

CAHIER DES CHARGES

 [Guide d'utilisation](#)

1. Actualisation

Etabli le : 20.09.22

Par : Chef du Dpt DAL

Remplace la version du :

Motif d'actualisation : Succession du Chef du Service d'orthopédie et traumatologie

2. Identification du poste

Unité de gestion / Département : Département de l'appareil locomoteur

Unité de base / Service : Service d'orthopédie et traumatologie

Unité fonctionnelle :

Intitulé du poste dans l'entité :

N° emploi-type :

Libellé : Médecin Chef-fe de service et Professeur-e ordinaire

Chaîne :

Niveau :

3. Mission générale du poste (description succincte)

1. Diriger, organiser et assurer le développement de toutes les activités typiques d'un Service clinique dans un hôpital universitaire
2. Assurer les missions de soins, renforcer l'expertise et la sécurité des missions cliniques/prestations de service tout en développant des collaborations et synergies interinstitutionnelles en lien avec le plan stratégique du CHUV
3. Conduire et développer les missions de recherche clinique et académique de haut niveau, financée par des fonds externes expertisés et publiées dans des journaux scientifiques de qualité, y compris sa propre recherche
4. Assurer et garantir les missions de formation prégraduée (selon les besoins FBM), postgraduée (centre de formation ISFM cat. A) et continue, dans le domaine de la discipline, tout en y participant activement
5. Garantir une relève médicale et scientifique de qualité et consolider le rayonnement du domaine clinique et académique tant à l'interne qu'à l'externe

4. Conduite : ETP directement subordonné-s

Cf. Organigramme

Non

Oui :

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

Non

Oui : Un médecin cadre, en principe de rang médecin chef

6. Missions et activités	
1. Diriger, organiser et assurer le développement de toutes les activités typiques d'un Service clinique dans un hôpital universitaire	20%
<p>Gestion</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer les missions globales du service en partenariat avec les ICS - Adapter l'organisation du service en fonction de ses missions (organigrammes, cahiers des charges, ordres de service) - 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 - Veiller au respect des règles et directives institutionnelles - Veiller à l'utilisation conforme du système d'information mis à disposition du service - Etablir et mettre à jour le plan de développement du service - Participer au Collège des chefs de Service <p>Ressources humaines</p> <ul style="list-style-type: none"> - Choisir ou valider le choix des collaborateurs du service - Veiller à la bonne information 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 mettre à jour les plans de carrière pour les collaborateurs et les plans de relève pour le service <p>Budget</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantir le respect du budget et l'utilisation pertinente des fonds et déclarer tous conflits d'intérêt - Participer au contrôle des coûts du service et à l'utilisation appropriée des moyens mis à disposition <p>Critères d'évaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Existence d'un plan de développement 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, renforcer l'expertise et la sécurité des missions cliniques/prestations de service tout en développant des collaborations et synergies interinstitutionnelles en lien avec le plan stratégique du CHUV	30%
<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la responsabilité médicale des patients pris en charge dans le service - Assurer le respect des dispositions légales, éthiques, déontologiques et institutionnelles - Définir les mesures diagnostiques et thérapeutiques adéquates en fonction de l'état de l'art et de la spécialité selon les principes de l'evidence based practice - Organiser la prise en charge des patients en coordination avec les autres services du Département et 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 et externes (médecin traitant, hôpitaux externes)
- 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 RECI
- Analyse des résultats des enquêtes de satisfaction des patients
- Réponse aux règles institutionnelles définies par la direction

3. Conduire et développer les missions de recherche clinique et académique de haut niveau, financée par des fonds externes expertisés et publiées dans des journaux scientifiques de qualité, y compris sa propre recherche

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 CHAT: C (besoins des cabinets/cliniques), H (besoins hospitaliers), A (besoins académiques), T (en transition: formations destinées aux médecins ne se destinant pas à la spécialité ou pour les médecins assistants non encore inscrits dans les filières CHAT)
- Définir les critères d'engagement et de suivi, définir les plans de formation en fonction des filières CHAT
- 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 CHAT)
- 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) en collaboration avec la Direction médicale

Critères d'évaluation

- Existence d'un programme et objectifs des cours postgradués et de formation continue
- Analyse de l'évaluation FMH du service comme lieu de formation
- Analyse de l'évaluation de la qualité des cours par la FBM
- 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 du service, tenant compte 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 de ceux-ci

4. Assurer et garantir les missions de formation prégraduée (selon les besoins FBM), postgraduée (centre de formation ISFM cat. A) et continue, dans le domaine de la discipline, tout en y participant activement

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 dans l'application informatique dédiée
- Répartir les tâches d'enseignement structuré entre les membres du service ayant un titre académique

Recherche

- Définir les axes prioritaires de recherche fondamentale, translationnelle ou clinique dans son domaine
- Coordonner la recherche avec celle qui est développée par d'autres groupes
- 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

- Analyse de suivi des données du logiciel dédié
- 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 l'enseignement aux exigences et connaissances nouvelles
- Coordonner l'enseignement avec celui qui est dispensé dans d'autres disciplines
- Contrôler l'application des objectifs et l'atteinte des résultats
- Encadrer des doctorant-e-s MD, PhD et MD-PhD, ainsi que servir au sein de comités/jurys de thèse en tant qu'expert-e ; enseigner et contribuer aux programmes doctoraux.

Critères d'évaluation

- Analyse du suivi des données du logiciel dédié
- 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

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 avec le nouveau catalogue des objectifs d'enseignement « Profiles ». 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, telles que par ex. la préparation et l'organisation d'examens.

Elles/ils peuvent être sollicité-e-s par l'Ecole doctorale pour la direction de thèses, la participation à des comités/jurys de thèse 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 l'Ecole de médecine avec le nouveau catalogue des objectifs d'enseignement « Profiles » ;
- qualité des supports de cours/supports d'apprentissage (« textbooks », articles) ;

- satisfaction des étudiants et autres participants aux cours.
- devenir des masters et doctorants

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. Les évaluations des cours doivent s'organiser en amont auprès du Dicastère Enseignement de la Faculté (Unité pédagogique)

Pour les mandats suivants (d'une durée de 6 ans), l'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. Garantir une relève médicale et scientifique de qualité et consolider le rayonnement du domaine clinique et académique tant à l'interne qu'à l'externe

10%

- 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
- 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

Critères d'évaluation

- Nombre de conventions de collaboration internes et externes
- Plan de communication mis à jour (rapports annuels, site Internet, autres documents de communication)

7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées au titulaire

8. Exigences requises

8.1. Formation de base

Titre

Diplôme de médecin (ou équivalent Mebeko obligatoire)
MD ou MD-PhD

Exigé
 Souhaité

Titre de spécialiste (ISFM ou équivalent Mebeko obligatoire) en chirurgie orthopédique et traumatologie

Exigé
 Souhaité

8.2. Formation complémentaire

Titre

Compétences managériales (diplômes, certificats, ou expérience jugée équivalente) dans la conduite d'une équipe nombreuse/multisites et expériences pertinentes en gestion de projets

Exigé
 Souhaité

Bonne connaissance du français (LM ou minimum B2, C1 idéal) ou capacité à l'acquérir rapidement

Exigé
 Souhaité

8.3. Expérience professionnelle	
Domaine	Nbre d'années
Médecin cadre dans un service d'un hôpital universitaire, avec gestion d'une unité hospitalière ou d'un service	10 ans
Savoirs académiques de rang professoral avec pratique confirmée en matière d'enseignement pré et postgrade Capacité à mettre sur pied des programmes de recherche clinique susceptibles d'être soutenus par des fonds externes expertisés	10 ans

8.4. Connaissances et capacités particulières	
Domaine	
Management de la qualité et gestions des risques (enseignement suivi, expérience de projet)	<input type="checkbox"/> Exigé <input checked="" type="checkbox"/> Souhaité
	<input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité

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

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 :
--



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) : 