

 <p>Les Hôpitaux de Chartres</p>	<h2 style="color: blue;">Fiche de poste</h2> <h2 style="color: blue;">Cadre de Santé</h2>	<p><b>G.R.H. II - 2</b>          Indice de version :          Date d'application :</p>
Gestion des Emplois et Compétences		Page : 1 / 7

### **IDENTIFICATION DU POSTE :**

**SERVICE :** UF 4050 -4060

**GRADE :** Cadre de Santé

**POSTE :** Responsable d'unités (s) de soins

**CODE REPERTOIRE DES METIERS :** 1 A 403

**DIPLOME REQUIS :** -Diplôme Professionnel paramédical + Diplôme Cadre de Santé ou équivalent

**CONNAISSANCES SOUHAITEES :**

- Législation et réglementation professionnelle,
- Expériences diversifiées,
- Dans les domaines liés à la spécialité du service et aux techniques de soins correspondantes.

### **PRESENTATION DU SERVICE D'AFFECTATION :**

L'unité d'hospitalisation de pneumologie est située au 4ème étage du bâtiment Fontenoy du Centre Hospitalier Louis Pasteur.

Il comprend : 15 lits d'Hospitalisation Conventionnelle, 2 lits d'Hospitalisation Programmée et 3 lits de Polysomnographie, ainsi qu'une Unité de Réhabilitation Respiratoire.

Le cadre de santé du service de pneumologie est également en charge de la gestion du CLAT.

L'équipe est composée de :

- 3 pneumologues
- 1 cadre de santé
- 4 IDE par jour et 1 IDE la nuit
- 3 AS par jour et 1 AS la nuit
- 1 ASH le jour

### **DESCRIPTION DES ACTIVITES :**

**Interaction avec le Cadre Supérieur de Santé :**

- Il collabore étroitement avec le cadre supérieur de santé
- Il fait preuve de loyauté et d'assertivité
- Il rend compte régulièrement à sa hiérarchie

	<h2 style="color: blue;">Fiche de poste Cadre de Santé</h2>	<b>G.R.H. II - 2</b> Indice de version : Date d'application :
Gestion des Emplois et Compétences		Page : 2 / 7

### **Implication dans l'institution :**

- Il s'implique dans les projets institutionnels et polaires,
- Il participe aux réunions institutionnelles,
- Il anime des groupes de travail,
- Il conduit des projets,
- Il formalise un rapport annuel d'activité

### **Gestion de l'information ascendante, descendante et transversale :**

- Il organise la communication : recueille, traite, diffuse et archive les informations,
- Il met en place un réseau d'information,
- Il représente et transmet les valeurs institutionnelles et professionnelles

### **Organise l'activité paramédicale :**

- Il collabore à l'élaboration du projet de service et veille à son déroulement,
- Il s'assure de la mise en œuvre des méthodes et des outils de soins institutionnels,
- Il s'assure et veille à une bonne répartition des tâches en fonction des compétences et des métiers,
- Il facilite la coordination et la collaboration entre équipe soignante et équipe médicale,
- Il est responsable de la bonne tenue du dossier de soins,
- Il évalue et réajuste les actions entreprises,

### **Veille et transmission des savoirs**

- Il organise et accompagne, pour les professionnels de santé du service, l'acquisition des compétences nécessaires sur les différents secteurs des urgences
- Il organise l'accueil, l'encadrement et l'évaluation des étudiants et stagiaires, en lien avec l'IFSI
- Il met à jour les connaissances liées à l'exercice des métiers
- Il maintient son niveau de compétences et suit l'évolution de la profession, de l'hôpital et de la politique de santé,
- Il peut être amené à dispenser des enseignements dans les Instituts de Formation
- Il participe aux différents jurys des différents concours,
- Il organise et veille à la qualité de l'encadrement des stagiaires,
- Il peut rédiger des articles professionnels.

### **Anime l'équipe soignante pluridisciplinaire :**

Elément moteur et fédérateur d'une équipe, le Cadre de Santé :

- Sollicite, consulte l'équipe afin de déterminer les besoins et les demandes,
- Met en place des outils d'information et veille à leur bonne utilisation,
- Recherche et transmet l'information de façon objective et adaptée,

	<h2 style="color: blue;">Fiche de poste Cadre de Santé</h2>	<b>G.R.H. II - 2</b> Indice de version : Date d'application :
Gestion des Emplois et Compétences		Page : 3 / 7

- Veille à la qualité des conditions de travail au regard des contraintes et en fonction des moyens mis à disposition,
- Evalue le personnel en entretien individuel au moyen des outils institutionnels en lien avec le Cadre Supérieur de Santé,
- Participe à l'élaboration des propositions et à leur priorisation en matière de formation continue.

**Gère les ressources, humaines et matérielles, de l'unité de soins :**

- Il participe à la définition des besoins, aux essais, aux choix des matériels et équipements, particulièrement important dans ce secteur d'activité,
- Il organise les plannings en fonction des besoins, de l'activité et de la réglementation en vigueur, dans un souci d'équité,
- Il participe à l'évaluation des besoins prévisionnels en personnel,
- Il organise et met en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation de l'activité de l'unité,
- Il supervise les commandes, l'utilisation et le stockage des produits,
- Il prévoit et commande le matériel adapté, s'assure du bon fonctionnement des procédures d'utilisation et de maintenance,
- Il sensibilise le personnel au coût et à l'utilisation rationnelle du matériel et des produits,
- Il participe à une politique de prévention des risques.

**Coordonne les moyens internes et externes au service :**

- Il établit et entretient des relations de travail avec l'ensemble des membres de l'équipe et tous les professionnels de santé intervenant dans l'unité,
- Il s'informe des réseaux de soins existants et s'inscrit dans leur démarche le cas échéant,
- Il met en place l'organisation de la prise en charge du patient de son arrivée jusqu'à son départ. Il s'assure de la bonne continuité des soins tant sur la plan interne à l'Etablissement, qu'avec les partenaires extérieurs.

**Participe à la gestion de la qualité, de la sécurité et des risques :**

- Il participe aux démarches d'amélioration continue de la qualité
- Il contrôle l'application des procédures, protocoles ainsi que les bonnes pratiques professionnelles et celle des prescriptions médicales
- Il est responsable de la qualité des soins, de l'application des règles de sécurité, de l'hygiène générale de l'unité et du confort des patients,
- Il est l'interlocuteur privilégié des usagers et de leur entourage, dans la limite de son domaine de compétence,
- Il peut être amené à intervenir dans la gestion des situations conflictuelles auprès des usagers,
- Il participe à l'évaluation des pratiques professionnelles en collaboration avec les référents qualité institutionnels,
- Il maintient la vigilance et incite à signaler les non conformités ou évènements indésirables

	<h2 style="color: blue;">Fiche de poste Cadre de Santé</h2>	<b>G.R.H. II - 2</b> Indice de version : Date d'application :
Gestion des Emplois et Compétences		Page : 4 / 7

### Anime l'équipe de bionettoyage du pôle PRUN :

En collaboration avec la cadre supérieure référente du bionettoyage et les cadres des unités de neurologie et des urgences,

- Il s'engage à assurer des visites régulières dans les unités de soins afin d'échanger avec le cadre et les agents en activité,
- Il réalise le planning mensuel en utilisant l'outil de gestion du temps de travail (Octime), qu'il communique à l'ensemble des agents et aux cadres concernés pour affichage dans les unités,
- Il veille au respect des procédures institutionnelles dans la réalisation du bionettoyage des unités,
- Il contribue au développement des compétences de l'équipe en matière de bionettoyage des locaux et des missions d'hôtellerie confiées ; les demandes de formations doivent se faire en partenariat avec le cadre de l'unité afin de s'assurer que le planning permet le départ en formation,
- Il s'assure de la traçabilité des missions confiées sur les documents institutionnels,
- Il planifie les activités et repartie les moyens humains en fonction de la charge de travail et assure le contrôle des activités,
- Il veille à la bonne utilisation et à l'entretien des matériels,
- Il réalise les entretiens professionnels et pilote le développement des compétences des professionnels (formation professionnelle, évolutions de carrière),
- Il organise et conduit les réunions de service ou d'encadrement et assure la traçabilité des échanges, L'interlocuteur quotidien des agents reste le cadre de l'unité dans laquelle ils sont affectés, ce dernier doit transmettre les informations au cadre référent si les éléments évoqués avec l'agent ont une répercussion sur le groupe.

### **MODALITES D'EXERCICE :**

Lieu de travail : HÔPITAUX DE CHARTRES

Horaires habituels : amplitude horaire adaptée aux missions et au rythme de l'activité du service

	Horaires de référence	Périodicité
<b>GARDES sur place : Samedi, Dimanche et Fériés (VOIR ANNEXE)</b>	8h30 – 16h30	A raison d'une par trimestre en moyenne
<b>ASTREINTES</b>	/	/
<b>ALTERNANCE JOUR/NUIT</b>	/	/

### **RELATIONS PROFESSIONNELLES :**

- 1) **AU SEIN DU SERVICE** : L'ensemble de l'équipe soignante médicale et non médicale participant directement ou indirectement à la prise en charge des patients et leur entourage
- 2) **AVEC D'AUTRES SERVICES** :
  - L'ensemble des services de l'Etablissement (soins, médico-techniques, logistique, techniques et administratifs),
  - L'Institut de Formation en Soins Infirmiers.

	<h2 style="color: blue;">Fiche de poste Cadre de Santé</h2>	<b>G.R.H. II - 2</b> Indice de version : Date d'application :
Gestion des Emplois et Compétences		Page : 5 / 7

### 3) AVEC L'EXTERIEUR :

- Partenaires de santé extrahospitaliers afin de permettre la continuité des prestations,
- Fournisseurs externes, réseaux, tout autre prestataire de services,
- Les Instituts de Formations Paramédicales.

### MOYENS MIS A DISPOSITION :

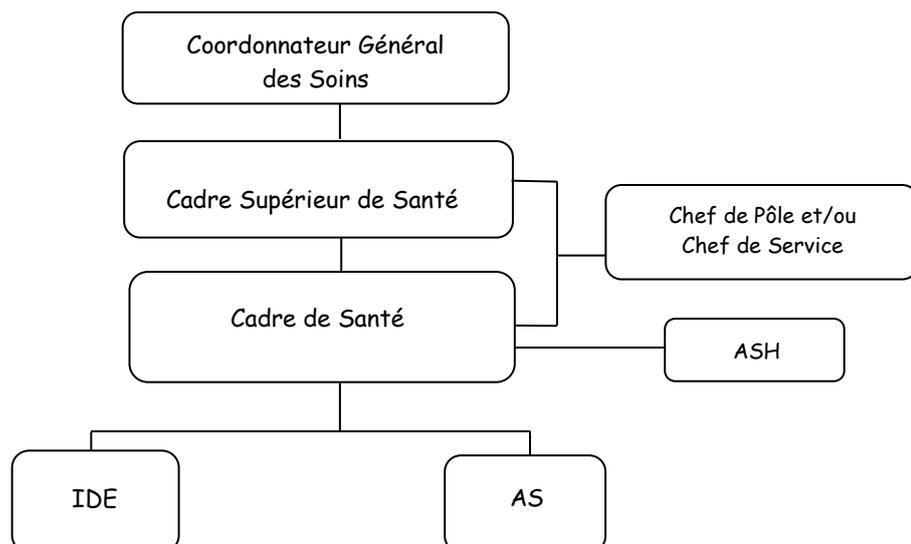
- ✓ **EN EQUIPEMENTS DIVERS** : Poste bureautique équipé.  
DECT  
Bureau
- ✓ **FORMATIONS DIVERSES** : Accès à la formation continue liée au développement de la politique générale de l'Etablissement, ou bien spécifique au service.

### ENVIRONNEMENT DU POSTE :

Ce poste de travail soumet l'agent quotidiennement à de multiples sollicitations, inhérentes à la nature même de l'activité, ce qui peut provoquer une pression psychologique permanente

Le cadre est soumis à des interruptions de tâches permanentes et une charge de travail importante.

### POSITION DU POSTE DANS L'ORGANIGRAMME :



	<h1 style="color: blue;">Fiche de poste Cadre de Santé</h1>	<b>G.R.H. II - 2</b> Indice de version : Date d'application :
Gestion des Emplois et Compétences		Page : 6 / 7

## ANNEXE

### **MISSION GENERALE pendant les gardes (horaires : 8h30-16h30)**

- ✓ Présent sur site les samedis / dimanches / fériés, il a pour mission générale d'assurer la coordination de l'activité de soins au sein des Hôpitaux de Chartres, tous sites confondus.

Pour cela :

- à sa prise de fonction, il se munit de la mallette de garde et du DECT au service de la Sécurité (les redépose en fin de journée ; exceptionnellement aux Admissions des Urgences). Il s'informe du déroulement de la nuit (cahier de transmissions dans la mallette),
- il assure au minimum un passage dans chaque service du site de Louis Pasteur et en fonction des situations, il peut être appelé à se déplacer sur les sites de St Brice et de l'Hôtel Dieu,
- il est l'interlocuteur des Urgences en cas de difficulté de gestion des lits, en présence d'une situation tendue. Il contribue à l'orientation des patients en lien avec les médecins et le Directeur de Garde si besoin,
- il prend toutes les mesures utiles pour assurer la continuité des soins en cas d'absentéisme dans les services, en lien avec le Directeur de Garde, pour cela :
  - il explore toutes les solutions internes au service concerné,
  - en second lieu, il envisage la mutualisation possible entre services, selon l'activité et le niveau des compétences requises,
  - en dernier recours, il propose au Directeur de Garde l'octroi de vacation supplémentaire, et contacte les agents figurant sur la liste des volontaires à sa disposition dans la mallette,
- il est une personne ressource pour les équipes soignantes afin de les accompagner face à toutes situations difficiles (gestion des patients, des familles, agressions, gestion du matériel, etc...),
- il a la délégation de la signature du Directeur pour les autorisations de permission, après signature du médecin responsable du patient,
- moyens à disposition : - bureau cadre de nuit (hall d'entrée Pasteur, clé service Sécurité),  
 - DECT (à prendre au service de la Sécurité),  
 - repas : distributeur près du self.

Rédaction	Vérification	Approbation	
<b>Fonction :</b> Cadre Supérieur de Santé Pôle P.R.U.N	<b>Fonction :</b> Coordonnateur Général des Soins	<b>Fonction :</b> Coordonnateur Général des Soins	<b>Fonction :</b> Directeur-Adjoint Chargé du Personnel et du Développement Social
<b>Nom :</b> D.MARTIN,	<b>Nom :</b> V BIANCO	<b>Nom :</b>	<b>Nom :</b> J GUILLAUME
<b>Date :</b> 29/09/2020	<b>Date :</b>	<b>Date :</b>	<b>Date :</b>