

CADRE DE SANTE SMPR MURET

I - LA FONCTION

I.1. Identification du poste

Organiser l'activité paramédicale et coordonner les soins et les moyens de l'UF en veillant à l'efficacité et à la qualité des prestations.

I.2. Place dans la structure

I.2.1. Position dans l'organigramme

Rattachement au Pôle PCAMP
Chef de Pôle : Docteur MONCANY

I.2.2. Position hiérarchique

Cadre supérieure de santé : Madame ROUCH
Directeur des soins
Directeur d'établissement.

I.3. Missions principales

- Encadrement et animation de l'équipe : Assurer la gestion, l'encadrement et la coordination des soins dans l'unité en étant garant de la qualité et la sécurité des prises en charges.
- Coordination avec les différents partenaires et travail de réseau : Etre l'interlocuteur privilégié des partenaires intra et extra hospitalier

I.4. Activités principales

- Gérer les moyens et les ressources du service en lien avec les prises en soins adaptés aux contraintes du contexte carcéral
- Etre garant de la qualité et de la sécurité des soins, des activités paramédicales : qualité des écrits soignants dans le cadre du projet de soin individualisé, procédures, protocoles ...
- Participer à la démarche qualité (audit, RMM, CREX...) et suivre les indicateurs qualité
- Elaborer et mettre en œuvre des projets du service en s'inscrivant dans démarche de projet
- Organisation logistique et administrative des hospitalisations sans consentement, en lien avec la secrétaire médicale pour le côté administratif (cf. protocole interne), en lien avec les UF d'accueil et le CIR
- Participer à l'élaboration des projets du pôle et des projets institutionnels ;
- Contribuer au développement d'actions partenariales avec des acteurs du champ culturel, social, associatif, etc...
- Animer et évaluer l'activité clinique : participation si besoin aux entretiens cliniques nécessitant un binôme, participation aux différents temps cliniques du lundi : supervisions, synthèses, réunions des ateliers thérapeutiques, TCLM... participation à l'animation du staff quotidien
- Coordonner les prises en charge des patients en lien avec l'administration pénitentiaire et les autres partenaires du soin
- Participer à la rédaction du rapport annuel d'activités du SMPR, en collaboration avec le

médecin responsable de l'UF

- Participer à la gestion économique du SMPR : Tenue du tableau de bord des différents comptes afférents au budget alloué, en lien avec le cadre administratif du pôle (Budget activités thérapeutiques, entretien, bureautique...)/Gestion des équipements de la structure : demandes annuelles, suivi des besoins...
- Participer à l'accueil et au suivi des nouveaux agents et des stagiaires ;
- Réaliser les entretiens annuels d'évaluation en identifiant les besoins en formation
- Accompagner les agents dans leurs projets professionnels ;

I.5. Missions de coordination

- **Relation avec le pôle PCAMP**
 - ✓ Participation aux différentes instances du pôle (Conseil de pôle, revue de pôle...)
 - ✓ Participation aux réunions cadres du pôle - Contribution à l'ordre du jour
 - ✓ Prise de relais sur les autres structures du pôle dans le cadre de la continuité de l'encadrement et ponctuellement la continuité du pôle
 - ✓ Liens avec les unités du pôle et les services du CHGM lors d'hospitalisation des patients suivis à Muret
 - ✓ Liens avec l'EMOT dans les projets de sortie des patients détenus.
 - ✓ Participation à la mise en œuvre des manifestations régionales (coordination des SMPR) ou nationales (journées nationales des SMPR, congrès...)
 - ✓ Développe les liens avec le CRIAVS - Intervention de professionnels IDE sur certaines formations du CRIAVS
- **Relations avec les partenaires institutionnels**
 - ✓ Participation aux différentes instances du CH Marchant
 - ✓ Participation aux commissions spécifiques (hygiène, Identitovigilance, Contexte...)
 - ✓ Participation aux démarches de certification et d'évaluation des pratiques professionnelles
 - ✓ Développe les liens avec les Unités accueillant des patients suivis, lors d'hospitalisation en lien avec le CIR (D398) ou lors de continuité des soins dans un projet de sortie (Unités d'admission, hôpitaux de jour, CMP, CPC...)
- **Relations avec l'administration pénitentiaire**
 - ✓ Participation à la réunion mensuelle avec la direction
 - ✓ Liens avec les gradés quand situations particulières
 - ✓ Liens de régulation pluriquotidienne avec les surveillants du SMPR
 - ✓ Rencontre mensuelle avec la CPIP référente SMPR,
 - ✓ Liens administratifs pour les demandes d'autorisation d'accès en lien avec la secrétaire médicale du SMPR
 - ✓ Liens avec le service financier pour le suivi du budget des AES
- **Relations avec l'UCSA et le CHU**
 - ✓ Réunions d'articulation avec les personnels de l'UCSA : Réunion bimensuelle avec le CDS et l'équipe
 - ✓ Contacts avec la pharmacie du CHU : Préparatrice en pharmacie
 - ✓ Liens avec les services de psychiatrie du CHU dans le cadre d'hospitalisations sans consentement ou de continuité de soins lors de sortie.
 - ✓ UHSI : Informations hebdomadaire sur les hospitalisations prévues - Liens téléphoniques lors d'hospitalisations
 - ✓ Participation aux comités de pilotage des AES, conduits par l'UCSA : Une réunion par an avec présence de l'AP
- **Relations avec les instances de tutelle**
 - ✓ ARS - Lors d'hospitalisation en soins sans consentement

- ✓ Comité de coordination des soins : ARS/CHU/Administration pénitentiaire
- **Relations avec les différents partenaires du réseau**
 - ✓ CSAPA / Partenaires en lien avec l'addictologie
 - ✓ Différents foyers, associations et établissements pouvant accueillir les patients à leur sortie
 - ✓ Instances judiciaires, (relais parents-enfants) ...
 - ✓ Organisation des accompagnements des IDE lors des permissions de patients auprès des partenaires du réseau

1.6. Domaine et niveau de compétences requises

- Bonne connaissance de l'institution
- Formations complémentaires en psychopathologie légale de type DU ou DIU....
- Une expérience comme cadre de santé dans un ou plusieurs postes serait souhaitable.

Compétences requises :

- Savoir travailler dans la discrétion en situation professionnelle et respecter le secret professionnel (éthique et droits des patients) ;
- Savoir s'intégrer et s'impliquer et se positionner au sein d'une équipe afin de répondre à des objectifs professionnels communs (respect, collaboration, circulation des informations pertinentes...) ;
- Savoir transmettre aux membres de l'équipe, étudiants et stagiaires ses connaissances, ses expériences professionnelles et les meilleures pratiques ;
- Capacité d'organisation, de gestion, et d'évaluation de l'activité de l'UF, du pôle, pour ce qui relève de sa compétence ;
- Être capable de concevoir, piloter, animer, organiser, rédiger, mettre en œuvre et évaluer un projet pédagogique, un projet de pôle, d'UF avec le corps médical, en cohérence avec le projet médical et le projet d'établissement ;
- Savoir planifier, organiser, prioriser et évaluer l'activité, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation
- Capacités managériales permettant de fédérer, animer, réguler une équipe de façon collective et individuelle et savoir déléguer (conflit, reconnaissance et valorisation) ;
- Maîtriser la recherche, le traitement et la transmission des informations pertinentes nécessaires au fonctionnement de l'UF, du pôle (institutionnelles, externes, veille informationnelle) ;
- Capacité d'évaluation, de développement et de valorisation des compétences individuelles et collectives (équipe, stagiaires, étudiants) ;
- Capacité à se positionner, à s'insérer et à s'impliquer dans une dynamique institutionnelle et partenariale.

II - ENVIRONNEMENT DE LA FONCTION

II.1. Relations fonctionnelles

Internes à l'établissement de rattachement :

- Unités de soins du CH G MARCHANT
- Autres unités du PCAMP

Externes à l'établissement :

- Administration pénitentiaire
- CHU/UHSI
- Autres établissements

II.2. Spécificités et exigences du poste

- Temps plein en Forfait jour
- En lien avec son binôme, organisation des Congés

- Participation aux gardes de WE et fériés et à la permanence du soir selon les modalités institutionnelles
- Repos fixes les samedis et dimanches - jours feries