



Etablissement Public de Santé Mentale de Vendée Centre Hospitalier Georges Mazurelle

Direction des Ressources Humaines Médicales et non Médicales et des
Formations

Secrétariat : 02 51 09 71 24 – Fax : 02 51 09 72 70 – drh@ch-mazurelle.fr

PROFIL DE POSTE

INFIRMIER(E)

Coordinateur(trice) de parcours

EPISM de Vendée Georges Mazurelle – Cellule de Coordination des Parcours Patients (CPP)

Situé à La Roche sur Yon, l'Etablissement Public de Santé Mentale de Vendée – Centre Hospitalier Georges Mazurelle composé de 839 lits et places fait partie du GHT 85. Il est l'établissement hospitalier référent départemental pour les soins en psychiatrie et santé mentale et intervient sur tous les services d'urgences du GHT

Il prend en charge aussi bien le traitement des enfants, des adolescents, des adultes, que des personnes âgées. Il est composé d'Unités de prise en charge en hospitalisation complète sur le site de La Roche sur Yon, ainsi que de plus de 30 structures de soins extrahospitalières réparties sur l'ensemble du Département : Centres Médico-Psychologique (CMP), Hôpitaux de Jour (HJ), Centres d'Accueil Thérapeutique à Temps Partiel (CATTP), appartements thérapeutique, places d'accueil familial thérapeutique et Maison d'Accueil Spécialisée.

Famille	SOINS
Sous-famille	Soins infirmiers
Métier Autre appellation	Infirmier(ère) diplômé(e) d'état
Unité	Cellule de Coordination des Parcours Patients (CPP)
Définition – Missions générales	La cellule de Coordination des Parcours Patients réalise <ul style="list-style-type: none">- La gestion des demandes et l'organisation des parcours patients hors département- La gestion et la coordination des 5 lits dédiés en collaboration avec les pôles

Missions et collaborations

Missions générales	La CPP est sous la responsabilité de la Direction des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-techniques. L'équipe est composée de 2 IDE encadrés par un CDS de la DSIRMT.
Activités	Gestion des demandes et organisation des parcours patients : <ul style="list-style-type: none">- Réception et gestion de la demande- Réception et supervision des fiches de liaison et des renseignements cliniques- Evaluation de la demande à partir de la fiche de liaison en coordination avec l'équipe médicale des secteurs et les cadres de santé- Transfert de la fiche de liaison au service concerné selon la procédure d'admission des patients adultes et mineurs à l'EPISM Vendée (DUAFCI-PR038)- Application du logigramme Admissions patients Hors Département- Mise en relation avec le pôle et le service correspondants à la demande (psychiatre, CDS, IDE ...) pour avis- Recueil et traitement de l'avis- Si avis favorable :<ul style="list-style-type: none">▪ Coordination avec le CDS du service accueillant le patient / Gestion de l'admission▪ Coordination avec la Direction des Usagers▪ Gestion de dossier informatique



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordination avec l'établissement demandeur pour compléter l'ensemble des éléments nécessaires ▪ Organisation de l'admission avec le CDS du service ▪ Transmission de l'information à l'établissement demandeur <ul style="list-style-type: none"> - Si avis défavorable : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmission de l'information à l'établissement demandeur - Réalisation du suivi des demandes (archivage des fiches de liaison dans un dossier sécurisé, alimentation d'un tableau de bord ...) - Réalisation du reporting quotidien auprès de l'encadrement (CDS DSIRMT) - Réalisation du reporting auprès de l'administrateur de garde en cas de nécessité - Retour auprès de l'ARS et/ou tutelle après avis de l'administrateur de garde si demande de la tutelle <p>Gestion et coordination des 5 lits dédiés en collaboration avec les pôles (L1, L2, B1, B2, CS)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivi et ordonnancement des lits en lien avec les CDS des services (date de sortie prévisionnelle...) - Alimentation et suivi des tableaux de bord - Anticipation des admissions - Coordination dans l'organisation de la sortie des patients (CDS des services, établissements d'aval) - Vérification de la transmission de la fiche de liaison et des documents nécessaires à la sortie du patient - Coordination avec les IDE des services sur le plan clinique du patient pour anticiper la sortie et organiser la gestion des lits et des admissions suivantes - Coordination avec le service des urgences pour les patients hors secteur <p>Sur la permanence des soins (soir et we) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordination avec le CDS de garde et l'administrateur de garde (transmission des informations ...) - Mise à disposition des informations nécessaires à la continuité de prise en charge du patient - Gestion des mails et vérification de la transmission de l'information - Coordination avec le bureau des usagers - Reporting auprès du CDS de garde de l'activité de la journée et des dossiers en attente <p>Gestion et renseignement du tableau de bord du capacitaire en lits de l'établissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recensements bi quotidiens et actualisation des lits disponibles sur l'établissement via les CDS (pédopsychiatrie, Adolescents, FGP, Admissions adultes, UI et Mosaique) en HC, CSI et HDJ Intensif - Transmission du recensement du capacitaire en lits de l'établissement à la direction, l'administrateur de garde, aux CDS, à la permanence de soins CDS, permanence de we et DUAFCI - Recensement et actualisation du capacitaire des lits régionaux dédiés et transmission à la tutelle
Transversalité Missions	<p>Missions transversales au sein de l'établissement (Projets, groupes de travail...).</p> <p>Travail en collaboration avec les différentes équipes de l'établissement et du réseau afin de permettre le suivi et la cohérence du parcours patient</p> <p>Démarche qualité et Gestion des risques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse des événements indésirables du pôle en référence - Participation à la démarche d'évaluation en lien avec la Direction de la Qualité. - Proposition d'axes d'amélioration dans la démarche qualité - Mise en œuvre des actions relatives à la certification de l'établissement (HAS)

Connaissances, expériences et qualités requises

Connaissances requises	Une expérience en psychiatrie est nécessaire.
Expériences requises	Expertise sur la législation psychiatrique et les modalités d'admission Connaissance du réseau et des partenaires extérieures Connaissances et expertise des procédures institutionnelles Connaissance de l'organisation de l'établissement Connaissance des organisations de service
Savoir-faire requis	Analyser et prioriser les informations Analyser et optimiser un processus Maîtriser la bureautique/informatique et les logiciels métier Connaitre les parcours patient et le milieu hospitalier Evaluer les situations cliniques



	Respecter les procédures de la cellule de coordination Travailler en équipe Analyser les situations Respecter le secret professionnel et faire preuve de discrétion professionnelle
Savoir-être requis	Etre motivé Avoir le sens de l'organisation Etre rigoureux Etre capable de réagir rapidement à des situations d'urgence Avoir des qualités relationnelles, de communication et de négociation Etre en capacité de gérer ses émotions S'exprimer aisément vis-à-vis d'interlocuteurs variés Avoir le sens de la diplomatie Faire preuve d'autonomie, de responsabilité et d'engagement Avoir le sens de l'écoute Faire preuve de disponibilité et d'adaptabilité Savoir se questionner, évaluer ses pratiques et réajuster Etre capable de réflexivité

Conditions d'exercice

Lieu d'affectation	Luon situé au sein de l'EPSM G. Mazurelle à La Roche sur Yon
Organisation du travail	37h30/semaine avec droit à RTT
Horaires de travail	En journée 10h-18h Du lundi au dimanche .
Type de repos	Repos hebdomadaires
Contraintes du poste	
Risques spécifiques du poste	Charge mentale liée : - L'autonomie de travail - Aux sollicitations multiples des partenaires
Moyens particuliers mis à disposition	Analyse de pratiques Procédures institutionnelles

Rattachement hiérarchique et relations fonctionnelles

Date	Version	Validation	
	V	M. Francis BULTEAU Directeur des soins	Maylis RIVAL Directrice des Ressources Humaines
Rattachement hiérarchique	Directeur Général de l'établissement Directeur des Soins CDS DSIRMT		
Relations fonctionnelles spécifiques			

Parcours d'adaptation au poste

Formations nécessaires	
Procédures et outils d'intégration	Fiche de poste Logigramme Admissions patients Hors département Procédure d'admission des patients adultes et mineurs à l'EPSM Vendée (DUAFCI-PR038)

