

**FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR ADJOINT**  
Corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux

**Document de référence : Référentiel métier directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social**  
**A remplir par le chef d'établissement ou le directeur intérimaire**

**Cotation de la part fonctions de la PFR :**

*2.6 (Classe normale) ou 2.7 (Hors-classe)*  
*+0.2 au titre de l'exercice multi-site*

Cotation de la part fonctions de la PFR :

Nom et raison sociale de l'établissement :

**Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon**

8 avenue Henri Adnot,  
60200 Compiègne

Accès par : [véhicule personnel](#), [transports en commun](#)

Personne à contacter :

[Brigitte DUVAL](#), Directrice du Centre Hospitalier  
[b.duval@ch-compiegneoyon.fr](mailto:b.duval@ch-compiegneoyon.fr)

### INFORMATIONS SUR L'ETABLISSEMENT

**Présentation générale de l'établissement :**

Le Centre Hospitalier Compiègne-Noyon (CHCN) est un établissement de santé situé sur deux sites géographiques (Compiègne et Noyon) dans le département de l'Oise (région Hauts-de-France). Quatre EHPAD et un IMPro (institut médico-professionnel) sont rattachés en direction commune à l'établissement.

Un GHT a été constitué en juillet 2016, le GHT Oise-Nord-Est, reprenant le périmètre de la CHT existante : le CHCN, les structures médico-sociales qui lui sont rattachées et l'hôpital de Crépy-en-Valois.

L'établissement dispose d'un plateau technique complet : biologie, pharmacie, imagerie.

L'activité opératoire repose sur deux blocs opératoires (8 salles à Compiègne et 3 salles à Noyon) et un bloc obstétrical (4 salles, maternité de niveau 2B, 1 500 naissances par an).

**Présentation des services :**

Le poste est à 50% sur l'EHPAD et l'USLD hospitaliers (Centre Fournier Sarlovèze) et à 50% sur des actions transversales portées par le Centre Hospitalier.

Le centre Fournier Sarlovèze (établissement hospitalier), **est** situé à COMPIEGNE et compte 242 lits d'EHPAD dont 5 lits d'hébergement temporaire et 73 lits d'USLD dont 15 lits d'UHR et 20 lits d'USA, un accueil de jour de 6 places, un PASA de 14 places.

## IDENTIFICATION DU POSTE

### **Fonctions (profil proposé) :**

Directeur adjoint délégué aux personnes âgées.

### **Position dans la structure :**

- Liaisons hiérarchiques : Directeur du Centre Hospitalier Compiègne-Noyon
- Liaisons fonctionnelles : les autres directeurs adjoints

### **Missions générales, permanentes et spécifiques du D3S au Centre Fournier-Sarlovèze (Calendrier de réalisation : échéance en septembre 2020)**

1. Assure la gestion des affaires courantes en lien avec les directions fonctionnelles pour le Centre Fournier-Sarlovèze et participe aux instances du CHICN  
Indicateurs :
  - Nombre de participation aux instances
  - Nombre de dossiers relatifs aux affaires courantes gérés
2. Décline la politique financière des EHPAD avec la direction des finances pour le centre Fournier-Sarlovèze  
Indicateurs :
  - Suivi budgétaire trimestriel (nombre de présentations en CODIR)
3. Décline la politique des ressources humaines avec la direction des ressources humaines pour le Centre Fournier-Sarlovèze  
Indicateurs :
  - Suivi des heures supplémentaires, des accidents de travail, des absences et mise en place des mesures correctives associées.
4. Anime les réunions de concertation ou de négociations
5. Participe à la politique des achats
6. Est garant de la qualité de la prestation fournie
  - Préside le COPIL et favorise la mise en œuvre du plan d'action qualité et gestion des risques  
Indicateurs :
    - Nombre de réunions COPIL qualité CFS
    - Taux de réalisation du plan d'actions qualité et gestion des risques
  - Organise et assure le suivi des évaluations internes et externes  
Indicateurs :
    - Respect du calendrier des évaluations
    - Taux de réalisation des actions issues des évaluations
  - Contribue au suivi du traitement des déclarations des évènements indésirables  
Indicateur :
    - Taux de réalisation des actions issues des déclarations des évènements indésirables
  - Veille à l'amélioration de la satisfaction des résidents et proches  
Indicateurs :
    - Taux de retour des enquêtes de satisfaction
    - Taux de satisfaction aux différents thèmes
    - Taux de satisfaction globale des résidents et proches
  - Veille à la qualité de la prestation restauration avec la cuisine interne et les prestataires extérieurs ainsi qu'au suivi de la politique de prévention de la dénutrition  
Indicateurs :
    - Taux de satisfaction des résidents et proches sur la prestation restauration
    - Nombre de commissions des menus
    - Taux de réalisation des actions en lien avec la prestation restauration

7. Représente l'établissement vis-à-vis des personnes accueillies et de leurs familles

Indicateurs :

- Nombre de séances du Conseil de la Vie Sociale (CVS)
- Taux de réponses aux demandes des membres du CVS
- Taux de réponses aux plaintes, réclamations et doléances (écrites et orales)
- Nombre de familles reçues

8. Développe la politique de vie sociale et d'animation

Indicateurs :

- Projet d'animation validé
- Taux d'atteinte des objectifs du projet d'animation

9. Développe la politique de bientraitance sur l'ensemble des services

Indicateur :

- Taux d'atteinte des objectifs de la politique de promotion de la bientraitance et de prévention de la maltraitance

10. Impulse une politique de communication et valorise l'image de l'établissement auprès de partenaires internes et externes

Indicateur :

- Nombre d'actions de communication conduites auprès des partenaires internes et externes.

**Missions Transversales : Calendrier de réalisation : échéance en septembre 2020**

1. Suivre et valoriser l'activité des psychologues en EHPAD

- Suivre l'activité : études quantitatives et qualitatives sur la base de l'outil dématérialisé DXCARE (par exemple type d'activités en lien avec les besoins de prise en charge et d'accompagnement des patients, des équipes et des familles, notamment), analyse des tendances et propositions de perspectives d'amélioration en collaboration avec les psychologues

Indicateurs :

- Nombre de bilans d'activité des psychologues présentés
- Nombre d'analyses préalables à l'évaluation annuelle
- Taux de satisfaction des résidents et proches sur les items en lien avec la psychologue et la prise en charge de la douleur psychique au Centre Fournier-Sarlovèze

2. Contribuer à l'actualisation du livret d'accueil du nouvel arrivant afin de favoriser l'attractivité et la fidélisation des professionnels PM et PNM, en lien avec le projet médical et de soins partagé et les difficultés des recrutements en EHPAD

- Identifier les informations obsolètes présentes dans le livret d'accueil existant,
- Collecter les informations actualisées auprès des interlocuteurs appropriés,
- Rédiger le contenu en tenant compte des éléments à mettre à jour,
- Coordonner la relecture et la validation des nouveaux contenus,
- Transmettre les modifications, validées préalablement, au service communication pour leur intégration dans le support,
- Suivre l'état d'avancement et contrôler la conformité des réalisations à chaque étape,
- Coordonner la relecture et la validation des nouveaux contenus intégrés dans le livret d'accueil finalisé par
- Valider la fin des travaux et la diffusion du support.

Indicateur :

- Livret d'accueil actualisé et validé dans les délais impartis

### 3. Assurer le conventionnement de l'établissement avec le FIPHFP dans le cadre de la politique handicap

- Analyser l'existant, assurer le lien avec le FIPHFP, la référente handicap et les différentes parties-prenantes en interne et en externe
- Travailler avec le consultant pour effectuer le diagnostic, étape obligatoire préalable au conventionnement
- Rédiger la convention et les fiches actions
- Mettre en place les modalités de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation.

#### Indicateurs :

- Convention établie dans les délais impartis
- Taux des professionnels déclarés en RQTH
- Taux de réalisation des actions en lien avec la convention

### 4. Participer aux gardes administratives

- Etre un interlocuteur disponible auprès des professionnels appelant l'administrateur de garde.
- Apporter une réponse adéquate aux professionnels appelant l'administrateur de garde.

## COMPETENCES REQUISES / PREVUES

### Connaissances particulières requises / prévues :

- Connaissances du système de santé.
- Connaissances approfondies des politiques sanitaires et sociales et des différentes formes de prise en charge.
- Connaissances des modes de gestion du secteur public hospitalier.
- Connaissances des outils de coopération.
- Connaissance des populations concernées et de leurs attentes.
- 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