

PROFIL DE POSTE



Direction des Affaires
Sociales et Médico-Sociales

Coordonnateur de Conseil Local en Santé Mentale (H/F)

PRP-GRH-XXX
Version XX

Date d'application :

__/__/__

Rédaction : Françoise ROUDIER Directrice des Affaires Sociales et Médico-sociales	Vérification : Carole Moissonnier Chargée du Recrutement, des Effectifs et de la Gestion des Pôles	Validation : Nicolas WITTMANN Directeur des Ressources Humaines
--	---	--

1. GRADE, METIER, EMPLOI

Grade	Attaché d'Administration Hospitalière
Emploi	Coordonnateur de conseils locaux en santé mentale (CLSM)
Métier	Coordonnateur CLSM Caluire-Et-Cuire/Rillieux-La-Pape/Neuville-Sur-Saône
% Temps	100%

2. RATTACHEMENT HIERARCHIQUE ET FONCTIONNEL

Lien hiérarchique : Directrice des Affaires Sociales et Médico-Sociales

Liens fonctionnels :

- Rillieux-la-Pape : Directrice Politique de la Ville
- Caluire-et-Cuire : Directrice CCAS
- Neuville-sur-Saône : Coordinatrice CISP/ASV

3. AMPLITUDE HORAIRE – HORAIRES – CYCLE

Temps de travail : 38 H 20 hebdomadaire.

Congés annuel 25 jours - Forfait 20 RTT.

4. AFFECTATION

POLE	DIRECTION
Structure interne	Direction des Affaires Sociales et Médico-Sociales
Unité de soins	DASMS – CLSM
Unité fonctionnelle	1861

5. CARACTERISTIQUES DU LIEU D'EXERCICE

Le temps de travail du coordonnateur est réparti ainsi :

- 40 % sur la commune de Caluire-et-Cuire
- 40 % sur la commune de Rillieux-la-Pape
- 20 % sur la commune de Neuville-sur-Saône



Direction des Affaires
Sociales et Médico-Sociales

**Coordonnateur de Conseil Local en Santé Mentale
(H/F)**

PRP-GRH-XXX
Version XX

Date d'application :
//___

6. DEFINITION GENERALE DE LA FONCTION

Le coordonnateur CLSM est un élément pivot entre la mairie, la psychiatrie la métropole et les partenaires socio-sanitaires du territoire (établissements et services sociaux et médico-sociaux, Education Nationale, bailleurs sociaux, professionnels de santé, associations d'usagers justice (PJJ), etc.).

7. ACTIVITES PRINCIPALES

7.1. Communication /Animation

- Faciliter une meilleure connaissance entre les partenaires ;
- Assurer les liens entre les différentes commissions et le COPIL ;
- Assurer la communication dans le cadre du CLSM (mise en réseau, transmission d'informations, prises de contacts, etc.) ;
- Informer et communiquer au sein des réseaux d'acteurs intervenant sur le territoire du CLSM ;
- Mettre en place et favoriser des actions d'informations et de sensibilisation auprès des partenaires, des professionnels, du public et des usagers ;
- Organiser des manifestations autour de la santé mentale pour le CLSM ;
- Réaliser des outils d'information (plaquette, répertoire, etc.).

7.2. Soutien méthodologique

- Suivi des objectifs des commissions en lien avec l'assemblée plénière ;
- Coordonner et animer le suivi et l'évaluation des actions ;
- Organiser des groupes de travail, en relation avec les pilotes de chaque groupe et rédiger les comptes rendus ;
- Développer des partenariats ;
- Restituer les évaluations aux instances de coordination du CLSM et aux partenaires ;
- Rechercher éventuellement des financements, dossiers de demandes de subventions ;
- Aider à la réalisation des objectifs des commissions dans le cadre de projets communs ;
- Organiser et soutenir la mise en place d'événements, d'action ou d'un travail de prévention, pour la santé et l'accès aux soins dans le champ de la santé mentale (Semaine d'Information sur la Santé Mentale, Semaine bleue, colloques, etc.) ;
- Mesurer l'évolution des commissions du CLSM ;
- Mesurer l'évolution des besoins de la population et des partenaires.



Direction des Affaires
Sociales et Médico-Sociales

**Coordonnateur de Conseil Local en Santé Mentale
(H/F)**

PRP-GRH-XXX
Version XX

Date d'application :
//___

7.3. Logistique

- Invitation des partenaires (avec remise à jour des listings) ;
- Rédaction et envoi des comptes rendus ;
- Gestion des plannings et réservation de salles.

8. COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

- Capacités d'organisation et de coordination ;
- Expérience dans le domaine de la santé mentale ;
- Rigueur, Esprit d'analyse et de synthèse.
- Bonnes capacités relationnelles et fédératrices ;
- Compétences rédactionnelles ;
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Bonne culture générale ;
- Permis B obligatoire.

8.1. Formation souhaitée

- Diplôme de Conseiller en Economie Sociale et Familiale ;
- ou Diplôme de travailleur social
- ou Master de sociologie appliquée au développement social local ;
- ou Master Promotion et éducation pour la santé.

8.2. Connaissances spécifiques attendues

- Connaissances juridiques (législation socio-sanitaire) ;
- Connaissances des politiques publiques ;
- Connaissances dans le champ de la santé mentale et de l'organisation de l'offre de santé (sanitaire, sociale et médico-sociale) ;
- Connaissances en gestion de projet ;
- Connaissances en communication.