



Centre Hospitalier
Ariège-Couserans



CADRE SOCIO ÉDUCATIF (VE) MAISON D'ACCUEIL SPÉCIALISÉE

Présentation de l'établissement

Le Centre Hospitalier Ariège-Couserans (CHAC) est un hôpital de proximité situé à Saint-Girons (09), ville de 6 000 habitants à la confluence de 18 vallées au cœur des Pyrénées Ariégeoises, englobant un bassin de population de 30 000 habitants.

Au pied des Pyrénées Ariégeoises, à une heure de Toulouse, proche des stations de ski, à 2 heures de la Méditerranée et à 3 heures de l'Atlantique, le CHAC bénéficie d'un cadre de vie exceptionnel.

L'offre de soins du CHAC est complète : Etablissement départemental de Psychiatrie, il assure également la prise en charge d'activités diversifiées : urgences, soins critiques, médecine, chirurgie et obstétrique. Il présente une offre de soins de réadaptation et de gériatrie sur l'ensemble de la filière, d'hébergement pour les personnes âgées dépendantes et d'accueil du poly handicap, complété par un plateau technique complet et de proximité.

Le CHAC compte 450 lits et places, emploie plus de 1000 salariés, dont 80 médecins, exerçant sur 4 pôles Cliniques : pôle Médecine - Chirurgie - Obstétrique, pôle Gériatrie - Réadaptation, pôle Psychiatrie (intra et extra), pôle Médicotechnique.

Au service de son public et des valeurs de service public, le CHAC accueille les patients avec une constante préoccupation de qualité et de sécurité, qualité des soins confirmée par la certification sanitaire de la Haute Autorité de Santé en 2024.

IDENTIFICATION

Poste : Cadre socio-éducatif(ve)

- **Unité : Maison d'Accueil Spécialisée - MAS - Pôle : Psychiatrie**
- **Lieu d'exercice : Centre Hospitalier Ariège-Couserans – Site de Rozès**

Fiche métier associée : Code : 10C20 : Encadrant(e) Socio-éducatif

Positionnement :

- **Responsable hiérarchique :** coordonnateur(trice) général, cadre de pôle
- **Rattachement fonctionnel :** médecin de l'unité
- **Liaisons fonctionnelles :**
 - **Internes :** tous les services du CHAC
 - **Externes :** différents partenaires du territoire

MISSIONS

Mission 1 : Assurer la qualité et la continuité de l'accompagnement pour la prise en charge globale des résidents

- Elaborer le projet de service ;
- Veiller à la réalisation des projets personnalisés et à leurs révisions régulières ;
- Coordonner les soins et la prise en charge éducative ;
- Veiller à la sécurité des résidents et des agents ;

- Favoriser le maintien du lien résidents-familles ;
- Assurer le fonctionnement du Conseil de Vie Sociale ;
- Favoriser l'émergence des projets d'équipe.

Mission 2 : Gestion des ressources

- Rendre efficents les moyens humains et matériels attribués à l'unité ;
- Assurer la gestion des effectifs ;
- Réaliser les plannings mensuels sur le logiciel de l'établissement ; gérer l'absentéisme en collaboration avec le cadre du pôle et les cadres de santé des autres unités du pôle ;
- Transmettre au cadre de pôle l'absentéisme prévisionnel (congé maternité, congé maladie...) ;
- Réaliser les entretiens annuels d'évaluation ; faire émerger les besoins de formation au cours des entretiens d'évaluation ; Inscrire les agents aux formations obligatoires institutionnelles ;
- Formaliser le plan de formation de l'unité (projets de formation de l'unité, demandes individuelles).

Mission 3 : Continuité des prestations

- Organiser et coordonner les prises en charge ;
- Organiser les interventions des soignants dans les unités rencontrant des difficultés dans la prise en charge de patients, notamment lors des états d'agitation ;
- Assurer le contrôle et le suivi de la qualité des soins et des activités paramédicales et éducatives de l'unité ;
- Participer de façon active à la démarche d'évaluation externe et réaliser les EPP engagées au niveau du pôle ;
- Repérer, analyser les dysfonctionnements et mettre en place les actions correctives ; en rendre compte au cadre du pôle et au coordonnateur(trce) général des soins ;
- Formaliser les actes et activités réalisés par les agents, réaliser des protocoles, veiller à leur application et développer la traçabilité des actes.

Mission 4 : Projet

- Participer au Conseil de pôle et à l'élaboration du projet de pôle ;
- Décliner au sein de l'unité le projet de pôle et le projet médico-soignant ;
- Elaborer le projet de service en collaboration avec le médecin responsable de l'unité ;
- Veiller au respect de la qualité des soins et de la prise en charge éducative dispensés dans l'unité en participant à leur organisation, à leur application, leur évolution et en contrôlant l'utilisation des moyens mis en œuvre ;
- Accompagner l'équipe dans les changements ;
- Vérifier la réalisation des objectifs fixés en proposant des indicateurs pertinents et inciter aux réajustements nécessaires ;
- Veiller au respect de l'éthique en mobilisant l'équipe autour des valeurs retenues dans les projets.
- Prendre en compte les attentes et les besoins des résidents : accueil dans leur lieu de vie et accompagnement personnalisé ;
- Favoriser et accompagner la mise en œuvre des projets institutionnels dans son pôle : dossier patient informatisé (DPI), raisonnement clinique, encadrement des stagiaires... ;
- Mettre en œuvre les actions d'animation et d'accompagnement éducatif en lien avec l'enveloppe sociale.

Mission 5 : Mission d'expertise et/ou transversale

- Contribuer à la vie de l'établissement ;
- Participer à des groupes de réflexion institutionnels ;
- Participer à des études et des audits ;
- Participer à des instances ;
- Développer une expertise, la mettre à disposition des autres professionnels.

COMPETENCES ET QUALITES REQUIS

Connaissances requises (savoir) :

- Maîtrise de la démarche d'évaluation externe des établissements médico-sociaux ;
- Gestion des ressources humaines ;
- Management d'équipe ;
- Conduite de projet et du changement ;
- Techniques de communication ;
- Evaluation des pratiques professionnelles ;
- Gestion des risques ;
- Analyses des tableaux de bord.

Compétences requises (savoir-faire) :

- Concevoir et mettre en œuvre le projet de service avec le médecin et l'articuler avec les projets de l'établissement ;
- Optimiser la gestion des ressources humaines et logistiques allouées en lien avec l'activité et les priorités ;
- Exploiter les tableaux de bord et les indicateurs de la qualité de la prise en charge des résidents ;
- Elaborer et mettre en œuvre des procédures et protocoles en application des textes réglementaires et des recommandations ;
- Animer et mobiliser une équipe ;
- Collaborer avec le médecin responsable de l'unité ;
- Collaborer avec la hiérarchie et les cadres de santé ;
- Impulser, préparer et conduire des réunions ;
- Fixer des objectifs et évaluer les résultats ;
- Gérer et participer au développement des compétences professionnelles des agents ;
- Traiter et résoudre les situations conflictuelles ;
- Utiliser des moyens de communication adaptés ;
- Maîtriser l'outil informatique.

Qualités professionnelles attendues (savoir-être) :

- Ecoute ;
- Sens des responsabilités ;
- Capacité à s'adapter et à gérer son stress ;
- Garder une distance professionnelle (autant avec les agents qu'avec les résidents) ;
- Se montrer pédagogue.

CONDITIONS D'EXERCICE LIEES AU POSTE

Quotité de temps de travail : 100 %

Rythme de travail :

- **Horaires de travail :** forfait jour.
- **Cycle de travail :** roulement fixe, astreintes de 17h00 à 20h00 et de 08h00 à 09h00 selon un planning d'astreintes.
- **Repos variable / fixe :** fixes (samedis et dimanche + jours fériés) – Organisation en binôme pour les absences avec cadre de santé d'une autre unité.

Particularités du poste (risques spécifiques,)

- Risque infectieux possibles : oui
- Risques toxiques : non
- Risques physiques(rayons) : non
- Autres risques : violence, agressivité.

Niveaux requis :

- **Formation initiale :** CAFERUIS.

- **Exigences particulières :** Expérience dans l'encadrement d'unités médico-sociales souhaitée.

Contacts : Candidatures à envoyer au secrétariat de la Direction des ressources humaines et des soins par mail à secretaire.drh@ch-ariege-couserans.fr ou par courrier à

Centre Hospitalier Ariège-Couserans – DRH/Direction des soins – BP 60111 – 09201 SAINT-GIRONS Cedex. Téléphone : 05.61.96.21.94 / 05.81.09.14.40

