

Fiche de poste

CADRE DE SANTE POLE MEDICO-SOCIAL CENTRE HOSPITALIER DE BROCELIANDE SITE DE MONTFORT SUR MEU

Fiche de poste n°1	Version : 1	Modifications :
Famille de métier	Code Rome :	
Sous famille	Code métier :	

REDACTION	VERIFICATION	APPROBATION	NOTIFICATION
Nom : RONXIN P Titre : CSS Date : 07/04/2021 Signature :	Nom : COULAUD M – POITEVIN S Titre : DIRECTION Date : 07/04/2021 Signature :	Nom : COULAUD M – POITEVIN S Titre : DIRECTION Date : 07/04/2021 Signature :	Nom : Titre : Date : Signature : <i>(paraphe de chaque page)</i>

1. DEFINITION

Le cadre de santé du Pôle Médico-social élabore, conduit et évalue les projets d'accompagnement des patients/résidents accueillis en EHPAD, Unité de vie et de soins Alzheimer – UVSA, et en USLD, en collaboration avec les équipes médicales, et en lien avec l'IDE coordinatrice affectée sur le Pôle. Dans ce sens, il coordonne les activités en lien avec les différents interlocuteurs internes et externes, manage les équipes en lien avec l'IDE coordinatrice et le Cadre Supérieur de santé.

Le cadre de santé est garant de la qualité et de la continuité des soins et de la mise en œuvre du projet d'établissement et des projets de service.

Il assure le suivi des projets du point de vue administratif et financier, en lien avec l'équipe de Direction et le Cadre Supérieur de santé.

2. TEXTES REGLEMENTAIRES

- Statut de la fonction publique hospitalière (loi du 9 janvier 1986)
- Loi N° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- Décret N° 2010-1139 du 29 septembre 2010 portant statut particulier du corps des infirmiers en soins généraux et spécialisés de la fonction publique hospitalière
- Le règlement intérieur de l'établissement.

3. FONCTIONS STATUTAIRES

- Titulaire du diplôme d'état de cadre de santé ou équivalent.

4. LIAISONS HIERARCHIQUES

- Directeur adjoint en charge du Pôle médico-social
- Directeur des soins
- Cadre Supérieur de santé.

5. LIAISONS FONCTIONNELLES

□ Liaisons en interne :

- Avec le médecin responsable de l'USLD, le médecin coordonnateur de l'EHPAD et les médecins référents des résidents d'EHPAD - UVSA
- Avec les équipes pluriprofessionnelles des unités de vie et unités de soins de l'établissement
- Avec le personnel d'encadrement du Centre Hospitalier de Brocéliande – sites de Montfort-sur-Meu et Saint-Méen-Le-Grand
- Avec les services supports du Centre Hospitalier notamment le service des ressources humaines
- Avec le Responsable Qualité et gestion des risques.

□ **Liaisons en externe :**

- Avec les médecins traitants et autres professionnels de santé intervenant au sein du site de Montfort-sur-Meu
- Avec les représentants des familles – CVS / CDU, les associations
- Avec les différents partenaires externes dont le CLIC, la PTA, la MAÏA, le CDAS, l'ESAME, l'HAD
- Avec les réseaux « Gériatrie – Gériatrie »
- Avec les représentants des organismes de tutelle
- Avec les instituts de formation.

6. CONNAISSANCES REQUISES ET FORMATION

- Connaissances dans les domaines du médico-social, du vieillissement, de la dépendance et du handicap
- Connaissances de l'environnement sanitaire, social, économique du maintien à domicile (politiques publiques, droits des patients, fonctionnement des systèmes d'aide à domicile)
- Connaissances de la réglementation qui s'applique dans le domaine médico-social (en institution et au domicile)
- Connaissances en management d'équipe et dynamique de projet
- Connaissances approfondies en gestion des ressources humaines
- Connaissances dans les domaines de l'évaluation et la gestion des risques, de la qualité des prestations
- Bonne maîtrise des outils de bureautique
- Formations souhaitées ou à suivre : logiciels HEXAGONE / OSIRIS (à venir : PTH AGIRH / DxCARE).

7. SAVOIR-FAIRE

- Compétences relationnelles – patients/résidents, familles, équipes soignantes et d'accompagnement internes et externes
- Compétences managériales et sens affirmé du positionnement.

8. FONCTIONS EXERCEES

Fonctions principales

- Participation à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi des projets médicaux-sociaux
 - Elaborer, en lien avec les différents interlocuteurs, les projets de service en cohérence avec les orientations stratégiques / projet d'établissement et les priorités définies dans le cadre du CPOM (2019/2023)
 - Assurer la mise en œuvre et le suivi de ces projets – objectifs / moyens / indicateurs.
- Gestion des admissions des patients/résidents, suivi des projets d'accompagnement individualisés et projet d'animation – en lien avec l'IDE Coordinatrice
 - Participer à la commission d'admission : analyse des dossiers, orientation et suivi des demandes
 - Préparer les admissions : visite, RDV de préadmission, organisation des admissions en interne
 - Organiser et assurer le suivi de la mise en œuvre des projets individualisés (participation aux synthèses pluridisciplinaires)
 - Communiquer avec les familles et les proches des résidents (préadmission, suivi des projets individualisés)
 - Elaborer et/ou évaluer les différents outils utilisés : dossier d'admission, documents associés, dossier de soins, ...

- Management des ressources humaines en lien avec l'IDE Coordinatrice

- ⇒ Répartition des activités

Unité EHPAD A – 40 résidents	Cadre de santé => activités déléguées à l'IDE Coordinatrice
Unité EHPAD B – 63 résidents	Cadre de santé => activités déléguées à l'IDE Coordinatrice
Unité de vie et soins Alzheimer – 25 résidents	Cadre de santé
Unité de soins Longue Durée - 30 patients/résidents	Cadre de santé
Service d'animation	Cadre de santé et IDE Coordinatrice

- ⇒ Délégation de la gestion des ressources humaines à l'IDE Coordinatrice pour unité A et B : recrutement, évaluation, gestion des plannings, suivi du plan de formation, organisation des réunions d'équipe.

- Assurer le suivi et la cohérence des maquettes organisationnelles au regard des activités mises en place
 - Participer au recrutement des professionnels
 - Accueillir et organiser l'encadrement des nouveaux professionnels
 - Evaluer et assurer le suivi des compétences des professionnels
 - Participer à l'élaboration du plan de formation
 - Impulser une dynamique d'équipe – animation de réunions de service
 - Valoriser les potentiels des professionnels et développer l'expertise – logique de « référent » / thématique.
 - Gestion des plannings

- Supervision des activités de soins et d'accompagnement en lien avec l'IDE Coordinatrice

- Valider, évaluer les protocoles de soins utilisés
 - Accompagner les équipes dans les actions de prévention et d'éducation à la santé
 - Participer à la démarche qualité au sein de chaque unité, dans le cadre des évaluations interne et externe
 - Participer à l'évaluation et la gestion des risques au sein de chaque service et de manière transversale (CREX, ...).

- Suivi des activités des différentes unités

- Participer à l'évaluation de la charge en soins – « PATHOS » en lien avec l'équipe médicale
 - Réaliser les évaluations « AGGIR » en lien avec l'IDE coordinatrice et les soignants « référent »
 - Analyser les données d'activité, les tableaux de bord de gestion en suivant les indicateurs et procéder aux ajustements si nécessaire
 - Réaliser le rapport d'activités annuel en cohérence avec les objectifs attendus.

- Communication institutionnelle et avec les partenaires externes et les réseaux

- Organiser et animer des réunions de travail / projets menés
 - Communiquer sur les différents projets en interne et avec les différents partenaires
 - Favoriser et faciliter les échanges professionnels entre les différents interlocuteurs internes et externes – réunions de travail, supports d'information
 - Inscrire le Pôle médico-social dans une dynamique territoriale pertinente en lien avec les établissements de santé environnants, les structures médico-sociales, et autres partenaires.

Autres fonctions

- Gestion du matériel et des locaux

- Evaluer et recenser les besoins en investissement, fonctionnement, informatique et travaux, assurer le suivi des demandes (essais, ...), des achats
 - Organiser la maintenance du matériel et des équipements

- Participer à la prévention des risques associés aux soins en contrôlant l'application des protocoles relatifs à l'hygiène des locaux et du matériel
- Garantir la bonne hygiène et l'entretien des locaux.
- Participation à la formation des étudiants : Formations IDE – AS – ASG - Formation Bac professionnel SAPAT, ...
 - Organiser l'accueil, l'encadrement des étudiants
 - Intégrer la logique de tuteur et référent pour l'accompagnement des étudiants
 - Entretenir des liens fonctionnels avec les instituts de formation pour le suivi des étudiants en lien avec les tuteur/référent
 - Promouvoir les offres de stage auprès des différents instituts de formation.
- Renforcement des liens fonctionnels entre les différents services en lien avec le cadre de santé du Pôle médico-social du site de Saint-Méen-Le-Grand
 - Pratiques professionnelles partagées
 - Harmonisation des protocoles et procédures
 - Valorisation de la collaboration inter-service
 - Mutualisation des ressources (gestion du pool de remplacement)
- Suivi des enquêtes ANAP, audits ARS, objectifs CPOM, et autres en lien avec l'équipe de direction
- Participation aux projets internes dans une logique de transversalité et aux projets menés conjointement avec les partenaires externes (appels à projets, entre autres)
- Participation à des actions de formation / sensibilisation à l'attention des professionnels du Pôle médico-social de l'établissement
- Participation aux protocoles de recherche ou autres projets innovants initiés au sein de l'établissement

9. QUALITES PROFESSIONNELLES REQUISES

- Sens de la communication au regard des situations rencontrées – patients/familles – équipes internes/externes
- Capacités à animer, motiver et encadrer une équipe pluriprofessionnelle
- Sens de l'organisation et de la coordination
- Capacité à intégrer une dynamique projet
- Disponibilité et écoute
- Loyauté.

10. CONDITIONS D'EXERCICE

Conditions générales

- Poste à 100 %
- Forfait horaire journalier entre 8h et 18h

Conditions particulières

- Travailler en étroite collaboration avec le cadre de santé du Pôle médico-social du site de Saint-Méen-Le-Grand et les IDE(s) Coordinatrices des deux sites
- Assurer la continuité de l'encadrement des unités de l'établissement en lien avec le Cadre Supérieur de santé
- Prendre en compte les déplacements inter-sites
- Participer à la permanence des astreintes administratives.