

DIRIZZIONI DI L'AUTONOMIA
DIRECTION DE L'AUTONOMIE

SERVICE DE LA POLITIQUE DU HANDICAP ET DE L'ACCUEIL FAMILIAL

CHARGE DU SUTVI MEDICO-SOCIAL EN ACCUEIL FAMILIAL

BASTIA

Cadre d'emploi : Infirmiers territoriaux en soins généraux

Grade : Tous les grades du cadre d'emplois

Catégorie : A

Filière : Médico-Sociale

I/ DEFINIZIONI DI U POSTU (ROLLU È MISSIONI) / DEFINITION DU POSTE

Son rôle est de contribuer à la mise en œuvre des missions dévolues au service dans le domaine du dispositif territorial d'accueil familial pour personnes âgées et/ou handicapées. Il s'agit notamment d'exercer le suivi médico-social au sein des familles d'accueil agréées, au profit des personnes qui y sont hébergées, en lien étroit avec les accueillants.

II / ATTIVITA PRINCIPALE / ACTIVITES PRINCIPALES

a) Assurer le suivi médico-social au profit des personnes âgées et/ou handicapées

- Lien à établir et maintenir avec l'équipe soignante (médecins, infirmiers, kinésithérapeute, Podologues...) intervenant auprès de l'accueilli au sein de la structure.
- Maintien à jour du fichier des soignants intervenant au sein des structures.
- Constitution et mise à jour du dossier individuel pour chaque accueilli en rapport avec le registre médical de la structure.
- Rencontre trimestrielle, individualisée et/ ou en groupe de ou des accueillis.
- Lien à établir et maintenir avec la famille de l'accueilli ou son représentant légal.
- Assistance à la mise en place des diverses prestations sociales servies en famille d'accueil.
- Procéder aux signalements en cas de situations critiques auprès de la hiérarchie et ou de l'autorité compétente.
- Utilisation du logiciel professionnel IODAS.
- Rédaction d'écrits professionnels et retranscription informatique.
-

b) Elaborer, mettre en œuvre et suivre le projet d'accueil personnalisé de l'accueilli. (P.A.P)

- Rédaction du document prévu à cet effet.

- Document à établir en partenariat avec l'accueilli, sa famille ou son représentant légal ainsi que l'équipe médicale et l'accueillant.
 - Suivi quotidien et mise à jour éventuelle du P.A.P
- c) Prendre part sous l'angle médico-social aux procédures d'intégration ou de sortie en famille d'accueil. Ou situations complexes :
- Evaluer les possibilités d'une intégration en famille d'accueil de la personne à accueillir.
 - Anticipation et préparation de l'admission pour une personne souhaitant être accueillie au sein d'une structure.
 - Anticipation et préparation de la sortie pour une personne souhaitant quitter une structure d'accueil agréée.
 - Assistance à l'accueillant en cas de situation complexe ou à l'occasion du décès d'un accueilli.
 - Participation et organisation en cas d'évacuation de structure (dont recherche de places disponibles).
- d) Participer aux procédures d'agrément à titre initial, de renouvellement, d'extension ou de retrait.
- Visite(s) à domicile à effectuer dans la cadre d'une demande initiale d'agrément, de renouvellement, d'extension ou de retrait en vue d'apporter un éclairage dans le cadre de la commission ad 'hoc.
 - Rédaction du rapport correspondant
 - Présentation des comptes rendus auprès de l'équipe technique dédiée.
 -

III/ CUNNISCENZI È CAPACITÀ RICHIESTI / CONNAISSANCES ET CAPACITES REQUISES

Savoir-faire :

- **Dans le cadre de l'exercice du suivi médico-social au profit des personnes âgées et/ou handicapées :**
- Travail en lien avec les intervenants médico et para médico
 - Être mobile
 - Faire preuve d'écoute
 - Être en capacité d'effectuer une synthèse en lien avec l'analyse de la situation
 - Faire preuve de discrétion
- Maintien à jour du fichier des soignants :
 - Conserver un contact permanent avec la structure.

- Travailler en lien avec les agents chargés du suivi administratif
- Se servir de logiciels informatiques
- Être en mesure de recueillir des données dans le domaine de la santé et du social
- Constitution et maintien à jour du dossier individuel de l'accueilli
 - Procéder au traitement informatique des données.
 - Mettre à jour la situation des bénéficiaires.
- Création du lien avec la famille de l'accueilli ou son représentant légal (MJPM...) :
 - Nouer des contacts et les maintenir
 - Faire preuve de disponibilité
 - Gérer un planning
 - Avoir connaissance des différents dispositifs sociaux et prestations servies
- Orientation vers d'autres dispositifs
 - Faire appel aux personnes ressources.
 - Etablir les articulations nécessaires
- Participation à la mise en place des diverses prestations sociales :
 - Maîtriser la réglementation relative à l'A.P.A ainsi que celles des aides relevant de la maison départementale du Handicap (M.D.P.H).
 - Travailler en lien avec les organismes concernés ainsi que les familles ou les représentants légaux.
- ***Dans le cadre de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi du projet d'accueil personnalisé de l'accueilli. (P.A.P) :***
- Rédaction du document prévu à cet effet :
 - Maîtrise de l'usage du document
- Document établi en partenariat avec l'accueilli, sa famille ou son représentant légal ainsi que l'équipe médicale et l'accueillant:
 - Compléter le document en étroite liaison du contrat d'accueil

- Faire preuve d'écoute et d'observation
- Disposer des connaissances requises en matière de prise en charges de personnes âgées dépendantes ou handicapées
- Maintenir à jour le dossier de l'accueilli
- Suivi quotidien et mise à jour éventuelle du P.A.P :
 - Assurer la mise à jour du document à travers des rencontres régulières des parties prenantes au projet de vie
 - Être en mesure de réviser et adapter le projet de vie
 - Communiquer avec les personnes concernées
- **Dans le cadre de la participation aux procédures d'intégration ou de sortie en famille d'accueil ou en cas de situation complexes :**
 - Faire preuve d'initiative et de réactivité.
 - Savoir trouver rapidement des solutions alternatives.

Sapè fà /savoir-faire :

- Maîtrise de la rédaction des écrits professionnels du champ social ainsi que de leur mise en forme.
- Usage de l'outil informatique dont Word, Excel, Outlook, et Iodas (logiciel professionnel)
- Connaissance de la réglementation sociale relative aux personnes âgées et handicapées et plus précisément celle concernant l'accueil familial.
- Connaissance des différentes prestations servies en Accueil familial.
- Connaissance des outils de communication.
- Maîtrise de l'organisation du temps de travail dont l'organisation de planning.
- Maîtrise des situations complexes.
- Faire preuve de disponibilité et de réactivité dans le cadre de situation d'urgence.
- Être en mesure d'évoluer avec aisance sur le territoire de la Collectivité de Corse.

Sapè esse /savoir être :

- Discret et faire preuve du respect de la confidentialité de la situation des demandeurs.
- En mesure de travailler en équipe.
- Rigoureux.
- Tenue des délais.
- Respectueux de la voie hiérarchique.

IV/ CUNDIZIONI D'ASARCIZIU / CONDITIONS D'EXERCICE :

- Horaires réguliers en dehors des déplacements et situations imprévues.
- Déplacements très fréquents sur tout le territoire du Cismonte, avec son véhicule personnel, ouvrant droit au remboursement des frais kilométriques.
- Mission s'exerçant sous l'autorité du chef de bureau et du chef de service régional.
- Dans le cadre d'activités transverses ou besoin de service, l'agent peut être amené à réaliser exceptionnellement des missions en Pumonté .

V/ RILAZIONI/ RELATIONS :

- Contacts directs et permanents avec les personnes âgées ou handicapées (ou leurs représentants légaux).
- Partenariat avec les organismes sociaux, les mandataires judiciaires, les familles des accueillis ainsi que les soignants intervenant au sein des structures d'accueil agréées et les services de la M.D.P.H.
- Travail en lien étroit avec les différents services de la D.G.A.S.P.S.

VI/ AUTUNUMIA È RISPUNABILITÀ / AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉ

- Autonomie dans l'organisation du travail, dans le cadre du respect des délais et des plannings établis.
- Responsabilité et suivi quotidien des dossiers traités.

VII/ LUCALISAZIONE/ LOCALISATION

Direction Générale Adjointe en charge des solidarités et de la promotion de la santé

Direction de l'autonomie

Service de la Politique du Handicap et de l'accueil familial

20240 Bastia