



Chu RENNES
Direction des Ressources Humaines

PROFIL DE POSTE CADRE DE SANTE DE NUIT

Codification du document : V2 01/04/2023	Rédacteur(s) : P. VOISIN, Cadre Supérieur de santé
Date d'application : 12/02/25	Approbateur(s) : M. COULAUD, Coordonnatrice des soins
	Gestionnaire(s) : P. VOISIN, Cadre Supérieur de santé

LOCALISATION ET RATTACHEMENT

PRESENTATION GENERALE DU SECTEUR D'ACTIVITE

l'ensemble du CHU

LIEU D'EXERCICE

- Pontchaillou / Hôpital Sud/ Hôtel Dieu / La Tauvrais (en fonction de la planification)

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE : positionnement du poste dans l'organigramme

- Directrice Coordonnatrice des soins: Mme COULAUD
- Cadre Supérieur de santé: Mme Voisin Patricia

RELATIONS FONCTIONNELLES PRINCIPALES

- Responsables médicaux de garde des unités
- Cadre de santé et cadre supérieur des unités
- Bureau DRH

RELATION PROFESSIONNELLES

- Médecins de garde
- Directeurs délégués de garde pour la gestion et le suivi des actions entreprises
- Responsables et interlocuteurs des pôles supports si besoin (transmissions)
- Professionnels des réseaux de soins associés
- Interlocuteurs extérieurs
- IDE cellule de gestion centralisée des lits

ACTIVITES

MISSIONS

- Animer une équipe pluridisciplinaire en favorisant la participation active de chacun
- Assurer la continuité des soins aux patients, définie dans le projet d'établissement
- Veiller à la permanence des soins, à la qualité des soins, à la sécurité des usagers et du personnel
- Rechercher la mutualisation des moyens de l'ensemble des unités en cas de besoin

ACTIVITES PRINCIPALES**I – FONCTION D'ORGANISATION ET DE COORDINATION DES SOINS**

- Etre le relai et accompagner les équipes soignantes
- Connaître la disponibilité des lits et être relai lors de besoins d'hospitalisation de patients
- Accompagner les équipes, les familles selon les besoins (sortie sans avis médical ou à l'insu du service, agressivité, problèmes sociaux, procédures, de placement, patients au déhucage, enfants mineurs décès, ...)

II – FONCTION DE GESTION

2-1 : Gestion des ressources humaines

- Se former à l'utilisation du logiciel AGIRH PLANNING, et planifier les affectations sur les services à partir des demandes prévisionnelles
- Participer à la sélection, l'intégration et la promotion des professionnels.
- Réaliser les évaluations individuelles et de formation.
- Repérer et dynamiser les potentialités de l'équipe.
- Participer à la démarche de choix de poste.
- Planifier et définir les modalités d'encadrement des différents étudiants et stagiaires.
- Analyser la situation en cas de surcharge de travail
- Gérer la situation de l'agent lors des accidents de travail
- Gérer les situations conflictuelles
- Concilier la polyvalence et la complémentarité des professionnels

2-2 : Gestion logistique

- Assurer l'approvisionnement en stupéfiants lors de situations exceptionnelles
- Gérer les prêts de matériels en cas de panne (cf. procédure)
- Assurer le déclenchement de l'organisation de l'astreinte en cas de panne informatique (cf. procédure)
- Assurer en tant que relai si panne électrique

III – INFORMATION - RELATION – COMMUNICATION

- Etre le relai de l'information et des communications institutionnelles si besoin
- Informer le directeur de garde lors des situations particulières
- Rédiger un compte rendu des principaux événements rencontrés lors de la garde
- Participer aux réflexions sur les évolutions en lien avec le Projet d'établissement et facilite la participation des professionnels.
- Donner au cadre supérieur toutes les informations nécessaires sur les situations à risque ou inhabituelles et en fait un rapport par une déclaration d'événement indésirable.
- Participer aux staffs du pôle

IV – FONCTION DE FORMATION

- Initier, accompagner et valoriser le développement professionnel des membres de l'équipe.
- Participer au recueil annuel des besoins en formation du personnel
- Respecter les échéances d'inscription aux différentes formations annuelles
- Favoriser le réinvestissement des formations au bénéfice des usagers.
- Assurer une mission d'encadrement et d'enseignement.
- Assurer un parcours d'intégration et de suivi des nouveaux professionnels
- Accompagner dans son domaine d'expertise, des projets, travaux ou actions de formation.
- Veiller à développer son niveau de compétences.

EXIGENCES DU POSTE**DIPLÔME(S) PROFESSIONNEL(S) REQUIS OU SOUHAITE(S)**

- Etre titulaire du Certificat Cadre de Santé.

QUALITES REQUISES / Capacité à :

- Se positionner en qualité de cadre.
- Avoir un esprit constructif et être force de proposition dans le groupe cadres.
- Collaborer avec l'équipe médicale de garde.
- Communiquer et manager une équipe pluridisciplinaire.
- Analyser les situations problématiques et proposer des actions correctives.
- Rendre compte.

CONDITIONS D'EXERCICE

- Temps de travail : 10h (poste à 100%)
- Horaire : 20h30 – 6h30
- Travail en équipe / collaboration avec le cadre affecté sur le site de l'Hôpital Sud
- Planification des congés validée par le Cadre Supérieur de Santé, modifications et échanges à gérer par le cadre concerné
- Récupération des repos dans le respect de la réglementation du temps de travail

**CE PROFIL DE POSTE PEUT ETRE MODIFIE EN FONCTION
DES EVOLUTIONS DU SERVICE OU INSTITUTIONNELLES**