



Procédure concernant le recensement des directeurs volontaires pour intervenir en appui gestion de crise COVID 19 dans un établissement de santé, social ou médico-social

Dans le cadre de la gestion du COVID 19, constatant la difficulté à s'inscrire dans des dispositifs qui traitent prioritairement la question des ressources soignantes (réserve sanitaire), le CNG met en place une organisation spécifique de recensement et répartition des directeurs volontaires pour venir en appui au sein des établissements, qu'ils soient sanitaires, sociaux ou médico-sociaux, impliqués dans la gestion de crise.

Recensement des volontaires

L'objectif est d'organiser un recensement des directeurs d'hôpital, directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux et des directeurs des soins volontaires, en activité, en détachement, en disponibilité ou retraités, pour intervenir en soutien auprès des établissements rencontrant des difficultés de fonctionnement en lien avec la crise sanitaire.

Pour cela le directeur qui souhaite se porter volontaire doit se connecter par internet sur le site du CNG et remplir un formulaire dédié : <https://www.cng.sante.fr/mobilisation-directeurs>

Dans ce formulaire, le directeur devra indiquer :

- ses nom et prénom,
- son corps d'appartenance
- les départements dans lesquels il lui est possible d'intervenir
- ses compétences en gestion de crise ou en chefferie d'établissement ou dans un domaine particulier
- ses coordonnées mails et un numéro de téléphone portable sur lequel il pourra être joint.

A la suite de sa déclaration, il sera contacté par le CNG dans les meilleurs délais afin, dans un premier temps, de :

- Valider sa zone d'intervention
- Valider les types de missions pour lesquelles il est susceptible d'intervenir
- Valider la durée de temps de travail que la personne est à même d'offrir (temps plein, un jour, une demi-journée par semaine...)
- Valider son statut (fonctionnaire en activité, en détachement, en disponibilité, en retraite)

- Valider, le cas échéant, que l'employeur est informé de la démarche et a donné son accord

Dans un second temps, le CNG indiquera à la personne si une mission correspondant à sa zone et ses compétences peut lui être proposée.

Si la personne accepte, on passe à l'étape suivante.

Si la personne ne l'accepte pas, il lui est demandé si elle souhaite être recontactée ultérieurement ou non, pour une autre mission.

Si une mission peut être pourvue et que le directeur est d'accord, il se verra indiquer les coordonnées du contact à joindre pour pouvoir proposer ses services. L'établissement le recontactera ensuite pour vérifier qu'il a bien les compétences attendues puis confirmera au CNG qu'il est d'accord pour accueillir en son sein la personne. Le CNG précisera tant à l'établissement qu'à la personne volontaire les conditions administratives les plus adaptées pour l'exercice de cette mission.

Si le directeur n'est plus disponible après le moment du dépôt de son souhait de contribuer en soutien, il le signale au CNG en adressant un mail à l'adresse : cng-bureau.dh@sante.gouv.fr.

Procédure concernant le recensement des besoins des établissements

L'ARS, la DDCS ou l'établissement fait remonter les besoins vers la boîte dédiée du CNG (cng-bureau.dh@sante.gouv.fr).

Cette demande précisera :

- La nature de la mission confiée
- Le lieu et contexte d'exercice de la mission et la personne référente pour la prise de contact du directeur (mail, téléphone portable)
- Les compétences attendues pour la bonne exécution de la mission (ex. : compétence de chef d'établissements sanitaires, médico-sociaux ou sociaux, compétences en gestion de crise, compétences en logistique, compétences RH et maîtrise des process de paye, connaissance de réglementations spécifiques, etc.)
- La durée prévisionnelle de la mission (préciser une durée, éventuellement indiquer que celle-ci pourra être renouvelée)
- La disponibilité requise (temps plein, deux jours par semaine, une journée par semaine...)

Le CNG accuse réception de la demande et vérifie qu'elle est exhaustive. Au cas où elle ne le serait pas, des informations complémentaires seraient alors demandées.

Une fois validée, la mission sera ajoutée à la liste des missions actives que nous pouvons proposer aux directeurs.