

Identification de la consultation et du demandeur

Titre de la consultation

Référentiel métiers et démarche GPEC dans le cadre de la restructuration du CHU de Besançon

Etablissement demandeur

Nom

- Centre hospitalier universitaire (CHU) de Besançon

Statut juridique

- Etablissement public de santé

Adresse de la direction des ressources humaines / cellule formation

- 2, place Saint Jacques - 25030 Besançon cedex

Directeur

- Gérard Decour, directeur général

Responsable de l'organisation de cette démarche

- Alexandrine Kientzy-Laluc, directrice des ressources humaines
- téléphone : 03.81.21.82.16
- fax : 03.81.21.87.96
- mail : drh@chu-besancon.fr

Autres personnes ressources

- Mlle Froment, directrice adjointe et Mlle Dorier, adjoint des cadres
- téléphone : 03.81.21.
- fax : 03.81.21.87 .96
- mail : @chu-besancon.fr

Contexte global du CHU

Etablissement de 1300 lits, toutes activités Médecine Chirurgie Obstétrique y compris de recours régional et de spécialisations inter régionales, 4500 personnels non médicaux et 1000 médecins environ Vaste projet en cours de reconstruction d'un nouveau site en périphérie de la ville à proximité du site Jean Minjot pour centraliser tous les services de soins et médico techniques sur un seul pôle santé et optimiser ainsi la prise en charge des malades. Délocalisation des anciens services du centre ville, site de saint Jacques, vers ce nouveau site et restructuration/modernisation des services de Jean Minjot entre 2008 et 2011. Un nouveau plateau de biologie regroupant tous les laboratoires doit également être construit.

Cette opération immobilière doit s'accompagner d'un projet de GPPEC pour accompagner les changements : revoir les organisations sur 1 seul site au lieu de 2 (circulation des fournitures, des circuits logistiques, implantation des activités) et anticiper les nouveaux métiers liés à un site plus moderne et une technologie de pointe.

Ce projet s'inscrit dans le projet d'établissement, le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens et le SROS 3

L'ouverture des nouveaux locaux est prévue en 2011 mais il a été admis au sein des instances dirigeantes de l'établissement que l'accompagnement social devait être mené dès 2008 pour préparer les équipes et anticiper au mieux les besoins de reconversions, formations, reclassements, redéploiements ou recrutements.

Le personnel du CHU étant bien entendu majoritairement fonctionnaire, les redéploiements devront se faire au fur et à mesure des mouvements naturels; il est donc important de prévoir très en amont le non remplacement de certains agents ou la transformation de leurs postes.

L'ensemble du projet devant conduire à une réduction globale du nombre de postes .

La DRH

La DRH, pour accomplir ses missions, est organisée en 5 équipes de gestion : recrutement, gestion de carrières, rémunération, formation, contrôle de gestion sociale ; chacune, composée de 3 à 8 salariés, est encadrée par un responsable (attaché d'administration ou adjoint des cadres). Il y a également un secrétariat de direction (2 secrétaires), commun aux DRH et DRH adjointe, et 2 assistantes sociales pour le personnel du CHU.

Au total, 30 professionnels sont chargés de la gestion des ressources humaines de près de 4200 personnels non médicaux et sont en relation avec les médecins, notamment ceux qui sont responsables de pôles (14) et chefs de service (50). Les 1000 salariés médicaux sont gérés par une autre direction : la direction des affaires médicales.

En matière de système d'information, la DRH utilise les outils suivants : Cpage, Chronos, Gesform , BO, PH7

Concernant le suivi des métiers, la DRH n'a pas encore identifié ses effectifs par métiers ; de façon ponctuelle, elle produit une fiche de poste systématique pour toute nouvelle embauche et fait recours au répertoire de la DHOS et aux fichiers de l'ENSP. (ces fiches de poste ne sont guère homogènes)

L'applicatif CPage RH ne comporte qu'un seul « segment » pouvant être dédié à une approche métiers ; ce qui implique des choix dans la maille du métier à retenir ; par exemple : responsable formation continue : dans la sous famille « métiers du développement des RH » ou « cadre administratif » ou « chargé de formation » ?

Un interface entre ces outils et le système informatique est donc à mettre en œuvre.

**Indicateurs
d'activité en
matière de
recrutement**

300 recrutements de personnels titulaires / stagiaires par an
Une douzaine de concours organisés
300 recrutements de personnels contractuels par an

**Indicateurs
d'activité en
matière de
gestion de
carrières**

340 promotions de grades / corps par an
130 titularisations annuelles
94 départs en retraite

**Indicateurs
d'activité en
matière de
rémunérations**

5 400 bulletins de paie personnel non médical (moyenne mensuelle)
3 300 dossiers CGOS d'ouverture de droits (de janvier à juin 2007)

**Indicateurs
d'activité en
matière de
formation**

Près de 5% de la masse salariale consacrée à la formation (2007)
412 actions de formation réalisées
80 bénéficiaires de la promotion professionnelle

**Indicateurs
d'activité en
matière de
contrôle de
gestion sociale**

Budget RH : 185 millions d'euros
Effectif : 3 805 postes théoriques
Suivi de 18 conseils de pôle
Plus de 1 000 connexions / semaine au site Intranet RH

**Ancrage
réglementaire de
l'action de la
DRH**

Les sources réglementaires sont nombreuses :

- Statut de la FPH
- Droit hospitalier en général
- Droit du travail (emplois aidés : CAE, CA / hygiène et sécurité)

Ces réglementations évoluent beaucoup.

Ressources humaines de la DRH

- La DRH connaît un turn over continu voire en augmentation de ses personnels alors même que ces derniers doivent faire face à un rythme soutenu de réformes statutaires et de dossiers à suivre
- De plus, plusieurs constats peuvent être effectués :
 - une augmentation des tâches et des missions de la DRH (et du retard pris dans la gestion de certains dossiers) ;
 - une spécialisation de plus en plus grande de chaque poste de travail et de plus en plus de dossiers exigeant une coopération entre plusieurs professionnels (il faut un minimum de connaissances communes pour se comprendre) ;
 - un décalage entre les injonctions ministérielles et les nécessités (faire de la GPPEC) et la réalité du terrain (même les règles d'administration des personnels ne sont pas toutes maîtrisées).

Situation recherchée

- accompagner la restructuration immobilière par une politique dynamique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences: dans le cadre de l'ouverture des nouveaux services, de nouveaux métiers adaptés aux nouvelles technologies vont devoir être développés, a contrario certaines activités logistiques notamment en doublon vont disparaître et des emplois vont devoir être supprimés et/ou transformés.
- Ces évolutions vont nécessiter une préparation des agents avec si besoin un entretien individuel, une concertation sociale importante avec les partenaires et une prospective en terme de GRH.
- Le projet de gestion et le projet social du CHU 2007-2011 ont tous deux mis l'accent sur ce besoin de pilotage et d'accompagnement de la restructuration de l'établissement qui interviendra quasiment en même temps que le choc démographique et renforcera donc encore le besoin de professionnels qualifiés.

Objectifs de la consultation : livrables

- réaliser, en lien avec la DRH et sur la base de ce cahier des charges , une étude sur les besoins en terme de ressources humaines et un état des lieux des évolutions à mettre en oeuvre. Le consultant devra tenir compte des obligations liées au statut de la fonction publique hospitalière, des nouvelles dispositions sur le droit individuel à la formation, des contraintes budgétaires de l'établissement et notamment des restructurations souhaitées en terme d'effectifs. **L'ensemble du projet devant conduire à une réduction globale du nombre de postes .**
- Livrables en 2008 : (phase 1 et 2)
 - aider la DRH du CHU à établir une nomenclature des métiers concernés, c'est à dire tous les métiers et compétences représentés au CHU, sur la base du répertoire des métiers de la DHOS (à distinguer des postes et des grades)
 - produire une analyse des caractéristiques principales des ressources actuelles par métier (âge, sexe, statut, ancienneté, formation ...) et les besoins liés à la nouvelle organisation sous forme de cartographie
 - Fournir un mode d'emploi pratique pour intégrer cet outil dans la pratique quotidienne de gestion, y compris par un aménagement du système informatique si besoin
 - Adapter Cpage et PH7 pour intégrer les dossiers existant et mettre en routine les futurs recrutements
- Livrables en 2009 : (phase 3)
 - Lister les futurs métiers et quantifier les besoins de nouveaux postes dans le cadre de l'ouverture de Jean Minjoz 2 (rappel : au total, l'effectif global du CHU devra être réduit)
 - Fournir un mode opératoire pour atteindre cet objectif de recrutements en tenant compte des départs prévus (cf. enquête de la DRH sur les prévisions de départs en retraite), du marché de l'emploi, de la politique de recrutement, des contraintes statutaires et budgétaires et en proposant un recours éventuel à des prestations de services auprès d'entreprises adaptées (ESAT ou EA)

Public

Le consultant devra travailler avec le pôle Ressources Humaines et Soins biensûr mais également avec toutes les autres directions concernées par ce projet et notamment les directions du pôle ingénierie et logistique, ainsi que les services de soins.

Le consultant devra apporter une aide réelle aux directions concernées sans alourdir leur charge de travail déjà dense du fait de multiples dossiers de restructurations ou réformes en cours.

Il devra donc tendre à chercher des informations par lui même plutôt que de solliciter systématiquement les services.

Calendrier

2nd trimestre 2008: choix du consultant

3eme trimestre 2008: étude par le consultant

4ème trimestre 2008: présentation des résultats

L'audit se déroulera selon 3 phases distinctes :

- élaboration de la nomenclature des métiers de l'établissement sur la base du répertoire de la DHOS : 10 jours
- intégration de cette démarche métiers et compétences dans la pratique quotidienne du CHU : 5 jours
- étude prévisionnelle sur les besoins et adaptations dans le cadre de la remontée des services de Saint Jacques sur le site de Jean Minjoz : 35 jours

Ce calendrier est contraint par l'ARH de Franche-Comté et la CDC de Bordeaux qui conditionnent le versement de la subvention sous réserve d'achèvement des travaux au 31.12.2008.

Un travail du CHU est nécessaire entre les phases 2 et 3 ; aussi la troisième phase ne pourra avoir lieu qu'en 2009 et si une autorisation spéciale est obtenue auprès de l'ARH. Dans le cas contraire la consultation se limitera aux phases 1 et 2 et se terminera donc en 2008

Exigences du CHU

Remise de l'offre

Nombre d'exemplaires : 2

Date limite de réception des offres : 1^{er} juillet 2008

Adresse « Centre hospitalier universitaire
Direction des services hôteliers
2, place Saint Jacques
25030 Besançon Cedex »

Contenu de la proposition : la réponse de l'organisme consulté comprendra

- Une **proposition d'intervention** prenant en compte les éléments du présent cahier des charges, en précisant notamment :
 - Les objectifs
 - Les méthodes et moyens d'étude
 - Le curriculum vitae du ou des intervenants pressentis et leurs références pour des interventions dans le domaine de formation correspondant à celui du présent cahier des charges
 - Un calendrier possible pour le ou les intervenants
- Une **présentation de la société** : elle sera notamment accompagnée d'une
 - Copie certifiée conforme de la déclaration d'activité en tant qu'organisme de consultants
 - Déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat satisfait à ses obligations sociales et fiscales, dûment datée et signée, ou une copie certifiée conforme des certificats sociaux et fiscaux
- Une **offre financière** sous la forme d'un coût journée tout compris (frais pédagogiques, déplacement et hébergement, ...) TTC. Le maximum étant fixé à 50 000 euros

Nombre d'organismes consultés :

**Contacts
préalables
possibles à la
remise de l'offre**

Nom

- Alexandrine Kientzy-Laluc, DRH

Coordonnées

- 03.81.21.82.16

Conditions de prix

- Fermes et non révisables durant la durée d'exécution de la prestation

Repas des consultants

- Les consultants peuvent déjeuner au restaurant du personnel en achetant au préalable un ticket repas.

Procédure de sélection des offres

Examen des offres écrites par un groupe de professionnels du CHU représentant le pôle RHS et le pôle PIL notamment et audition éventuelle des candidats présélectionnés à une date fixée par le CHU dans la semaine 28.

Critères de sélection

- Compréhension de la demande
- Réponse complète
- Adéquation entre les résultats attendus et l'offre de l'organisme
- Qualification et expériences des intervenants et de l'organisme
- Le calendrier : délai d'exécution
- Le prix

Réponse aux organismes consultés

- Semaine 27 pour la présélection
- Semaine 29 pour le choix définitif

Contrat

Signature d'une convention de consultation, préparée en 2 exemplaires originaux par l'organisme retenu, avant le déroulement de l'audit

Confidentialité

Le prestataire retenu s'engage à respecter la confidentialité concernant toutes les informations recueillies au cours de l'audit

Après l'intervention

Facturation

Le prestataire adresse la facture (ou le titre de recette) rédigée en langue française et conforme à la réglementation en vigueur, à la DSH du Chu
Mentions obligatoires devant apparaître sur le document :

- Nom ou raison sociale du vendeur et de l'acheteur
- Adresse du vendeur et de l'acheteur
- Date de l'établissement de la facture (l'émission de la facture ne peut intervenir qu'après service fait)
- Numéro d'ordre de la facture
- Dénomination précise du service rendu (thème de la formation)
- Date de la prestation (date de début / date de fin)
- Prix unitaire / quantité facturée
- Numéro SIREN et / ou SIRET
- Forme juridique : montant du capital pour les sociétés, association loi 1901
- Numéro d'URSSAF pour les travailleurs indépendants (le numéro doit correspondre à son activité de formateur)

Rédaction	Examen	Approbation
Alexandrine Kientzy-Laluc , DRH	Responsables de cellules à la DRH Equipe de direction	Gérard Decour, directeur général