

Le budget est de 56 M€ et il emploie 640 agents (596 ETP), dont 10 médecins (9,7 ETP)


Issu d'une fusion opérée le 1^{er} janvier 2017, le CHMB propose une offre de santé dans les champs sanitaire, social et médico-social sur 781 lits et places autorisés. Celle-ci vise à prendre en soins, héberger et accompagner les populations adultes du territoire.

Le pôle sanitaire regroupe 88 lits pour 2 services, sur le site de Val-Couesnon :

- Le service de médecine – 12 lits, dont 4 de Soins Palliatifs.
- Le service de Soins Médicaux et de Réadaptation (SMR) – 52 lits, dont 12 de SMR polyvalents, 40 de SMR (spécialisés locomoteur et neurologique) et 5 places d'hospitalisation de jour.

Le pôle social et médico-social regroupe 7 établissements et services, sur 4 sites :

- 544 lits et places d'Établissements d'Hébergement pour les Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) qui se déclinent en 458 lits d'hébergement permanent, 18 lits d'hébergement temporaire, 36 lits d'hébergement spécialisé permanent, 26 lits et 6 places pour des personnes atteintes d'Alzheimer selon 4 types d'accueil : Hébergement permanent / Accueil temporaire / Accueil de nuit / Accueil de jour

	FICHE DE POSTE DIRECTEUR(TRICE) ADJOINT(E) RESSOURCES HUMAINES ET DES AFFAIRES MEDICALES	Codification :	FP-60
		Date de création :	14/05/2012
		Date de révision :	24/06/2025
		Version :	6
		Page :	2 sur 4

- 74 lits au Foyer de Vie Occupationnel et d'Animation
- 75 places de Services de Soins Infirmiers au Domicile (SSIAD) pour personnes âgées et/ou en situation de handicap

Le CHMB est un établissement partie du GHT de Haute Bretagne dont l'établissement support est le CHU de Rennes.

Le Centre Hospitalier de FOUGERES :

Le Centre Hospitalier de Fougères emploie 1030 professionnels pour 892 ETP, dont 69 ETP de médecins. Le budget principal est de 66,4 M€ et le budget annexe de 14,7 M€, soit un total de 81,1 M€.

Le centre hospitalier de Fougères est un établissement de 444 lits et places. C'est un centre hospitalier général de proximité présentant une offre complète : il compte 138 lits de médecine, 35 lits de chirurgie et 14 places, 18 lits d'obstétrique, 25 lits de soins de suite, 49 lits de soins de longue durée, ainsi que 159 lits d'EPHAD.

Au sein de ses services de soins, de nombreuses spécialités médicales sont assurées : urgences, gynécologie-obstétrique, pédiatrie néonatalogie, gastro-entérologie, diabétologie, addictologie, cardiologie, pneumologie, gériatrie, soins palliatifs, prise en charge des AVC, anesthésie, surveillance continue, chirurgie orthopédique, digestive, ORL, stomatologie...

3° Conditions de travail – horaires :

Exercice à Antrain et déplacements sur les sites de références

Horaires variables, selon la charge de travail

Astreintes administratives au CHMB

4° Délégation – Marge d'autonomie :

Pilotage du service des ressources humaines et des affaires médicales.

Référence de sites en lien avec la chargée de mission de la direction déléguée.

5° Place dans l'organigramme :


- Liaisons hiérarchiques :

Monsieur David CHAMBON, Directeur du CHF-CHMB

Madame Adilia BONNET, Directrice déléguée CHMB –Ville/hôpital, en charge des affaires générales, de la communication, et de la coordination de la direction commune

Référente des activités sanitaires et de l'EHPAD à Antrain

- Liaisons fonctionnelles :

	FICHE DE POSTE DIRECTEUR(TRICE) ADJOINT(E) RESSOURCES HUMAINES ET DES AFFAIRES MEDICALES	Codification : FP-60
		Date de création : 14/05/2012
		Date de révision : 24/06/2025
		Version : 6
		Page : 3 sur 4

Directeurs adjoints en charge des affaires financières, des travaux, des services économiques, logistiques et techniques
Cadre supérieur

6° Moyens :

- Bureau
- Ordinateur
- Logiciels bureautique, plateforme SIB, PLANICIEL
- Réseau interne
- Téléphone portable professionnel et DECT
- Utilisation des véhicules de service selon le planning de réservation


7° Activités générales :

Au titre de la direction des Ressources humaines et des affaires médicales :

- Gestion des carrières
- Proposition et mise en œuvre des projets sociaux
- Animation des projets QVT en lien avec la chargée de mission de la direction déléguée
- Définition des orientations en matière de formation, en concertation avec l'encadrement et les partenaires sociaux
- Gestion prévisionnelle des Emplois et des Compétences
- Définition des règles et procédures RH en concertation avec l'encadrement et les partenaires sociaux
- Pilotage des effectifs et de la masse salariale en lien avec le service financier et la direction des soins
- Suivi du DUERP QVT en lien avec la chargée de mission de la direction déléguée
- Gestion administrative des ressources humaines non médicales et notamment :
 - Organisation et animation des réunions Ressources Humaines
 - Supervision de la protection sociale, des situations d'agents présentant des restrictions ou des inaptitudes
 - Suivi des dossiers disciplinaires et contentieux.
- Gestion administrative des affaires médicales :
 - Recrutement
 - Gestion des dossiers et carrières
 - Numéros RPPS
- Animation du dialogue social
- Organisation et animation des F3SCT et CTE

Au titre de la fonction de référente de site :

- Interlocuteur institutionnel des familles concernant la gestion de l'établissement, les plaintes et problématiques d'hébergement

	FICHE DE POSTE DIRECTEUR(TRICE) ADJOINT(E) RESSOURCES HUMAINES ET DES AFFAIRES MEDICALES	Codification : FP-60
		Date de création : 14/05/2012
		Date de révision : 24/06/2025
		Version : 6
		Page : 4 sur 4

- Suivi des réunions d'équipes et des projets de service en lien avec la chargée de mission de la direction déléguée
- Animation des Conseil de Vie Sociale
- Constitution et suivi des dossiers de demande de subventions exceptionnelles (caisses de retraite, Fondations, etc.)
- Coordination des différentes enquêtes
- Représentant de l'établissement dans le cadre du partenariat institutionnel
- Supervision de la rédaction des rapports annuels d'activité de l'établissement

8° Activités épisodiques :

- Participation aux instances suivantes :
 - Conseil de surveillance, CTE, CHSCT, CME, Directoire, instances de concertation locale
 - En dehors de ces participations de principes, le directeur-adjoint peut être amené à participer à toute instance ou réunion au regard de l'ordre du jour
- Participation à l'évaluation et au suivi du Projet d'établissement
- Représentation des établissements dans diverses réunions ou instances extérieures
- Réaliser la veille réglementaire
- Participation à tous dossiers institutionnels nécessaires au bon fonctionnement du CHMB
- Encadrement directeur stagiaire

9° Compétences et qualités attendues

- Collaboration étroite et relation de confiance forte avec le Directeur
- Compétence, appétence, expertise pour les ressources humaines
- Sens relationnel, disponibilité, rigueur
- Capacité à conduire des projets en lien avec les affaires financières
- Capacité de manager les équipes, d'en valoriser les compétences, de les faire évoluer
- Qualité de négociation individuelle et collective
- Animation et conduite de réunions
- Capacités rédactionnelles
- Expression aisée en public

ORGANISATION DES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT :

Personne(s) à contacter (nom, prénom, tél [ligne directe], portable, email)

Dossier suivi par :

Adilia BONNET

Directrice déléguée du CHMB

a.bonnet@chmb.fr

07 77 26 89 85

Modalités d'accès à l'établissement : par la route : Antrain