**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 :**

*Préciser la commune, la raison sociale, la nature juridique : communal, intercommunal et le type d’établissement : CH, EHPAD, IME…*

**En cas de direction commune, préciser les établissements concernés :**

**Cotation 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)*

|  |
| --- |
|  |

**Situation géographique, environnement :**

**Type de population accueillie :**

**Services autorisés et nombre de lits/places**

**Statut de l’établissement :**

**□ Autonome □ Non autonome. Collectivité de rattachement :**

**Nom - Prénom et coordonnées du directeur intérimaire :**

**Nom - Prénom - Statut du Président de l’assemblée délibérante :**

**Organigramme de direction indiquant les responsabilités et le positionnement hiérarchique :**

# II – INFORMATIONS STRATEGIQUES

# *(à remplir par le directeur général de l’Agence régionale de santé, le président du Conseil Départemental ou le représentant de l’Etat dans le département)*

**Nom – fonction et adresse de la personne ayant rempli la présente fiche :**

**Personne à contacter à l’Agence régionale de santé / au Conseil départemental / aux services de l’Etat dans le département :**

**PROFIL DU CANDIDAT**

**Profil du candidat attendu par le directeur général de l’Agence régionale de santé, le président du Conseil Départemental ou le représentant de l’Etat dans le département au regard des caractéristiques du poste établi en liaison avec le président de l’assemblée délibérante de l’établissement :**

*(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 :**

**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 :**

**Organisation** (gouvernance, organigramme de direction, délégations…) :

**Coordination externe et interne** (coopérations, réseaux, décisions et arbitrages, négociation, …) :

**Conduite générale de l’établissement** (ressources humaines, finances…)

**Principaux projets à conduire :**

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

*En fonction du type d’établissement :*

* *Principaux objectifs du SROS ou du SROMS et de la situation de l’établissement au regard de ce schéma.*
* *Principaux objectifs du Schéma départemental en faveur des personnes âgées / des personnes handicapées / de la protection de l’enfance.*
* *Principaux objectifs du Plan départemental d’accueil, d’hébergement et d’insertion des personnes sans domicile (PDAHI).*

**Objectifs du schéma régional ou départemental concernant l’établissement et plan d’action à décliner au sein du territoire : (complété par le directeur de l’ARS, le président du Conseil Départemental ou le représentant de l’Etat dans le département)**

**Situation de l’établissement au regard des priorités du schéma (complété par le DG ARS, le président du Conseil Départemental, ou le représentant de l’Etat dans le département)**

**Si concerné, 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 :

Créée le :

Nombre de membres :

**Nombre total de sites et distance entre chacun :**

**Appartenance à un (ou plusieurs) GCS ou 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

**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…) :**

**VII- SYNTHESE DES POINTS FORTS ET DES POINTS FAIBLES DE L’ETABLISSEMENT**

# 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 :**

Le directeur général de l’ARS/ le président du Conseil Départemental / le représentant de l’Etat de …