

Référentiel d'activités		Référentiel de certification	
Activités et tâches	Compétences associées aux activités et tâches	Domaines de Formation / Compétences à évaluer	Critères d'évaluation
<p>1- Activité de conduite de projet</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Identification d'un problème lié au fonctionnement des services généraux dans un ESMS (Etablissement Social et Médico-social) ○ Analyse de l'environnement de l'ESMS (politiques publiques, contraintes liées à la prise en charge des publics..., fonctionnement des services logistiques, généraux...) ○ Diagnostic du problème posé et identification de solutions ou d'axes d'amélioration ○ Mise en œuvre d'un plan d'action adapté au contexte des ESMS 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Organiser le recueil de données avec les techniques adaptées (enquêtes...) ○ Exploiter les données au regard des normes réglementaires, des usages relatifs au secteur social, médico-social ou sanitaire ○ Proposer des solutions tenant compte des contraintes (éducatives, sanitaires....) liées à la prise en charge des publics, ainsi que des contraintes économiques et réglementaires ○ Programmer, planifier en tenant compte des contraintes de fonctionnement de l'établissement ○ Communiquer aux différents acteurs du projet en fonction du niveau d'informations à transmettre (équipes, direction, 	<p>DF1 : Conduite d'un projet de service</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Concevoir et mettre en œuvre un projet lié à l'organisation des services logistiques en ESMS ○ Identifier un problème dans sa complexité (politique sociales, financements publics, prestations rendues à l'usager, interface avec équipes éducatives...) ○ Analyser les données pertinentes et les interpréter au regard du contexte de l'ESMS ○ Proposer aux dirigeants et mettre en œuvre des actions correctrices stratégiques en respectant le projet d'établissement ○ Définir des objectifs qualité (au regard de la mission de l'ESMS) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Maitrise du contexte législatif et réglementaire lié au fonctionnement de l'ESMS étudié. ○ Connaissance de la mission de l'ESMS et des besoins de l'usager. ○ Identification des causes et des conséquences techniques, humaines et réglementaires liées au problème étudié. ○ Cohérence des préconisations au regard de l'analyse précédente. ○ Faisabilité du projet (programmation, planification, pilotage, budget...) ○ Pertinence du choix des indicateurs d'évaluation sélectionnés au regard des objectifs.

<ul style="list-style-type: none"> ○ Evaluation du plan d'action 	<p>usagers)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Travailler en équipe pluridisciplinaire ○ Evaluer le plan d'action et mettre en place des actions correctives, en intégrant les obligations légales d'évaluation des ESMS. 	<p>et des indicateurs ad hoc</p>	
---	---	----------------------------------	--

Référentiel d'activités		Référentiel de certification	
Activités et tâches	Compétences associées aux activités et tâches	Domaines de Formation / Compétences à évaluer	Critères d'évaluation
<p>2. Activité de gestion et gestion des achats dans le cadre d'une politique de développement durable (Responsabilité Sociétale des Entreprises)</p> <p><u>Gestion budgétaire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestion du budget investissement et du budget de fonctionnement dans le cadre réglementaire des ESMS ○ Elaboration d'outils de suivi et de recueil de données (tableaux de bord, investissements...) ○ Etude des coûts : prix de revient, seuil de rentabilité d'un service, des repas, 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Etablir des priorités en fonction du projet d'établissement et avec l'aval de la direction ○ Elaborer, suivre et analyser des indicateurs d'activité (tableaux de bords) ○ Effectuer des études économiques en vue de soutenir la décision de la direction dans sa politique 	<p>DF2 : Gestion budgétaire, fonction achat et approvisionnement</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Traduire (auprès des différents acteurs) et piloter la politique budgétaire de l'ESMS en fonction des priorités du projet d'établissement et des contraintes du financeur public ○ Elaborer des procédures en vue de l'application des règles et mécanismes budgétaires d'un établissement ○ Piloter la construction des budgets prévisionnels. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Exactitude/conformité dans l'application des règles -budgétaires du secteur social et médico-social. ○ Capacité à réaliser des budgets prévisionnels, des tableaux d'amortissement, des études de coûts...et cohérence de ceux-ci par rapport au cadre réglementaire et à la mission de l'ESMS. ○ Identification des causes des écarts budgétaires entre le budget prévisionnel et le budget réalisé. ○ Capacité à anticiper les évolutions (Glissement

<p>des prestations...</p> <p><u>Gestion des achats</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Définition d'une politique d'achats respectant les axes du projet associatif ○ Pilotage de la politique achat ○ Réalisation d'un cahier des charges établi en concertation avec les acteurs concernés... (éducateurs, soignants, 	<p>économique.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Proposer une stratégie au dirigeant (durée d'amortissement, clef de répartition des coûts, des arguments en vue de la négociation budgétaire avec le financeur (augmentation du prix de journée, taux d'occupation...)) 	<p>Contrôler leur exécution et analyser les écarts</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Proposer au dirigeant des actions correctrices au regard des priorités du projet d'établissement ○ Analyser la politique achat au regard de la politique associative, de la réglementation (appels d'offres) et de la RSE. ○ Etablir un diagnostic de la fonction achat et faire des préconisations. ○ Evaluer l'efficacité des préconisations proposées. ○ Savoir améliorer une 	<p>Vieillesse Technicité, augmentation de la valeur du point....)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Maitrise des calculs de coûts, prix de revient, charges variables... ○ Pertinence de l'analyse de la fonction achat et de son organisation au regard de la stratégie de l'établissement et du cadre réglementaire relatif aux ESMS. ○ Mobilisation des méthodes d'analyse des achats pertinentes. ○ Cohérence, réalisme des préconisations et
---	--	---	--

<p>cuisiniers...)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Conception d'un appel d'offres ○ Gestion des commandes <p><u>Gestion des stocks</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Organisation de la logistique d'un ESMS 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Déterminer les besoins de stockage et mettre en place des indicateurs de performance de la logistique. ○ Déterminer les besoins de stockage et mettre en place des indicateurs de performance de la logistique. 	<p>situation existante</p>	<p>conformité avec la politique RSE et le projet d'établissement.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Pertinence des objectifs à atteindre et choix d'indicateurs d'évaluation cohérents avec les objectifs. ○ Adéquation des méthodes de gestion des stocks en fonction de la situation.
--	--	----------------------------	--

Référentiel d'activités		Référentiel de certification	
Activités et tâches	Compétences associées aux activités et tâches	Domaines de Formation / Compétences à évaluer	Critères d'évaluation
<p>3. Activité de gestion d'hébergement et de restauration</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Pilotage de la politique d'hygiène de l'ESMS ○ Mise en œuvre d'une politique hôtelière au service des patients et des usagers en tenant compte de leur pathologie et de leur autonomie ○ Gestion de l'hygiène : <ul style="list-style-type: none"> - des différents locaux (administratifs, accueil du public, locaux à usage privatif, locaux de soins....) - de la cuisine (HACCP) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Etablir une politique hygiène tenant compte des besoins, attentes et du degré d'autonomie de l'utilisateur. ○ Etablir un diagnostic hygiène des locaux, identifier les points sensibles, et mener les actions correctives nécessaires. ○ Faire respecter les normes en matière d'hygiène des locaux et de la restauration en fonction des typologies d'établissements ○ Travailler avec et faire travailler les équipes 	<p>DF3 : Gestion de l'hébergement et de la restauration</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Identifier une problématique relative à l'hygiène (locaux, restauration, traitement du linge....) au sein d'un ESMS ○ Analyser la situation au regard de la typologie de l'établissement, du public accueilli et des normes réglementaires ○ Etablir un diagnostic ○ Faire des préconisations (en respectant la réglementation) ○ Prioriser et mettre en 	<ul style="list-style-type: none"> ○ A partir d'une situation réelle relative à l'hygiène : <ul style="list-style-type: none"> - Identification des causes et conséquences du problème posé : paramètres humains, techniques, réglementaires, logistiques.... - Connaissance des normes et de la réglementation en matière d'hygiène adaptée à la typologie de l'ESMS concerné - Justesse du diagnostic et mobilisation des méthodes en vigueur (RABC, HACCP...) - Faisabilité du plan d'amélioration et des procédures ad hoc

<p>- et du linge (RABC...)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Conception d'une organisation hôtelière dans une perspective de développement durable dans le cadre de la RSE ○ Mise en œuvre de la réglementation en fonction des différents types d'ESMS en garantissant la qualité des prestations de restauration et d'hôtellerie ○ Elaboration et mise en œuvre d'un plan sanitaire : plan bleu, plan canicule 	<p>techniques en équipe pluridisciplinaire</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Etablir des protocoles, procédures et les contrôler ○ Assurer le contrôle du circuit des déchets ○ Etablir une veille réglementaire relative aux obligations des ESMS 	<p>œuvre les préconisations</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Définir des objectifs qualité au regard de la réglementation relative à l'hébergement et la restauration et des indicateurs ad hoc 	<p>- Pertinence des indicateurs d'évaluation au regard des objectifs à atteindre</p>
--	--	--	--

Référentiel d'activités		Référentiel de certification	
Activités et tâches	Compétences associées aux activités et tâches	Domaines de Formation / Compétences à évaluer	Critères d'évaluation
<p>4. Activité de gestion patrimoniale et logistique</p> <p><u>Gestion patrimoniale</u></p> <p><u>Gestion des contrats et des baux</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Evaluer les capacités d'investissement de l'établissement et proposer des choix stratégiques à la direction. ○ Proposer une stratégie en vue de la négociation budgétaire avec les financeurs (ARS, Conseils généraux...) ○ Négocier et suivre des contrats (police d'assurances... baux, maintenance....) 	<p>DF4 : Gestion du patrimoine, prévention des risques et maintenance</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Construire un programme d'investissements ○ Organiser la gestion et le suivi des différents contrats 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Connaissance réglementaire du cadre normatif budgétaire et financier des ESMS ○ Maitrise des calculs et identification de la capacité d'investissement de l'ESMS ○ Pertinence des propositions au regard du contexte de l'ESMS ○ Connaissances en gestion des contrats

<p><u>Sécurité des biens et des personnes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Pilotage de la politique sécurité de l'ESMS ○ Evaluation des risques en matière de sécurité des biens et des personnes accueillies ○ Vérification et mise en conformité du bâti avec les normes applicables aux Etablissements Recevant du Public (ERP) ○ Organisation et planification de la maintenance technique (chauffage, système informatique, détection incendie...) ○ Gestion de la relation avec le CHSCT 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Proposer et conduire une politique sécurité des biens et des personnes en fonction des missions de l'établissement ○ Diagnostiquer les dysfonctionnements et points sensibles de l'ERP en fonction de sa classification ○ Elaborer, organiser et assurer le suivi d'un plan d'action : maintenance, réparation, contrôle... ○ Préparer la commission de sécurité ○ Organiser des exercices de sécurité (usagers, personnel) et prévenir les différents risques en 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Faire un état des lieux des différentes obligations relatives à la sécurité des biens et des personnes en fonction du classement de l'établissement et de la typologie du public accueilli ○ Proposer un plan d'amélioration 	<ul style="list-style-type: none"> ○ A partir des grands axes d'un diagnostic : <ul style="list-style-type: none"> - cohérence du plan d'action proposé, - faisabilité et conformité de ce plan avec les obligations réglementaires en vigueur sur l'ESMS et le public accueilli
---	---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> ○ Identification des risques professionnels, organisation et mise en œuvre d'une politique de prévention de ces risques et d'amélioration des conditions de travail. 	<p>associant les équipes de l'ESMS</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Produire des documents, animer des réunions de CHSCT et apporter des réponses relatives aux conditions de travail. ○ Elaborer le DUERP (Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels) en concertation avec les différents acteurs : direction, salariés, représentants du personnel 		
<p><u>Travaux et chantiers</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Elaboration d'un cahier des charges en lien avec les différents acteurs ○ Conduite de travaux de construction ou rénovation d'ESMS recevant du public 			

Référentiel d'activités		Référentiel de certification	
Activités et tâches	Compétences associées aux activités et tâches	Domaines de Formation / Compétences à évaluer	Critères d'évaluation
<p>5. Activité d'organisation du travail et de management</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Encadrement du personnel logistique par délégation de la direction ○ Animation d'équipes « pluridisciplinaires » (cuisinier, électricien, agent de service, agent de maintenance...) au service de la mission de l'établissement ○ Anticipation et accompagnement de l'évolution du service et des postes en lien avec les orientations stratégiques du projet d'établissement ○ Organisation, planification 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Au regard du projet d'établissement et de l'identification des besoins et priorités, définir en équipe le projet du service logistique ○ Assurer le management des équipes : mener des entretiens individuels, animer les équipes, conduire des réunions, gérer les conflits, évaluer, contrôler le travail... ○ Mobiliser une équipe logistique au service des prestations délivrées à l'usager et de la mission de l'établissement ○ Identifier les besoins en 	<p>DF5 : Organisation du travail et management</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Analyser la situation de travail au regard des textes législatifs, réglementaires et conventionnels ○ Organiser le cadre de travail en respectant les contraintes de l'ESMS (continuité du service) et le droit du travail ○ Analyser la situation de management au regard des enjeux collectifs et individuels ○ Proposer une stratégie managériale cohérente 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pertinence de l'analyse de la situation juridique proposée ○ Maîtrise des connaissances en droit du travail ○ Justesse et cohérence des solutions proposées ○ A partir d'une situation proposée (réorganisation d'un service, évolution du projet logistique...) : <p>-Identification de la nature et analyse de la complexité du problème posé (Ressources humaines, management)</p> <p>-Identification d'objectifs managériaux et des marges de</p>

<p>et évaluation du travail des équipes et des individus</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestion du personnel 	<p>personnel et recruter</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Participer à la construction de la GPEC et au plan de formation ○ Définir et organiser le travail de l'équipe, l'évaluer 	<p>avec le projet d'établissement et les objectifs à atteindre</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Mettre en œuvre un management éthique et responsable (RSE) 	<p>manœuvre managériale</p> <p>-Cohérence et faisabilité des préconisations proposées au regard d'un management éthique et responsable</p>
---	--	---	--