

# CAHIER DES CHARGES

 [Guide d'utilisation](#)

## 1. Actualisation

**Etabli le :** 02.12.24

**Par :** Version de base - DIM du 01.03.2011

**Remplace la version du :**

**Motif d'actualisation :** Succession du Chef de service

## 2. Identification du poste

**Unité de gestion / Département :** Département femme-mère-enfant (DFME)

**Unité de base / Service :** Service de gynécologie (GYN)

**Unité fonctionnelle :**

**Intitulé du poste dans l'entité :**

**N° emploi-type :**

**Libellé :** Médecin, chef.fe de service et Professeur.e associé.e/ordinaire

**Chaîne :**

**Niveau :**

## 3. Mission générale du poste (description succincte)

1. Diriger et assurer le développement du service

2. Assurer les missions de soins

3. Assurer et développer les missions de formation postgraduée et continue

4. Assurer et développer les missions académiques, de recherche et d'enseignement prégrade et postgrade structuré

5. Assurer le rayonnement du service

## 4. Conduite : ETP directement subordonné-s

Cf. Organigramme

Non

Oui : MA, CDC, médecins cadre du Service

## 5. Mode de remplacement prévu, en cas d'absence du titulaire

Non

Oui : Un médecin cadre, en principe de rang médecin-chef ou un autre chef.fe de service du Département si possible

## 6. Missions et activités

### 1. Diriger et assurer le développement du service

20%

#### Gestion

- Conduire le service et assurer ses missions globales, dans le cadre d'une direction médico-soignante et administrative
- Adapter l'organisation du service en fonction de ses missions (pôles d'excellence, groupes d'experts, etc.)
- Définir et mettre en œuvre une politique de continuité d'activité, de gestion des risques et de gestion de la qualité des prestations du service
- Etablir et actualiser le plan de développement stratégique du service, assurer la mise en œuvre des projets de développement
- Veiller au respect des règles et directives institutionnelles
- Veiller à l'utilisation conforme du système d'information mis à disposition du service
- Participer au Collège des chefs de Service

#### Ressources humaines

- Choisir ou valider le choix des collaborateurs du service
- Veiller à la bonne information et à l'adhésion des collaborateurs du service sur les décisions et projets en cours
- Evaluer les collaborateurs et veiller à leur développement en fixant les objectifs et en définissant leur plan de formation
- Prendre les mesures nécessaires pour garantir la pérennisation des compétences
- Etablir et actualiser les plans de carrière pour les collaborateurs et les plans de relève pour le service
- Proposer une organisation médicale compatible avec les textes légaux (règlements sur les médecins cadres et convention sur les médecins assistants), les changements démographiques (générations XY et féminisation), les exigences de formation et les besoins du service

#### Budget

- Garantir le respect du budget et l'utilisation pertinente des fonds et déclarer tous conflits d'intérêt
- Participer au contrôle des coûts du service, à l'utilisation appropriée des moyens mis à disposition, à l'élaboration du budget et aux investissements

#### Critères d'évaluation

- Existence d'un plan de développement stratégique du service
- Existence d'un plan de relève mis à jour
- Suivi et analyse des indicateurs des tableaux de bord hospitaliers pour le service
- Nombre et pourcentage de collaborateurs ayant été évalués et ayant un cahier des charges et un plan de formation
- Existence d'un plan de continuité d'activité, de gestion des risques et d'un manuel qualité mis à jour
- Respect du budget
- Satisfaction des collaborateurs

### 2. Assurer les missions de soins

30%

- Assumer la responsabilité médicale des patients pris en charge dans le service
- Définir les mesures diagnostiques et thérapeutiques adéquates en fonction de l'état de l'art de la spécialité selon les principes de l'evidence based practice
- Assurer le respect des dispositions légales, éthiques, déontologiques et institutionnelles
- Organiser la prise en charge des patients en coordination avec les autres services du CHUV et les autres

partenaires de soins afin d'optimiser la continuité et l'efficacité des soins

- Veiller à la bonne information du patient et de ses proches tout au long de la prise en charge clinique
- Assurer une documentation adéquate de la prise en charge clinique
- Veiller à ce que les prestations fournies soient documentées dans les délais pour assurer une facturation exhaustive
- Organiser des séances pluridisciplinaires des équipes de soins et assurer la supervision des équipes interprofessionnelles

-Veiller à la bonne information et à la bonne collaboration avec les intervenants internes (autres services) et externes (médecin traitant, hôpitaux externes, etc.)

- Assurer la gestion des plaintes ainsi que des faits graves survenant dans le service

Critères d'évaluation

- Suivi et analyse des indicateurs des tableaux de bords hospitaliers et de gouvernance clinique
- Analyse des données des incidents critiques ou indésirables
- Analyse des résultats des enquêtes de satisfaction des patients
- Réponse aux règles institutionnelles définies par la direction

### 3. Assurer et développer les missions de formation postgraduée et continue

20%

Formation post-graduée

- Assurer la formation médicale selon les exigences de la discipline définies par l'ISFM/FMH, et notamment en garantissant que chaque médecin assistant ait un plan de carrière, un logbook et des évaluations régulières
- Organiser la formation médicale en filières selon le système institutionnel CHAT : C (cabinet : non applicable), H (besoins hospitaliers), A (académiques), T (formations destinées aux médecins ne se destinant pas à la spécialité)
- Définir les critères d'engagement et de suivi, définir les plans de formation en fonction des filières H, A et T
- Assurer et planifier la dotation médicale à tous les niveaux (médecins assistants, chefs de clinique, médecins cadres) de manière à respecter les nécessités de prise en charge des patients et assurer la formation H, A et T

Critères d'évaluation

- Existence d'un programme de formation postgraduée et d'un catalogue d'objectifs des cours de formation postgraduée
- Analyse de l'évaluation ISFM du service comme lieu de formation
- Nombre de médecins formés dans la discipline selon les critères CHAT, plans de carrières établis, évaluations effectuées, logbooks remplis

Formation continue et formation des cadres

- Assurer la formation continue dans la spécialité
- Assurer la participation des médecins à la formation continue institutionnelle et de la spécialité
- Assurer le développement des compétences des cadres, tenant compte des besoins du service et des référentiels institutionnels

Critères d'évaluation

- Nombre de cours, séminaires, congrès organisés
- Nombre de cours, séminaires, congrès suivis
- Nombre de cours, séminaires et congrès de développement personnel des cadres suivis
- Analyse de l'évaluation de la qualité pédagogique des cours organisés

### 4. Assurer et développer les missions académiques, de recherche et d'enseignement prégrade et postgrade structuré

20%

Généralités

- Planifier, au sein du service, les tâches d'enseignement et de recherche, allouer les ressources nécessaires et

assurer la documentation de celles-ci

#### Recherche

- Définir les axes prioritaires de recherche fondamentale, translationnelle ou clinique dans son domaine
- Coordonner et soutenir la recherche des autres groupes du service
- Promouvoir et mettre en œuvre les dispositifs nécessaires au financement et à la réalisation des projets de recherche
- Organiser et contrôler l'exécution des projets de recherche, en respectant les dispositions institutionnelles, éthiques et légales en vigueur

#### Critères d'évaluation

- Nombre de projets de recherche initiés, en cours et terminés durant la période considérée
- Montant des fonds externes obtenus durant la période en cours
- Nombre de collaborateurs financés par des fonds externes
- Nombre de publications et impact facteur de celles-ci

#### Enseignement prégradué et doctoral

- Définir le programme, les moyens pédagogiques et les objectifs d'apprentissage de l'enseignement prégradué et doctoral dont il a la charge, adapter cet enseignement aux exigences et connaissances nouvelles
- Garantir le programme d'enseignement prégradué
- Coordonner l'enseignement avec celui qui est dispensé dans d'autres disciplines
- Superviser les travaux de master et de doctorat

#### Critères d'évaluation

- Evaluation de l'enseignement par les étudiants et l'Unité pédagogique de la FBM
- Nombre de publications à portée didactique
- Innovations pédagogiques (eLearning, films - vidéos, etc.)
- Nombre de travaux de master et doctorat décernés

### ENSEIGNEMENT

#### Directives du Décanat de la Faculté de biologie et de médecine :

Les professeur-e-s ordinaires et associé-e-s rattaché-e-s à la Section des sciences cliniques prennent part à l'enseignement pré-gradué de la Faculté selon les besoins du Service, de l'Ecole de médecine et de l'Ecole de biologie. Elles/ils participent jusqu'à concurrence de 50 heures effectives par an à l'enseignement structuré (cours ex cathedra, enseignement en petits groupes, etc.) et à la direction de travaux de maîtrise. Elles/ils peuvent être amené-e-s à participer à des tâches d'organisation de l'enseignement.

Elles/ils peuvent être sollicité-e-s par l'Ecole doctorale pour la direction de thèses, la participation à des comités/jurys de thèse – en tant président·e et/ou expert·e, ainsi qu'à des programmes doctoraux.

Elles/ils contribuent à la formation post-graduée.

#### Processus d'évaluation qualité de l'enseignement :

L'enseignant-e fait l'objet d'un processus d'évaluation individuelle au moins une fois lors d'un mandat de six ans, reposant sur plusieurs critères :

- compétences pédagogiques ;
- adéquation des objectifs et du programme d'enseignement avec les objectifs fixés par les Ecoles (pour l'enseignement pré-gradué en médecine : avec le référentiel "PROFILES");
- qualité des supports de cours/supports d'apprentissage (« textbooks », articles) ;
- satisfaction des étudiants et autres participants aux cours.

Lors de son premier mandat, l'enseignant-e est soumis à une période probatoire de 4 ans (exception : la nomination suite à une promotion ou une titularisation). Etant donné que son évaluation par le Décanat aura lieu au début de la 3e année, elle/il devra s'assurer que son enseignement soit évalué par les étudiants au moins 1 fois pendant les 2 premières années.

Pour les mandats suivants (d'une durée de 6 ans), son évaluation par le Décanat aura lieu au début de la 5e année et l'enseignant-e devra s'assurer que son enseignement soit évalué par les étudiants au moins 1 fois pendant les 4 premières années.

5. Assurer le rayonnement du service	10%
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promouvoir l'image du service à l'intérieur et l'extérieur de l'institution, développer des collaborations avec d'autres services et établissements, au niveau national et international, en conformité avec la politique de communication définie par l'institution</li> <li>- Poursuivre les collaborations existantes et en développer de nouvelles dans la gestion des unités de soins intermédiaires, la prise en charge clinique des patients qui y séjournent et la formation des collaborateurs</li> <li>- Sur mandat de la Direction générale et du Décanat, participer aux travaux des différentes commissions hospitalières ou universitaires impliquant directement ou indirectement le développement du service</li> </ul>	
Critères d'évaluation	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de conventions de collaboration internes et externes</li> <li>- Plan de communication mis à jour (rapports annuels, site Internet, autres documents de communication)</li> </ul>	

<b>7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées au titulaire</b>

<b>8. Exigences requises</b>	
<b>8.1. Formation de base</b>	
<b>Titre</b>	
Doctorat en médecine (MD ou MD-PhD)	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
Diplôme de médecin et titre de spécialiste en gynécologie et obstétrique (ISFM ou jugé équivalent MEBEKO)	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
<b>8.2. Formation complémentaire</b>	
<b>Titre</b>	
Formation spécialisée en Onco-Gynécologie (ou jugé équivalent)	<input type="checkbox"/> Exigé <input checked="" type="checkbox"/> Souhaité
Compétences managériales (diplômes, certificats, ou expérience jugée équivalente)	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
<b>8.3. Expérience professionnelle</b>	
<b>Domaine</b>	<b>Nbre d'années</b>
Médecin cadre dans un service d'un hôpital universitaire	5 ans
Gestion d'une unité hospitalière	3 ans
<b>8.4. Connaissances et capacités particulières</b>	
<b>Domaine</b>	
Management de la qualité et gestion des risques (enseignement suivi, expérience de projet)	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
	<input type="checkbox"/> Exigé

Souhaité**9. Astreintes particulières** (travail de nuit, service de piquet, etc.)

Participation aux gardes

**10. Signatures**

L'autorité d'engagement.

Date :                      Nom et prénom :

Signature :

L'autorité fonctionnelle.

Date :                      Nom et prénom :

Signature :

Le/la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges.

Date :                      Nom et prénom :    Signature :

# CAHIER DES CHARGES



Le **CAHIER DES CHARGES** permet de définir le contenu du poste au travers de :

- la mission générale du poste ;
- la conduite ;
- le mode de remplacement prévu ;
- les missions et activités ;
- les tâches particulières attribuées au titulaire ;
- la formation requise ;
- l'expérience souhaitée ;
- les connaissances et capacités particulières ;
- les astreintes particulières.

Les **responsabilités** attribuées à un poste sont permanentes. Sur délégation de l'autorité d'engagement, il appartient au/à la responsable direct-e de s'assurer :

- qu'un cahier des charges du poste existe ;
- qu'il décrive le poste tel qu'il est dans la réalité ;
- qu'il soit modifié et adapté en fonction de l'évolution du poste et des changements dans l'organisation de l'entité.

Par sa signature, l'autorité d'engagement valide la raison d'être du poste au regard des missions de l'entité, ainsi que le contenu, les exigences et attentes qui en découlent.

Le/la titulaire, par sa signature, atteste avoir pris connaissance du contenu du poste pour lequel il/elle a été recruté-e ou dans lequel il/elle est engagé-e. Il/elle s'engage ainsi à assurer les missions décrites et peut être amené-e à effectuer d'autres tâches, en principe ponctuellement, selon les besoins du service et les demandes de ses supérieurs.

Toute modification du cahier des charges doit être soumise à l'approbation de l'autorité d'engagement.



## Saisie et impression des informations

- Le document est protégé contre les modifications, à l'exception des champs de formulaire
- Pour se déplacer d'un champ à l'autre, utiliser les flèches du clavier     ou la souris
- Pour la saisie d'une date, respecter le format jj.mm.aa
- Tous les champs comportent une aide ou une remarque accessible par la touche clavier **F1**
- Chaque mission du poste inscrite à la rubrique 3 se reporte automatiquement dans le champ de la rubrique 6 approprié dès lors que vous poursuivez la saisie dans le champ suivant avec les touches  ou 
- Sélection pour l'impression complète du formulaire (excepté cette page) : 

 [Retour vers la page 1](#)