

FICHE DE POSTE : CADRE DE SANTÉ MERM

Elaborée par : S. DESMARTIN, Dr A. MAGONTIER

Date de Création : septembre 2020

Validée par : T.BUISSON, Directeur des soins

Date de mise à jour : Février 2025

CADRE REGLEMENTAIRE

Décret n° 95-926 du 18/08/1995 portant création du diplôme cadre de santé

Décret n°2012-10466 portant statut particulier du corps des cadres de santé paramédicaux de la FPH.

CADRE STATUTAIRE

Famille : Soins et activités paramédicales

Sous famille : Management des organisations des soins

Code métier : 05U20

IDENTIFICATION DU POSTE

Site : Centre Hospitalier de PERIGUEUX

Pôle : Médico-Technique

Centre de responsabilité :

Unité : Imagerie médicale

Horaires et rythme de travail :

100%, horaires variables en fonction des besoins de l'unité.

Participe aux gardes de l'encadrement du CHP

**REPertoire DES METIERS DE LA
FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE**

(RMFPH)

Famille : Soins

Sous-famille : management des soins

Code Rome :

Code métier : 05U20

POSITIONNEMENT DU POSTE :

Bâtiment B, premier étage

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE :

- Coordonnateur Général des Soins
- Directeur des soins
- Cadre de pôle

LIAISONS FONCTIONNELLES :

Internes au CHP :

- o Chef de pôle
- o Responsables de structure interne
- o Le personnel médical, paramédical, logistique, technique et administratif de la structure
- o Le service de santé au travail
- o Les organismes et les instituts de formation dans le domaine du développement des compétences et de la formation

MISSIONS ET ACTIVITES

MISSIONS

Contribuer et collaborer au parcours de soin du patient au sein de l'Etablissement, en lien avec les projets de l'établissement, du pôle et de l'unité.

Organiser l'activité paramédicale, animer l'équipe, coordonner et optimiser les moyens du service en veillant à la continuité, à la qualité et à la sécurité des soins.

Manager l'équipe avec les valeurs de la charte managériale de l'établissement

ACTIVITES PRINCIPALES

<p>Gestion des activités paramédicales</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Décline le projet managérial de l'établissement et du pôle dans son unité. - Elabore un projet de service en connaissant et en intégrant le projet de pôle et le projet médico-soignant de l'établissement. - Participe à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à la gestion de projets spécifiques au domaine d'activité. - Assure la coordination et le suivi de la prise en charge des soins et des prestations. - Contrôle la planification des activités programmées et non-programmées et met en œuvre les moyens. - Contrôle l'exécution des activités paramédicales, l'application des prescriptions et s'assure de la traçabilité des actes. - Assure la veille spécifique à son domaine d'activité. - Participe à l'élaboration des procédures de fonctionnement institutionnelles. - Donne les moyens à l'équipe d'acquérir les compétences nécessaires au raisonnement clinique et à la formalisation des parcours de soins. - Dans le cadre des droits des patients, s'assure du respect de la dignité et du bien-être du patient.
<p>Qualité Gestion des risques</p>	<ul style="list-style-type: none"> - S'intègre et adhère à la démarche qualité et gestion des risques de l'établissement. - Assure le contrôle, le suivi de la qualité et de la sécurité des activités paramédicales dans son domaine. - Contribue au suivi des FEI et participe aux analyses des causes profondes (CREX, RMM, Comité de suivi...). - S'assure de l'application des protocoles et des procédures en vigueur. - Conçoit, formalise et réactualise les procédures et protocoles spécifiques à l'unité, en lien avec la cellule qualité. - Suit et communique les résultats des indicateurs institutionnels et spécifiques du pôle (affichage dans l'unité).
<p>Gestion du personnel</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Encadre les équipes et participe à la gestion et à la valorisation des compétences des personnels. - Assure la gestion des équipes au quotidien : gestion du temps de travail dans le respect de la législation. - Etablit les fiches de postes des professionnels de son secteur dans le respect de la procédure institutionnelle. - Participe au recrutement des ressources humaines sur son secteur d'activité. - Analyse avec le cadre de pôle les effectifs et veille à l'adéquation effectifs/activités. - Participe à la politique de ressources humaines en termes de qualité de vie au travail et de prévention des risques psychosociaux. - Anime les rencontres interprofessionnelles du service, et conduit des

	<p>projets.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recense annuellement les besoins de formation de l'équipe. - Construit, en lien avec le plan de formation du pôle, le plan de formation de son unité dans le respect du budget alloué. - Réalise les entretiens annuels d'évaluation des compétences. - Est garant des règles professionnelles, des règles de déontologie et d'éthique. - Veille au respect de la confidentialité et du secret professionnel. - Participe à la mise à jour des plans de secours.
Communication et relation	<ul style="list-style-type: none"> - Assure au sein de son unité le relais des informations relatives à la politique de l'établissement. - Assure la promotion des actions et réalisations dans le cadre des projets spécifiques à son domaine d'activité, au sein du pôle et de l'établissement. - Veille à établir des interfaces efficaces entre les différents acteurs de l'établissement et du GHT dans son domaine de compétences. - Elabore et rédige les rapports d'activité de l'unité.
Enseignement	<ul style="list-style-type: none"> - Organise l'accueil et le suivi de l'intégration des nouveaux arrivants et des étudiants. - Participe à des actions d'enseignements et à des jurys professionnels.
Gestion logistique et développement durable	<ul style="list-style-type: none"> - Participe à la gestion médico-économique du secteur dans une dimension de développement durable. - Contrôle et gère les stocks. - Détermine les besoins en matériels de son unité et participe aux choix en collaboration avec la direction des achats. - Assure le suivi du bon fonctionnement du matériel. - Veille à l'organisation des maintenances et à l'entretien des matériels.

ACTIVITES SPECIFIQUES :

« OUTILS » ET RESSOURCES

Gestion des activités paramédicales	<ul style="list-style-type: none"> - Elabore un projet de service en connaissant et en intégrant le projet du GCS d'imagerie médicale de Périgueux. - Assure la mise en adéquation des ressources non médicales avec les activités médicales des différents intervenants hors unité (rhumatologues, cardiologues, radiologues privés du GCS...) - Gestion des astreintes MERM dans le cadre des Urgences Neuro-Vasculaires. - Participe au choix des équipements de l'imagerie médicale et de la médecine vasculaire.
--	---

<p>Qualité Gestion des risques</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Collabore avec le MERM RAQ/PCR pour répondre aux obligations d'assurance qualité en imagerie médicale. - Contrôle la bonne utilisation de la téléradiologie - Vérifie et valide la facturation des activités de téléradiologie (GCS et externe) - Collabore pour la rédaction des demandes d'autorisation ARS et ASN pour les équipements lourds. - Membre de la commission de radioprotection des patients - Membre de la commission de radioprotection des travailleurs exposés
<p>Gestion du personnel</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des compétences pour habilitier les agents aux postes de travail - Gestion des équipes MERM et brancardiers de jour et de nuit. - Participer aux entretiens de recrutement des personnels non médicaux.
<p>Communication et relation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Veille à établir des interfaces efficaces entre les différents acteurs de l'établissement et du GCS d'imagerie médicale de Périgueux dans son domaine de compétences. - Participe aux assemblées générales du GCS - Interlocuteur privilégié du prestataire de téléradiologie - Collaboration avec les radiologues du cabinet privé du GCS dans le suivi des projets communs.
<p>Enseignement</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participe aux commissions pédagogiques du DTS IMRT de Périgueux.
<p>Gestion logistique et développement durable</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Membre du comité de l'air

APTITUDES REQUISES

- o Capacité à animer une équipe
- o Capacité d'analyse et de synthèse
- o Rigueur dans l'organisation et la gestion
- o Adaptabilité et esprit de décision
- o Sens de l'initiative
- o Sens de l'écoute, équité, diplomatie et objectivité
- o Capacité à collaborer avec les autres professionnels
- o Capacité à gérer son temps
- o Capacité relationnelle et sens de la communication
- o Avoir le sens des responsabilités
- o Maîtrise de l'outil informatique
- o Dynamisme
- o Capacité à accompagner les changements
- o Capacité à anticiper l'évolution du système de santé et l'évolution de son équipe.

COMPETENCES MANAGERIALES PREVALENTES

- o Savoir organiser une unité en fonction des missions, des stratégies et des moyens.
- o Fixer des objectifs et en mesurer les résultats.
- o Planifier, organiser répartir la charge de travail et adapter les ressources.
- o Travailler en équipe et en réseau (inter établissement, GHT, GCS)
- o Piloter, animer, communiquer, motiver des équipes.
- o Evaluer, développer et valoriser les compétences des professionnels sous sa responsabilité.
- o Concevoir, piloter et évaluer un projet.
- o Concevoir, formaliser, adapter les procédures et les protocoles en lien avec les guides de bonnes pratiques et les vigilances et veiller à leur bonne mise en application.
- o Analyser des données, des tableaux de bords et argumenter des résultats.

CONNAISSANCES

- o Techniques de communication
- o Gestion des ressources humaines
- o Conduite de projet
- o Ethique et déontologie
- o Risques et vigilances
- o Démarche méthode et outil qualité
- o Gestion budgétaire
- o **Connaissances approfondies des modalités technologiques et informatiques d'imagerie médicale**

FORMATIONS/QUALIFICATIONS REQUISES

Diplôme de cadre de santé – Diplôme MERM