

FICHE DE POSTE DE CHEF D'ETABLISSEMENT
- Etablissement public social ou médico-social –**Document de référence : Référentiel métier de directeur d'établissement social ou médico-social****I – INFORMATIONS INSTITUTIONNELLES SUR L'ETABLISSEMENT****Etablissement :**

EHPAD « Pierre Guilbaud »
14 rue des Charrières
23320 BUSSIÈRE DUNOISE

Préciser les établissements concernés en cas de direction commune :**Cotations de la part fonctions de la PFR :**

(Si la vacance d'emploi est proposée à plusieurs grades du corps concerné, les cotations respectives pour chaque grade doivent être précisées ci-dessous)

D3S classe normale : 3
D3S hors classe : 2,8

Situation géographique, environnement, moyens de communication :**Type de population accueillie :****Services autorisés et nombre de lits/places****Statut de l'établissement :**☐ Autonome☐ Non autonome**Nom - Prénom et coordonnées du directeur intérimaire :****Nom - Prénom - Statut du Président du Conseil d'Administration ou de l'assemblée délibérante :****Organigramme de direction indiquant les responsabilités et le positionnement hiérarchique :**

II – INFORMATIONS STRATEGIQUES
(à remplir par l'ARS)

Nom – grade – adresse de la personne ayant rempli la présente fiche : (à compléter par l'ARS)

Personne à contacter à l'agence régionale de santé / dans les services de l'Etat compétents : (à compléter par l'ARS)

- Outils de la loi du 2/01/2002 mis en œuvre :
- Evaluation interne réalisée ou en cours :
- Evaluation externe réalisée ou en cours :

PROFIL DU CANDIDAT

Profil du candidat attendu par le directeur général de l'agence régionale de santé/le représentant de l'Etat dans le département au regard des caractéristiques du poste établi en liaison avec le président du conseil d'administration :

(Nota : Le profil du candidat est apprécié par le comité de sélection au regard du parcours professionnel, de la formation, des acquis de l'expérience, des compétences et des évaluations du candidat.)

Expérience professionnelle appréciée :

(Projets de coopération, projets architecturaux, conduite du dialogue social...)

Connaissances particulières requises / prévues : (en lien avec les spécificités du poste)

Compétences professionnelles requises / prévues : (en lien avec les spécificités du poste)

III - MISSIONS ET ACTIVITES

Missions générales, permanentes et spécifiques dans les domaines suivants :

Stratégie (positionnement au sein du territoire, projet d'établissement, politique financière...) :

Organisation (gouvernance, organigramme de direction, délégations...)

Coordination externe et interne (coopérations, réseaux, décisions et arbitrages, négociation, ...)

Conduite générale de l'établissement (domaine ressources humaines, financier...)

Principaux projets à conduire :

IV – INFORMATIONS SUR LA PLACE DE L'ETABLISSEMENT DANS SON ENVIRONNEMENT :

En fonction du type d'établissement :

- Principaux objectifs du SROMS et de la situation de l'établissement au regard du SROMS : SROMS en cours d'élaboration dans le cadre du PRS en cours d'adoption par l'ARS.
- Principaux objectifs du Schéma départemental en faveur des personnes âgées / des personnes handicapées / de la protection de l'enfance – schéma départemental en cours de rédaction ou d'adoption par le Conseil général
- Principaux objectifs du Plan départemental d'accueil, d'hébergement et d'insertion des personnes sans domicile (PDAHI) – PDAHI en cours d'élaboration par la DDCS

Objectifs du PRS et du SROMS et plan d'action à décliner au sein du territoire : (complété par l'ARS)

--

Situation de l'établissement au regard des priorités du PRS et du SROMS (complété par l'ARS)

--

Objectifs du Schéma départemental (préciser si PA, PH ou protection de l'enfance) et situation de l'établissement au regard de ces priorités

--

Objectifs du PDAHI et situation de l'établissement au regard de ces priorités

--

Projet d'établissement : Démarches, état de réalisation, organisation et pilotage de la démarche

--

Convention tripartite / Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens :

Signé pour la période de

Appartenance à une direction commune :

Objet :
Créé le :
Nombre de membres :

XXX

Nombre total de sites et distance entre chacun :

--

Appartenance à un (ou plusieurs) GCSMS :

Objet :
Créé le :
Nombre de membres :

Autre forme de coopération (à préciser) :

--

V-CHIFFRES CLEFS SUR L'ETABLISSEMENT

V – 1) Budgétaires

- Charges et recettes du résultat comptable

Tableau : dernier compte administratif

CHARGES	COMPTE ADMINISTRATIF (n-2)	EPRD (n-1)	COMPTE ADMINISTRATIF (n-1)
Groupe I			
Groupe II			
Groupe III			
Groupe IV			
Total			

RECETTES	COMPTE FINANCIER (n-2)	EPRD (n-1)	COMPTE FINANCIER (n-1)
Groupe I			
Groupe II			
Groupe III			

(Montant par titre en M€)

Pour les EHPAD :

- Montant du budget hébergement :
- Montant du budget dépendance :
- Montant du budget soins :

Pour les autres établissements sociaux ou médico-sociaux :

- Montant du dernier budget de fonctionnement, dont personnels :
- Montant du budget d'investissement :

XXX

Commentaires sur la situation budgétaire :

Résultat comptable (n-1) :

Provision CET/Reprise sur provision CET (n-1) :

▪ **Plan de financement de l'exercice « N »**

Pour les dépenses :

MONTANT DES INVESTISSEMENTS	REMBOURSEMENT DE LA DETTE

Pour les recettes :

MONTANT DES EMPRUNTS	MONTANT DES AMORTISSEMENTS	MONTANT DES PROVISIONS	AUTRES (Autofinancement, subvention...)

Indicateurs de performance financière :

Taux de marge brute n-2/n-1

CAF nette mobilisable (CAF – Remboursement en capital des emprunts antérieurs) pour n-2/n-1

Durée apparente de la dette n-2/n-1

Programmes d'investissement en cours ou programmé pour les trois prochaines années :

--

• **Les ressources humaines**

(ETP des personnels - Source SAE)

ETP médicaux

- dont médecin coordonnateur

ETP non médicaux

- dont personnels de direction et administratifs (dont AAH, ACH)

- dont personnels des services de soins (dont cadres de santé)

- dont personnels éducatifs et sociaux (dont cadre socio-éducatif)

- dont personnel médico-techniques

- dont personnel de rééducation

- dont personnels techniques ouvriers

Commentaires sur les effectifs : (Démographie personnel et difficultés éventuelles à recruter du personnel qualifié,...)

Quelques indicateurs de RH (source bilan social) :

Taux d'absentéisme :

Taux de turn-over :

Nombre moyen de jours de formation par agent :

V – 2) Activité

Nombre de journées réalisés en n-1 :

Taux d'occupation en n-1 :

Derniers GMP/PMP validés :

Convergence tarifaire en cours :

Commentaires sur la situation de l'établissement dans sa zone d'attraction et / ou dans son territoire au regard des autres établissements publics ou privés concurrence, complémentarité, partenariat... :

Commentaires sur la nature et le niveau des activités (points particuliers, difficultés...) :

XXX

VII- SYNTHESE DES POINTS FORTS ET DES POINTS FAIBLES

--

VIII–LISTE DES DOCUMENTS POUVANT ETRE REMIS AU CANDIDAT SUR SA DEMANDE

Toute demande sera étudiée.

Les documents suivants sont notamment disponibles : projet d'établissement, convention tripartite, CPOM, compte administratif n-1, rapport de la chambre régionale des comptes...

Personne à contacter pour la communication de ces documents :

--

Fait à Bordeaux, le

Le directeur général
de l'ARS Nouvelle-Aquitaine