

# **CADRE SOCIO-EDUCATIF CHEF DE SERVICE H/F :**

## **I. DEFINITION**

Le chef de service de l'IMP des Tournesols gère par délégation une structure de 48 enfants et adolescents de 4 à 20 ans (hors situation Creton).

Son rôle consiste à : planifier, organiser, piloter et contrôler les réalisations d'une équipe socio-éducative ou médico-sociale pluridisciplinaire, en lien avec le projet institutionnel et le projet d'établissement.

## **II. CADRE REGLEMENTAIRE**

Concernant les personnes accompagnées :

- Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.
- Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Concernant les agents :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.
- Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.
- Décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

Concernant la fonction spécifique :

- Décret n° 2019-54 du 30 janvier 2019 portant statut particulier du corps des cadres socio-éducatifs de la fonction publique hospitalière

## **III. MISSIONS ET RESPONSABILITES**

Le Cadre socio-éducatif a pour mission l'encadrement de l'équipe

éducative et sociale et assurer la continuité de service, dans le respect du projet institutionnel et du projet d'établissement. Il est garant au quotidien de la politique institutionnelle et assure la continuité de service, dans le cadre de l'amplitude d'accueil des usagers.

Il participe à l'élaboration du projet d'établissement ainsi qu'à celle des projets d'accompagnements individualisés des personnes accueillies. Il est responsable de l'organisation et du fonctionnement du service, de l'accompagnement des usagers.

Il participe à la définition des orientations relatives à la collaboration avec les familles et les institutions.

Il est également par délégation coordonnateur pédagogique de l'Unité d'Enseignement qui comporte une classe interne à l'Institution et une classe externe située dans une école élémentaire locale.

Il veille à la bonne utilisation du matériel, à son état, et en relation avec sa hiérarchie en prévoit l'entretien.

Le Chef de Service Educatif de l'IMP est intégré à l'équipe à l'équipe de cadres de l'Institution Les Tournesols, et participe à ce titre à la vie et au fonctionnement général de l'Institution. Dans ce cadre, il est garant de la promotion des actions menées.

## **IV. ACTIVITES**

### Pilotage de l'IMP

- - Concevoir et mettre en œuvre le projet d'établissement en tenant compte du projet institutionnel.
  - Coordination pédagogique de l'unité d'enseignement (classe interne et externe) ; réalisation du projet d'école en équipe pluridisciplinaire.
  - Mettre en œuvre la démarche qualité garantissant la mise en œuvre et le respect des projets individuels

des personnes accompagnées s'inscrivant dans une démarche d'amélioration continue.

Vérifier l'effectivité des actions éducatives (ateliers) dans le respect des projets individualisés.

- Etre le garant aux côtés de la direction du respect des droits et

des libertés des personnes accompagnées, dans le respect des valeurs républicaines.

- Evaluer et mesurer les actions menées par le service
- Promouvoir et garantir la fluidité des partenariats internes afin de faciliter et de rendre effectives les trajectoires des résidents.
- Développer le partenariat et le travail en réseau afin de favoriser des activités à visée inclusive.

### Encadrement d'équipe et gestion des ressources humaines

- - Encadrer et animer l'équipe éducative et pédagogique en collaborant étroitement avec tous les intervenants
  - Organiser le travail des équipes, notamment par la réalisation et le suivi des plannings
  - Programmer les activités du service, notamment les ateliers ; coordonner par ailleurs les activités éducatives et les interventions thérapeutiques en lien avec le pôle santé et les professionnels de santé libéraux
  - Apporter un appui technique et étayant régulier aux professionnels
  - Développer les compétences individuelles et collectives de l'équipe et identifier les besoins en matière de formation, notamment au moyen des évaluations annuelles des agents
  - Organiser l'accueil des stagiaires et des apprentis
  - Prévenir et gérer les conflits entre les différents professionnels et/ou personnes accompagnées
  - Animer et conduire les réunions d'équipe
  - Participer aux entretiens de recrutement
  - Fixer les objectifs annuels et évaluer les résultats obtenus au moyen des entretiens annuels

### Soutien à l'accompagnement éducatif

- - Participer et aux Projets d'Accompagnement Individualisés (PAI) et les animer.
- Organiser et vérifier la participation aux activités éducatives (ateliers) et aux animations (lien avec l'équipe d'animation).

-

## Gestion administrative et budgétaire

- - Créer, répartir et planifier les moyens matériels et budgétaires de l'IMP
  - Organiser le parcours d'admission et de sortie des personnes accompagnées en lien avec le service S3A.
  - Veiller à ce que les places soient optimisées, notamment les places d'accueil temporaire
  - Superviser les écrits professionnels des équipes
  - Veiller au respect des règles de sécurité et d'hygiène
  - Participer au rapport annuel d'activité de la structure.
- 
- 

## Communication interne et animation

- - Participation aux instances comme les Conseils de la Vie Sociale
  - Reporting régulier à la Direction
- 
- 

## **V. COMPETENCES**

### Formation requise

Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Encadrement ou de Responsable d'Unité d'Intervention Sociales (CAFERUIS) souhaité

### Savoir

Connaissance du public accueilli et de son accompagnement.

Connaissance de l'outil informatique et des logiciels professionnels.

Connaissance de l'élaboration des plannings

### Savoir-faire

Veille de la sécurité des personnes et des biens matériels.

Utilisation des procédures et documents institutionnels.  
Aisance et rigueur rédactionnelles (écrits professionnels) et orales.  
Utilisation de l'outil informatique et des logiciels professionnels.  
Reporting à la hiérarchie directe.  
Réalisation de l'auto-évaluation du service et de l'intervention.  
Encadrement d'équipe (compétence managériale)  
Gestion des conflits  
Animation de réunions  
Capacité organisationnelle

### Savoir être

Capacités d'adaptation au public et aux actions menées.  
Capacité d'écoute et capacité relationnelle (communiquer, collaborer, ...).  
Capacité à se remettre en question.  
Distance professionnelle dans l'exercice de ses fonctions.  
Intégrité et discrétion professionnelle.  
Grande loyauté vis-à-vis de l'Institution et de la hiérarchie  
Adhésion aux valeurs républicaines

### Divers

Titulaire du permis B.

## **VI. CONDITIONS D'EXERCICE ET RELATIONS PROFESSIONNELLES LES PLUS FREQUENTES**

### Liens hiérarchiques :

- sous l'autorité du Directeur Général,
- par délégation, en voie directe de celle du directeur et du cadre de direction du Pôle Médicalisé Enfants/Adultes (PMEA).

Conformément au statut de la fonction publique hospitalière, tout agent recevant un ordre de son supérieur hiérarchique doit l'exécuter, sauf s'il est manifestement illégal ou contraire à un intérêt public.

### Liaisons fonctionnelles :

- les chefs de service des autres établissements et services de

- l'Institution,
- le service animation,
  - le pôle santé,
  - le pôle administratif,
  - le service S3A
  - le service technique,
  - le service hôtelier,
  - le pôle qualité/sécurité/environnement,
  - le pôle information/communication/formation.

### Mobilité interne

En tant qu'agent des Tournesols, il peut être amené à travailler dans tout établissement ou service de l'Institution.

### Temps de travail

- 100%, 35h annualisées, soit 37h30/semaine.
- Cycle hebdomadaire :
  - VHM (Volume Horaire Mensuel) fixe,
  - 7h30 par jour.
- Réalisation de missions ou de tâches en télétravail possible, sous couvert de de l'accord du Directeur du PMEA
- Congés en concertation avec le reste de l'équipe de cadres du PMEA.

Poste à pourvoir de suite

Candidatures (lettre de motivation + cv) à adresser par mail à M. Emmanuel DE BOISSIEU Directeur adjoint  
[emmanuel.deboissieu@lestournesols3.fr](mailto:emmanuel.deboissieu@lestournesols3.fr)