



## Association Départementale des Amis et Parents de Personnes Handicapées Mentales d'Indre et Loire

Approuvé CA du 08/09/2005

### **PROFIL DE FONCTION : CHEF DE SERVICE EDUCATIF**

Par délégation du Directeur et sous son contrôle, il est garant du bon fonctionnement du ou des services qui lui sont confiés.

#### ***A / Fonctions de conduite de projet et d'animation du service :***

##### ***1/ - Conduite de l'intervention sociale :***

- Il garantit les règles d'accès au service dans le respect du droit des usagers en fonction des délégations accordées.
- Il favorise l'expression, la participation et l'exercice de la citoyenneté de chaque usager.
- Il organise les relations avec les familles et les représentants légaux.

##### ***2/ - Elaboration et conduite du projet d'établissement :***

- Il participe à l'élaboration du projet d'établissement et aux différents outils prévus par la loi 2002-2 et l'Association ; il contribue à leur mise en œuvre (droit des usagers).
- Il élabore, conduit, anime et évalue le(s) projet(s) de service dans le cadre du projet d'établissement.
- Il est garant des procédures institutionnelles relatives à la mise en œuvre et à l'évaluation du projet personnalisé des usagers avec le concours de leurs familles ou de leurs représentants légaux.
- Il organise et anime les réunions prévues par le projet d'établissement conformément à ses délégations, rend compte de leur effectivité et coordonne les actions des professionnels. Il garantit la confidentialité et les règles déontologiques.
- Il veille au mieux être et à la qualité de vie des usagers,
- Il assure le lien et la circulation d'information entre la direction et les membres du personnel, facilite leur participation à la dynamique de l'établissement.
- Il participe au développement du partenariat, du travail en réseau et peut, par délégation, représenter l'établissement. Il contribue à la valorisation de l'image de l'établissement et de l'Association.

#### ***B / Fonctions d'administration et de gestion :***

***1/ - Gestion des ressources humaines :***

- Il veille à valoriser les ressources humaines et à adapter les compétences. Il propose une organisation pour répondre aux besoins des usagers.
- Il anime et coordonne l'équipe de personnel du ou des service(s) confié(s).
- Il participe au recrutement du personnel du ou des service(s).
- Il contrôle la bonne exécution des missions prévues dans les profils de fonctions.
- Il organise les plannings et gère les présences et absences du personnel.
- Il participe à l'élaboration du plan de formation annuel.

***2/ - Gestion financière et administrative :***

- Il participe à l'élaboration du budget du ou des service(s) confié(s) et propose les investissements nécessaires.
- Il ordonnance les dépenses dans le cadre des enveloppes budgétaires qui lui sont allouées et en assure une gestion maîtrisée et équilibrée.

***3/ - Gestion technique et logistique :***

- Il veille aux conditions d'hygiène, de sécurité et de travail du personnel du ou des services.
- Il s'assure de la sécurité des usagers et des biens qui lui sont confiés. Il est vigilant quant au bon fonctionnement et à l'entretien des locaux et du matériel.

***C / Fonction de cadre de l'Association :***

- Cadre hiérarchique, il est membre de l'équipe de direction de l'établissement.
- En cas d'absence du directeur et/ou du directeur adjoint, il peut être chargé de missions d'intérim et peut participer aux différentes réunions.
- Il participe à la mise en œuvre de la démarche qualité.
- Il participe comme cadre hiérarchique à la vie associative et collabore aux projets associatifs.
- Il peut bénéficier en outre d'autres délégations.

***D/ Diplômes requis :***

Minimum formation de niveau 3.