

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 Les Gabariers – 11 rue Saint-Roch – 19120 BEAULIEU-SUR-DORDOGNE

Préciser les établissements concernés en cas de direction commune :

Non concerné

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 :

Situé à 45 minutes de Brive

Limitrophe avec le département du Lot

Type de population accueillie :

Personnes âgées dépendantes

Services autorisés et nombre de lits/places

PASA : 14 places

Unité carpe diem : 13 places

Résidence Adèle : unité sécurisée : 44 places

Marie Guittard : 68 places

Clarisse : 60 places

Statut de l'établissement :

Autonome FPH

Nom - Prénom et coordonnées du directeur intérimaire :

Nom - Prénom - Statut du Président du Conseil d'Administration ou de l'assemblée délibérante :

Monsieur Cayre Dominique

Organigramme de direction indiquant les responsabilités et le positionnement hiérarchique :

Directeur
Mandataire judiciaire
Service RH : Attaché + ADCH
Finance : Adch + adjoint administration
Accueil + facturation: adjoint administration
Service de soins : médecin coordonnateur (0.6 ETP) + IDE Hygiéniste (0.50 ETP) + IPA (1 ETP)
Psychologue : 0.6ETP
Cadres de santé : 2 ETP
Animation : 2 ETP
Cuisine : 1 responsable
Lingerie : 1 responsable
Entretien : 1 référent

II – INFORMATIONS STRATEGIQUES

Nom – grade – adresse de la personne ayant rempli la présente fiche :

Bénédicte GALEA – Directrice adjointe de la Délégation Départementale de la Corrèze – ARS Nouvelle-Aquitaine - inspectrice hors classe de l'action sanitaire et sociale

Personne à contacter à l'agence régionale de santé / dans les services de l'Etat compétents :

- Sylvie BOUË – Directrice de la Délégation Départementale de la Corrèze – ARS Nouvelle-Aquitaine
- Bénédicte GALEA – Directrice adjointe de la Délégation Départementale de la Corrèze – ARS Nouvelle-Aquitaine - inspectrice hors classe de l'action sanitaire et sociale

- Outils de la loi du 2/01/2002 mis en œuvre : oui
- Evaluation interne réalisée ou en cours : point annuel sauf depuis pandémie
- Evaluation externe réalisée ou en cours : 2017

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 :

- Conduite de projet
- Fonctions de direction
- Gestion RH
- Conduite du dialogue social
- Expérience du secteur Personnes Agées

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

- Connaissances approfondies des politiques sanitaires et sociales et des différentes formes de prise en charge (à domicile et en institution).
- Connaissance des populations et de leurs attentes, connaissance sur les déterminants liés au vieillissement de la population, de la perte d'autonomie, et des conditions de prise en charge médicale et sociale dans un cadre territorial
- Techniques de conduite du changement, de gestion de projets et de programmes (notamment de projets de restructuration ou de coopération), de négociation et de gestion de conflits.
- Maîtrise des Plan d'Aide à l'Investissement (PAI)

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

- Savoir diriger, arbitrer et prendre des décisions en s'appuyant sur une capacité d'analyse.
- Savoir expliquer la stratégie, la faire partager, en définir les implications et les déclinaisons.
- Savoir gérer la complexité du jeu des acteurs dans les relations internes et externes.
- Savoir adapter son établissement aux contraintes financières dans un objectif de maintien de la qualité des prestations et des conditions de vie au travail des agents.
- Savoir susciter l'adhésion des équipes en interne comme de celui des partenaires en externe.
- Savoir se diriger dans un environnement complexe.
- Savoir être attentif et prendre en compte les attentes des résidents et de leurs familles.

III - MISSIONS ET ACTIVITES

Missions générales, permanentes et spécifiques dans les domaines suivants :

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

Il définit ou fait évoluer le projet d'établissement, en lien avec l'ARS, les services du Conseil Départemental, les autres collectivités territoriales, le secteur sanitaire et la PTA.

Il positionne son établissement dans l'environnement territorial en accord avec le Conseil d'Administration et assure le pilotage de l'établissement en conformité avec les orientations nationales et territoriales.

Il conduit et évalue la mise en œuvre des orientations stratégiques définies dans le projet d'établissement et dans tous les projets qui le constituent.

Il définit la politique financière de son établissement.

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

Il définit l'organigramme de son établissement et la répartition des fonctions ainsi que des délégations de gestion.

Il définit et adapte l'organisation de l'établissement et des services en fonction des évolutions internes et externes.

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

Il coordonne avec les partenaires du territoire d'intervention de l'établissement les actions communes ou effectuées en coopération, assurant notamment la continuité territoriale des prises en charge des personnes.

Il s'assure de l'adaptation de cette prise en charge à la situation des personnes accueillies ou accompagnées par son établissement (social, handicap, âge, pathologies...) en prenant compte notamment les spécificités réglementaires.

Il met en place les processus de décision, et le système d'aide et de suivi des décisions (tableaux de bord).

Il veille à la cohérence et à la coordination des activités de son établissement avec celles des différents réseaux.

Il préside ou anime et coordonne différentes instances de l'établissement et le cas échéant les réunions de direction.

Il arbitre les choix opérationnels. Il négocie avec les acteurs internes et externes de l'établissement.

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

Il définit et organise les permanences (nuits, fins de semaine et période de congés scolaires y compris pour son propre remplacement) et les urgences : urgences sociales et urgences judiciaires.

Il prononce les admissions des personnes accueillies.

Il assure la prévention des risques liés à l'activité de son établissement.

Il s'assure du respect des droits des usagers (personnes accueillies ou accompagnées et leurs familles) et de la promotion de la « Bienveillance ».

Il s'assure de la mise en œuvre des projets de service par les responsables de service.

Il met en œuvre avec les équipes l'évaluation interne et prépare les opérations d'évaluation externe et procède au contrôle des activités.

Il dispose du pouvoir de nomination, d'évaluation et disciplinaire sur les personnels de son établissement. Il évalue ses collaborateurs directs.

Il élabore le budget de l'établissement et en assure le suivi jusqu'à la clôture de l'exercice, ainsi que celui de sa trésorerie et son bilan.

Principaux projets à conduire :

Initier après analyse des facteurs de risque ou de succès les projets de restructuration, de fusion ou de coopération (avec le secteur hospitalier, d'autres établissements ou services de prise en charge du même public), en lien avec l'ARS, et le Conseil Départemental.

Définir la gouvernance de ces projets et conduit lui-même les projets stratégiques.

Préparer les équipes concernées, et le cas échéant avec l'équipe de direction, à ces changements.

Animer les réunions de concertation ou de négociation.

Assurer le rôle de recours ou l'arbitre en cas de conflits ou de crises liés à ces projets.

Apporter des réponses aux différents appels à projets en coopération avec les autres établissements du territoire

Assurer le maintien de l'équilibre budgétaire

Promouvoir la qualité de vie au travail

Promouvoir la prise en charge des résidents

Inscription de l'établissement dans des projets innovants

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 :

Renforcer et outiller le repérage de la fragilité et de la perte d'autonomie par le développement de l'utilisation d'outils de repérage et de dépistage de la fragilité et de la perte d'autonomie (chutes, iatrogénie médicamenteuse, dépression, dénutrition, dépistage bucco-dentaire) ; par la formation des acteurs susceptibles de participer au repérage des fragilités (aidants, professionnels du secteur social et médico-social, auxiliaires de vie)

Après repérage de la fragilité, rendre accessible l'accès à une évaluation gériatrique standardisée dans l'ensemble du territoire

Développer la recherche et favoriser les actions innovantes en direction des personnes éloignées des dispositifs habituels de repérage

Poursuivre l'adaptation des services aux personnes en situation de handicap, en faisant de l'inclusion son principe de base

L'adaptation et la spécialisation de l'offre existante pour garantir la mise en œuvre des recommandations de bonne pratique et faire face aux défis du vieillissement des personnes en situation de handicap, l'aide concrète aux aidants

Offrir un parcours de vie sans rupture pour les personnes en situation de handicap et pour leurs proches afin de ne laisser personne sans solutions

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

Schéma Départemental de l'Autonomie 2019-2023 :

- accompagner les aidants et favoriser le répit
- renforcer les accompagnements à domicile
- faire évoluer l'offre en établissements et les prises en charge

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 2019/2023

Appartenance à une direction commune :

non

Nombre total de sites et distance entre chacun :

3 résidences, la plus loin est à 300m

Appartenance à un (ou plusieurs) GCSMS :

non

Autre forme de coopération (à préciser) :

MP alimentation avec EHPAD de Meyssac et foyer de vie Boulou les roses à Lubersac

V-CHIFFRES CLEFS SUR L'ETABLISSEMENT

V – 1) Budgétaires

- Charges et recettes du résultat comptable

Tableau : dernier compte administratif

CHARGES	COMPTE ADMINISTRATIF (n-2)		COMPTE ADMINISTRATIF 2021
Hébergement	3 980 010,05		4 048 709.25
Dépendance	1 068 993,15		1 291 458.02
soin	2 489 645,57		2 931 134.68
excédent	64 038,94		66 085.31
Total	7 566 803,35		8 429 893.61€

RECETTES	COMPTE FINANCIER (n-2)	EPRD (n-1)	COMPTE FINANCIER (n-1)
Groupe I	7 700 144,45		7 902 847,93
Groupe II	304 357,27		430 323,28
Groupe III	740 070,65		96 722,40

(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 :

Commentaires sur la situation budgétaire :

Résultat comptable (n-1) : excédent de 66 085,31

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
21 645 540,24	664 647 €

Pour les recettes :

MONTANT DES EMPRUNTS	MONTANT DES AMORTISSEMENTS	MONTANT DES PROVISIONS	AUTRES (Autofinancement, subvention...)
10 466 124,89	9 535 318,59	175 671,15	593 290,69

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

N-2 : 746 985,61

N-1 : 693 974,17

Durée apparente de la dette n-2/n-1

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

Humanisation/restructuration résidence Adèle pour 3 600 000€ en cours

• **Les ressources humaines**

(ETP des personnels - Source SAE)

ETP médicaux

- dont médecin coordonnateur : 0,6

ETP non médicaux

- dont personnels de direction et administratifs (dont AAH, ACH) : 1 aah, 2adch (dont 1 mandataire judiciaire en collaboration avec l'EHPAD de Meyssac), 2 adjoints administratifs

- dont personnels des services de soins (dont cadres de santé) : 2 cds, 11 ide, 50as (effectif si complet pas le cas aujourd'hui) + 1 animatrice diplômée

- dont personnels éducatifs et sociaux (dont cadre socio-éducatif) : 0

- dont personnel médico-techniques

- dont personnel de rééducation

- dont personnels techniques ouvriers : 4,5

1 maitresse de maison : gestion du ménage commun des salles des véhicules des formations référente planning des équipes logistiques, formatrice au matériel de ménage, encadrement par formation des nouveaux entrants (ASH), planification avec les cadres des chambres à faire à fond lors des départs. Polyvalente, cette personne aide en blanchisserie si problème et prend le téléphone de l'accueil en cas de soucis. Gère les commandes de vaisselle et les stocks de l'hôtellerie.

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

Problème de recrutement ide, as et comptable

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 : 61 044 journées

Taux d'occupation en n-1 : 90,40 %

Derniers GMP/PMP validés : 791/280

Convergence tarifaire en cours : dépendance en positive fin en 2023

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... :

L'établissement travaille avec les CH (Brive, Tulle, Saint-Céré, Leyme etc...
HAD, CMP Brive,
Partenariat (mp) Meyssac, Boulou-les-Roses.

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

Aujourd'hui nous n'arrivons pas à recruter des infirmiers des AS et un agent administratif suivi budget acheteur etc...
L'établissement a fait le choix de geler 21 places afin d'assurer la sécurité des soins.

VII- SYNTHESE DES POINTS FORTS ET DES POINTS FAIBLES

Le personnel est de qualité et fonctionne sur le mode projet. Les agents écrivent un projet ainsi que son coût et s'il est validé mise en œuvre.

Les agents mutent régulièrement en interne.

L'équipe de nuit travaille sur les 3 résidences afin d'équilibrer la charge de travail. Cette équipe fait son planning (chacun leur tour) et le propose au cadre pour validation.

En 2023 l'unité carpe diem en fera de même.

Des référents sont nommés par service pour évaluer les nouveaux arrivants (ash, as) savoir faire savoir être connaissance technique afin d'ajuster les formations manquantes éventuellement Il y a aussi des référents haptonomie (ils expliqueront le but de cette formation à la demande) pour faire des rappels.

Les référents snoezelen ont organisés une formation :

Une approche de cette démarche pour que leurs collègues puissent être prescripteurs du soin.

Ceux qui souhaitent pratiquer sont formés par les référents durant une semaine.

L'infirmière hygiéniste fait des formations hygiène.

Le médecin fait des formations sur les points demandés par les agents ainsi que le psychologue et les pharmaciens.

L'infirmière en pratique avancée va faire des bilans auprès de certain résident en attente de place pour évaluer l'unité la plus adaptée (quand il y a doute)

Partenariat important avec les acteurs libéraux (médecins, kinés, pharmaciens)

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 :

Sylvie BOUÉ – Directrice de la Délégation Départementale de la Corrèze – ARS Nouvelle-Aquitaine
05-55-20-42-18 (secrétariat)

Fait à Tulle, le 12 décembre 2022

Par délégation,
La directrice départementale
de la Corrèze



Sylvie BOUÉ