

**FICHE DE POSTE**  
**Contrôleur de gestion**  
**de l'Établissement public de santé mentale de la Sarthe**

**I – INFORMATIONS SUR L'ÉTABLISSEMENT**

**Nom de l'établissement :**

Etablissement public de santé mentale de la Sarthe.

Site internet <http://www.epsm-sarthe.fr>

**Adresse du siège de l'établissement :**

20, avenue du 19 mars 1962, BP 50004, 72703 ALLONNES Cedex

**Accès :**

La ville d'Allonnes (11 000 habitants) est située dans l'agglomération du Mans « Le Mans Métropole » qui compte 250 000 habitants. Liaisons ferroviaires et autoroutières avec Paris (55 minutes de Montparnasse en TGV), Angers et Tours (1h par autoroute et 45 min en train), Nantes, Rennes, Caen, ... Liaison directe de la gare SNCF du Mans par bus à haut niveau de service (ligne T3).

**Personne à contacter**

**Nom :** Mme Béatrice Munari

**Fonction :** Directrice des Ressources Humaines

**Téléphone :** 02 43 43 51 04

**Adresse électronique :** b.munari@epsm-sarthe.fr

**Présentation générale**

**Présentation générale de l'établissement :**

L'établissement public de santé mentale (EPSM) de la Sarthe est spécialisé en psychiatrie, addictologie et santé mentale. Il gère les six secteurs de psychiatrie générale et les trois secteurs de psychiatrie infanto-juvénile qui couvrent l'intégralité du territoire départemental sarthois (570 000 habitants). Pour mettre en œuvre sa mission d'établissement public de santé mentale (prévention, soins ambulatoires et hospitaliers, accompagnement du handicap, formation et recherche), l'EPSM entretient des partenariats multiples avec les collectivités locales, les services de l'Etat, les universités, les établissements et services des champs sanitaire, médico-social, social, socio-éducatif, etc.

**Présentation des services :**

Les équipes pluridisciplinaires sont structurées en 7 pôles :

- . 3 pôles de psychiatrie générale (6 secteurs, des équipes mobiles d'intervention à domicile, des équipes de liaison, des CMP...).
- . 1 pôle de psychiatrie infanto-juvénile (3 secteurs, un institut départemental de thérapie familiale, une plate-forme de diagnostic précoce de l'autisme, une équipe de liaison au CH de Mans, une unité d'hospitalisation, un centre de soins pour adolescents).

- . 1 pôle transversal externe (service d'addictologie, équipe mobile de psychiatrie en direction des personnes en situation de précarité (EMPP), équipe d'urgence et de liaison au sein du CH du Mans, équipe mobile de prévention du suicide (EMPS), équipe psychiatrique de l'unité sanitaire de la maison d'arrêt, etc.).
- . 1 pôle transversal interne (unité d'accueil et d'orientation, département de médecine générale, département des spécialités médicales et paramédicales, pharmacie, centre d'activités thérapeutiques à temps partiel intersectoriel, service de psychiatrie de la personne âgée, etc.)
- . Et 1 pôle médico-social (deux maisons d'accueil spécialisées et un foyer de vie).

Chaque secteur de psychiatrie dispose de moyens propres (centres médico-psychologiques, hôpitaux de jour, unités d'hospitalisation complète, équipes mobiles, etc.) et en partage certains autres.

La redéfinition des pôles en 2010 a permis de mettre en œuvre une politique de contractualisation interne et de renforcer les délégations de gestion internes aux pôles de soins. Chaque binôme (médecin, cadre de santé) responsable de pôle a un référent au sein de l'équipe de direction dont la mission est essentiellement centrée sur l'accompagnement de la mise en œuvre du projet d'établissement et du contrat de pôle.

#### **Quelques chiffres :**

- **Personnels** : 1434 personnes travaillent à l'EPSM (dont 63 médecins, 994 soignants et paramédicaux, 140 secrétaires médicales et personnels administratifs ; 162 techniciens et ouvriers).
- Près de **40 lieux de consultations et de soins** dans l'agglomération mancelle et les villes périphériques du département (soins ambulatoires).
- **Capacité** : 294 lits d'hospitalisation complète et 167 places d'hospitalisation de jour en psychiatrie, 130 places d'hébergement et 10 places de jour dans le secteur médico-social.
- **Activité** : file active de 20 042 patients pris en charge (nombre de patients vus au moins une fois dans l'année), en croissance continue.
- **Budgets** : budget principal 75 M€ ; trois budgets annexes (maisons d'accueil spécialisées, foyer de vie, institut de formation en soins infirmiers) 9 M€.

Le CPOM signé en 2012 avec l'ARS couvre la période 2012-2017. Le directoire a adopté en mai 2015 le projet médical 2015-2018 dont la philosophie est résumée dans la formule « intervenir au plus tôt, soigner au plus près, ensemble ». Sur ce socle, le conseil de surveillance a adopté en juin 2015, le projet d'établissement 2015-2018. Ces documents sont consultables sur le site internet.

## **II – PRESENTATION DU POSTE**

### **Fonction :**

Assurer une aide au pilotage stratégique et opérationnel au regard d'une importante déconcentration de la gestion dans les pôles de soins, dans le cadre du dialogue de gestion (la contractualisation interne est partie prenante de la culture de gestion de l'EPSM avec des CPOM pour l'ensemble des pôles). Contribuer à l'analyse des résultats économiques et aider à la prise de décision. Réaliser des études rétrospectives et prospectives dans tous les domaines de la gestion hospitalière, et notamment en gestion des ressources humaines.

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

#### **► Liaisons hiérarchiques**

Réfère directement au directeur des affaires financières et de la contractualisation et à l'attachée d'administration qui est son adjointe.

## ► Autres liaisons fonctionnelles

### - internes :

Direction générale, directions fonctionnelles, instances consultatives et décisionnelles, services opérationnels (soins, logistique, administration), et en particulier : agents chargés de la gestion budgétaire, département de l'information médicale, direction du système d'information (service informatique), médecins chefs de pôles et cadres de santé assistants des chefs de pôles...

### - externes :

Organismes publics chargés du financement et du contrôle des établissements publics de santé et médico-sociaux (transmission d'informations réglementaires, enquêtes et diverses demandes d'informations).

## Missions générales et permanentes

### • Pilotage stratégique

Aide à la décision stratégique de la direction et des instances de l'établissement sur la base notamment du traitement des données d'activité et de la comptabilité analytique via la diffusion et la présentation mensuelle du tableau de bord du Directoire.

Aide à l'évaluation de la stratégie. Dans un cadre budgétaire contraint : permettre d'optimiser le rapport demande de soins/activité médicale/moyens mis en œuvre ; permettre d'établir et conduire les projets stratégiques de l'établissement sur la base d'analyses médico-économiques, analyser l'activité, proposer des axes de développement ou de repli.

Mise en place d'outils de pilotage médico-économique et de parangonnage, en lien notamment avec le département de l'information médicale, à destination de la direction, du directoire et des chefs de pôle : indicateurs, études médico-économiques, enquêtes, tableaux de bord mettant en rapport coûts et activité.

Réalisation de diverses enquêtes nationales : Retraitement comptable du compte financier, Base d'Angers, Statistique d'activité des établissements (SAE), Tableau de bord médico-social de l'ANAP, etc.

### • Comptabilité analytique

Suivi des coûts des activités : par structure et par mode de prise en charge, et, le cas échéant, les comparer aux référentiels existants.

Conception et mise en place d'outils de comptabilité analytique suivant les normes prescrites par les guides officiels relatifs à la comptabilité analytique hospitalière.

Retraitement comptable annuel du compte financier.

Mise en œuvre pour un certain nombre d'activités de l'établissement des retraitements permettant de participer à la « Base d'Angers ».

### • Contribution au pilotage budgétaire

Contribution à la construction et au suivi de l'EPRD.

Collaboration à la prévision et au suivi des recettes de titre 2 et de titre 3.

Réalisation d'enquêtes spécifiques, par exemple : stocks, dépenses du titre 2, politique d'achat, etc.

### • Animation du dialogue de gestion

Suivi du dispositif de contractualisation interne : production des indicateurs, mise à jour des contrats.

Contribution à un dialogue de gestion interactif avec les services opérationnels, ce qui implique une présence importante auprès d'eux (et notamment de nouer des relations privilégiées avec les cadres de santé assistants des médecins chefs de pôles).

Collaboration avec les services opérationnels sur l'analyse des processus et la formation des coûts de production.

Propositions et suivi d'actions d'amélioration des organisations.

- Contrôle de gestion social

Appui technique à la Direction des Ressources Humaines.

Développement d'outils de suivi et de prévision (en particulier concernant l'absentéisme).

### III – PRESENTATION DU SERVICE OU LE CONTROLEUR DE GESTION VA EXERCER

Le contrôleur de gestion fait partie de la Direction des affaires financières et de la contractualisation. Placée sous l'autorité d'un directeur, assisté d'un attaché d'administration, cette direction est composée :

- du service financier,
- du service de gestion administrative des patients (dossiers administratifs des patients, hospitalisés ou non, et facturation),
- de la cellule de gestion administrative des « soins psychiatriques sans consentement »,
- de la cellule « contrôle de gestion ».

### IV – COMPETENCES REQUISES OU PREVUES

#### Formation initiale

- Master en gestion (Ecole de commerce, IAE ou université) ou équivalent, avec spécialisation ou suivi d'enseignements approfondis en contrôle de gestion.
- Des stages en entreprise ou organismes de statut public seront un « plus » apprécié.

#### Connaissances particulières requises / attendues :

- Contexte juridique, organisation et fonctionnement interne d'un établissement de santé, et notamment d'un établissement public de santé, idéalement d'un établissement public de santé mentale.
- Maîtrise totale des outils informatiques (pack Office, outils de requêtage et de traitement de l'information).
- Connaissance approfondie de la comptabilité générale et analytique.

#### Qualités professionnelles et personnelle requises / attendues :

- Aisance relationnelle et sens du reporting.
- Esprit d'initiative et force de proposition, dans la limite de son positionnement.
- Capacités de communication et d'argumentation, aisance d'expression orale et écrite, goût pour la pédagogie.
- Sens de l'organisation (personnelle et collective).
- Discrétion, discernement, rigueur, honnêteté, loyauté et esprit de solidarité.

### V – AUTRES INFORMATIONS

#### Contraintes et avantages liés au poste :

#### **Horaires et conditions de travail :**

Poste à temps complet (temps partiel négociable).

S'agissant d'un emploi de cadre, les horaires fixés a priori sont modulables. Certaines réunions sont organisées ou se prolongent en dehors de ces horaires.

25 jours de congés annuels, deux jours supplémentaires hors saison et un jour supplémentaire si fractionnement. 19 jours de RTT.

**Conditions de travail**

Restaurant du personnel sur le site de travail principal (au siège de l'établissement), ouvert pour le déjeuner du lundi au vendredi.

Rares déplacements sur les autres sites, dans l'agglomération du Mans et sur l'ensemble du département (véhicule de service). Rares réunions au niveau régional ou national.