



PROFIL DE POSTE
 Assistant de service social secteur
 Ty mad, CMP et HJ Morlaix

FIC.DRH.GRH.009

Modification le 01/11/2017

Le cadre du service		Le supérieur hiérarchique		La direction des ressources humaines
Rédigé par :	Laurène PASQUIER	Approuvé par :	Sylvain LEQUEUX	Validé par :
Fonction :	Cadre Socio-éducative responsable du service social	Fonction :	Directeur adjoint Secrétaire Général	Fonction :
Service :	social	Service :		Service :
Date :	27/06/2025	Date :	27/06/2025	Date :

• IDENTIFICATION DU POSTE	
<input type="checkbox"/> Soins <input checked="" type="checkbox"/> socio-éducatif <input type="checkbox"/> Technique <input type="checkbox"/> Hôtelier	Secteur : Service : social Sous service : Pôle de psychiatrie addictologie Secteur 29 G 07 Ty mad CMP et HJ Morlaix Résidence(s) administrative(s) : Morlaix
Quotité de temps de travail : 100%	Possibilité d'évolution du % : <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui : %



PROFIL DE POSTE
 Assistant de service social secteur
 Ty mad, CMP et HJ Morlaix

FIC.DRH.GRH.009

Modification le 01/11/2017

TITRE DE LA FONCTION :	Grade :	Assistant Socio-éducatif
Assistant de service social	Catégorie	B
	Statut :	contractuel
<input type="checkbox"/> Métier(s) correspondant(s) (répertoire de la FPH) :	Assistant de service social	
<input type="checkbox"/> Rattachement hiérarchique		
• Fonction du supérieur hiérarchique :	Cadre Socio Educatif - Responsable du service social	
• Subordonnées (nombre, fonction ou activités principales) :	aucun	
<input type="checkbox"/> Liaisons fonctionnelles (poste, service et motif)		
• Internes :	Cadre Socio-Educatif - Responsable du service social Médecin psychiatre chef de service secteur 29 G 07 Cadre supérieur de Santé du Secteur 29 G 07 Equipes médicales et pluridisciplinaires des services de ty mad, HJ Morlaix et UPEC Bureau des entrées	
• Externes :	Etablissements sanitaires, sociaux, médico-sociaux, services médico-sociaux, éducatifs, judiciaires, Maison Départementale du Handicap, Caisses de retraite Associations spécialisées Réseaux de villes et associations Partenaires conseil local de santé mentale de Morlaix Communauté Ecoles de travail social	
<input type="checkbox"/> Rémunération :	Selon la grille indiciaire de la fonction publique hospitalière relative au grade d'ASE.	
<input type="checkbox"/> Evolution de carrière :	Possibilité d'avancement au grade d'ASE principal et CSE suite formation CAFERUIS et concours au sein de la fonction publique hospitalière.	



PROFIL DE POSTE
Assistant de service social secteur
Ty mad, CMP et HJ Morlaix

FIC.DRH.GRH.009

Modification le 01/11/2017

• **CONTENU DU POSTE**

Mission (Objectif principal du poste)

(décret n° 2014-10 du 4 février 2014 portant sur le statut particulier des assistants socio-éducatifs de la PFH)

- Accueillir les personnes et les familles qui connaissent des difficultés sociales les aider à prévenir ou surmonter ces difficultés.
- Rechercher, dans le respect des personnes, les causes qui compromettent leur équilibre psychologique économique ou social.
- Aider les personnes et les familles en difficultés sociales à retrouver leur autonomie et faciliter leur insertion.
- Informer avec leur accord les services dont ils relèvent pour l'instruction des mesures d'action sociale.
- Assurer les actions de prévention et de coordination avec les institutions.
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets de l'établissement ainsi que des projets sociaux.

Activités permanentes :

- Accueillir, écouter, soutenir la personne hospitalisée ou en soins et sa famille.
- Effectuer une évaluation sociale globale de la situation de la personne avec elle en tenant compte de ses potentialités et de celles de son environnement familial et personnel afin de définir une orientation de sortie adaptée.
- Orienter et/ou accompagner la personne et/ou son entourage dans la mise en œuvre du plan d'aide.
- Prendre en compte la personne dans sa globalité en travaillant avec les équipes de soins et les services qui l'accompagnent.
- Orienter et/ou accompagner la personne vers les services sociaux dont elle relève dès que son état de santé le permet.
- Assurer une veille juridique et sociale.

Son action s'exerce dans les domaines suivants :

- Accès aux droits et aux soins.
- Participation au développement des prises en charge en ambulatoire.
- Préparation de la sortie d'hospitalisation dès l'entrée.
- Aide et accompagnement dans les difficultés familiales, financières, administratives.
- Insertion ou réinsertion socioprofessionnelle.

Activités ponctuelles :

- Participer à l'élaboration du rapport d'activité annuel.
- Participer à l'élaboration du projet de service.
- Participer aux réunions de service et groupes de travail.
- Participer à la continuité de service en effectuant des remplacements au sein du service social.

Formation initiale et continue :

- Accueil, formation et encadrement de stagiaires.
- Formation et/ou information auprès d'étudiants ou de partenaires professionnels.
- Participation à l'organisation de journées professionnelles, congrès, actions de formation en interne.

La liste des activités ci-dessus n'est pas exhaustive et ne comporte pas toutes les activités secondaires afférentes au poste.



PROFIL DE POSTE
Assistant de service social secteur
Ty mad, CMP et HJ Morlaix

FIC.DRH.GRH.009

Modification le 01/11/2017

• PROFIL REQUIS

☐ Les domaines de compétence

- **Les savoirs** (ensemble des connaissances générales ou spécialisées qu'il importe de posséder) :
 - Maîtrise des techniques de l'intervention sociale : Intervention Social d'Accompagnement à la Personne et Intervention Sociale d'Intérêt Collectif.
 - Maîtrise de l'accompagnement budgétaire.
 - Maîtrise de la législation sociale et de ses évolutions.
 - Connaissance des réseaux sociaux et médico-sociaux.
 - Maîtrise usuelle de l'outil informatique.
- **Les savoir-faire** (maîtrise de méthodes et d'outils dont l'utilisation est nécessaire pour la bonne tenue du poste) :
 - Aptitude à l'évaluation des besoins des personnes en difficulté et à la construction d'un plan d'aide approprié, en lien avec les équipes de soins.
 - Capacités à comprendre et à accompagner des personnes en grande difficulté et soignées au sein du secteur.
 - Aptitude au travail pluridisciplinaire.
 - Sens de la communication.
 - Capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse.
 - Esprit d'initiative.
 - Sens de l'organisation.
 - Capacités pédagogiques.
- **Les savoirs être** (savoir-faire sociaux : attitudes et comportements des personnes au travail) :
 - Qualité d'écoute.
 - Sens des relations humaines.
 - Disponibilité, adaptabilité.
 - Discrétion.

☐ Les niveaux requis

- **Aptitudes, caractéristiques personnelles nécessaires** (qualités nécessaires physiques ou morales, traits de caractère et personnalité) :
 - Autonomie technique dans la pratique professionnelle et dans son organisation sous la responsabilité du cadre socio-éducatif.
 - Respect du secret professionnel.
 - Respect de la déontologie professionnelle (confidentialité et adhésion de la personne).
 - Diplomatie.
 - Neutralité bienveillante.
 - Grandes capacités d'adaptation.
- **Formation initiale**
 - Diplômes / écoles : Diplôme d'état d'assistant de service social
 - Connaissances générales requises : Connaissance de l'organisation de la psychiatrie en France
- **Exigences particulières** :
 - Actualisation permanente des connaissances
 - Permis de conduire exigé
 - Maîtrise du pack office (Word, Excel, PowerPoint)
- **Exigence professionnelle antérieure** :
 - Accompagnement de personnes en grande difficulté et soignées en secteur de psychiatrie.



PROFIL DE POSTE
Assistant de service social secteur
Ty mad, CMP et HJ Morlaix

FIC.DRH.GRH.009

Modification le 01/11/2017

• CARACTERISTIQUES DU POSTE

Horaires

- Durée moyenne hebdomadaire de référence : 37h30
- Nature des horaires : fixe
- Temps de travail effectif (si besoin, utiliser le paragraphe Observations ci-dessous pour détailler les horaires et/ou les spécificités) : 9h00 – 17h
- Temps de repas : 0h30 Non payée Payée
- Amplitude horaire : 8h (durée entre la prise de poste et la fin de poste)
- Repos hebdomadaires : Le week-end En semaine, précisez :
- Astreintes ou permanences :

Exigences relationnelles

- Contact avec le patient Non **Oui**
- Contact avec le public hospitalier Non **Oui**
- Travail en équipe Non **Oui**
- Travail en autonomie au sein d'une équipe Non **Oui**
- Travail en autonomie Non **Oui**
- Poste isolé **X Non** Oui
- Situation psychologiquement éprouvante Non **Oui**
- Autre(s) exigences) Non Oui, précisez :

Moyens :

Un bureau, un téléphone et un répondeur

Un ordinateur avec des accès :

- à internet
- aux logiciels : WORD, EXCEL, messagerie électronique OUTLOOK, SILLAGE, CONVERGENCE, MEDIS.
- à l'espace disque service social

Perspectives d'évolution du poste :

- Observations** : si ce poste est pourvu par un contractuel la durée moyenne hebdomadaire de référence sera de 35h les horaires seront adaptés en fonction de l'activité



PROFIL DE POSTE
Assistant de service social secteur
Ty mad, CMP et HJ Morlaix

FIC.DRH.GRH.009

Modification le 01/11/2017

• RISQUES PROFESSIONNELS

Expositions aux risques professionnels (fixés par le décret n° 2012-136 du 30 janvier 2012)

- | | | |
|---|---|--|
| - Manutention | <input checked="" type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui |
| - Postures pénibles | <input checked="" type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui |
| - Vibrations mécaniques | <input checked="" type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui |
| - Températures extrêmes | <input checked="" type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui |
| - Bruit | <input checked="" type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui |
| - Travail de nuit | <input checked="" type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui |
| - Travail en équipes successives alternantes | <input checked="" type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui |
| - Travail répétitif | <input checked="" type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui |
| - Agents chimiques dangereux, poussières, fumées (sauf amiante) | <input checked="" type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui, précisez : |
| - Amiante | <input checked="" type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui |

Autres contraintes physiques et environnementales

Indiquez la fréquence : 1 = plusieurs fois dans la semaine 3 = plusieurs fois par mois 5 = périodes occasionnelles
2 = plusieurs fois sur plusieurs semaines 4 = plusieurs fois par an

- | | | | |
|---|---|---|---------------|
| - Posture : | <input checked="" type="checkbox"/> Assis | <input type="checkbox"/> Debout | |
| - Déplacements : | <input type="checkbox"/> Non | <input checked="" type="checkbox"/> Oui, précisez : | Fréquence : 1 |
| - Dangers infectieux | <input checked="" type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui | Fréquence : |
| - Expositions physiques (rayons) : | <input checked="" type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui | Fréquence : |
| - Nuisances d'ambiance (thermique, sonore, lumineuse) : | <input checked="" type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui | Fréquence : |
| - Autres | <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui, précisez : | Fréquence : |

Ce document n'a pas de valeur contractuelle et a vocation à évoluer.

Certifie avoir pris connaissance du profil de poste

Le . . / . . / 20 . .

Signature de l'agent

1. Présentation globale
2. Définition des risques à prendre en compte
3. Explication du fonctionnement pour les cadres

1. Présentation globale : *le texte, les obligations qui en découlent, ses objectifs.*

Le décret n°2012-136 du 30 janvier 2012 oblige les établissements tels que le Centre Hospitalier des Pays de Morlaix à établir, pour chaque agent concerné par certains facteurs de risques professionnels donnés, un tableau appelé « fiche de prévention des expositions ».

Cette fiche suit le dossier de l'agent, et une nouvelle fiche lui est attribuée à chaque changement de poste. La durée et les conditions d'exposition et de prévention y sont indiquées. Chaque changement dans ces conditions y est mentionné.

L'agent a accès à sa fiche, qui est présente dans son dossier et dans son dossier médical. Elle lui est remise en cas de départ de l'établissement. L'agent peut demander à la faire modifier si les informations y figurant sont incomplètes ou inexactes.

Les facteurs de pénibilité cités dans le décret n°2012-136 du 30 janvier 2012 sont listés à l'article D 4121-5 du code du travail, et sont pour certains définis plus précisément par ailleurs.

Mais pour tous, la notion de « traces durables identifiables et irréversibles pour la santé » doit être présente. Il ne s'agit en aucun cas de recenser les risques encourus par l'agent de manière exhaustive : c'est là le rôle du « document unique d'évaluation des risques professionnels » (DU).

De plus, le caractère habituel, l'intensité et la durée sont à prendre en compte dans la détermination de l'intégration ou de la non intégration d'une exposition à un risque dans la fiche.

On peut ainsi supposer que l'agent, arrivé en fin de carrière, pourra à l'avenir valoriser devant l'administration les expositions aux risques professionnels subits, et bénéficier des droits à la retraite afférents en cas d'impact sur sa santé.

Les textes régissant les modalités de fonctionnement de cette prise en compte de la pénibilité du travail pour la retraite ne sont pas encore publiés (ni même rédigés), mais l'on peut supposer que les agents exposés aux risques mentionnés pourront partir plus tôt en retraite.

2. Définition des risques à prendre en compte¹

2.1. Contraintes physiques marquées

- **Manutentions manuelles de charges** (art R 4541-2)
Transport ou soutien d'une charge de 25 kg ou plus (levage, pose, poussée, traction, port, déplacement...) ou de plus de 400 kg pour un chariot poussé ou tiré. Cela sur une durée minimale de 20 heures par semaine.
- **Postures pénibles**
Position forcée et maintenue forcée des articulations, de manière habituelle et prolongée.
Par exemple : maintien prolongé d'une posture le dos penché en avant ; à genou ; les bras en l'air au dessus d'un angle de 60° ; ou autres postures semblables.
- **Vibrations mécaniques** (art R 4441-1)
Utilisation de manière habituelle d'un outil ou engin transmettant des vibrations aux bras et aux mains ou au reste du corps tel que listés aux tableaux des maladies professionnelles n°69 et 97 :
 1. Travaux exposant habituellement aux vibrations de basses et moyennes fréquences transmises au corps entier :

¹ Ces critères ont été élaborés par le Service de santé au travail, la Direction des ressources humaines et les représentants du personnel, sur la base de plusieurs sources : les tableaux des maladies professionnelles ; les enquêtes SUMER (enquêtes *Surveillance médicale des expositions aux risques professionnels*, copilotée par la DARES et la DGT) ; les « fiches repères » de l'INRS ; ainsi que diverses normes françaises, européennes ou internationales.

- Par l'utilisation ou la conduite des engins et véhicules tout terrain : décapeuse, tracteur agricole ou forestier ;
 - Par la conduite de tracteur routier et de camion monobloc.
2. Travaux exposant habituellement aux vibrations transmises par les machines-outils tenues à la main, notamment :
- Les machines rotatives, telles que les meuleuses, les scies à chaîne, les tronçonneuses et les débroussailleuses ;
 - Les machines alternatives, telles que les ponceuses et les scies sauteuses.
3. Travaux exposant habituellement à l'utilisation du talon de la main en percussion directe itérative sur un plan fixe ou aux chocs transmis à l'éminence hypothénar par un outil percuté ou percutant.

2.2. Environnement physique agressif

- **Agents chimiques dangereux** (y compris poussières et fumées, art R 4412-3 et R 4412-60)
Se référer à la liste des agents dangereux établis par le Service de santé au travail afin de déterminer quels sont les travailleurs exposés.
- **Activité en milieu hyperbare** (art R 4461-1)
Milieu où la pression est supérieure à la pression atmosphérique (Il n'y a pas de travailleur en milieu hyperbare au CHPM.)
- **Températures extrêmes**
Agents travaillant de manière habituelle (plus de 20 heures par semaine) en dessous de 10° ou au-dessus de 30°.
- **Bruit** (art R 4431-1)
Agents exposés à des niveaux sonores quotidiens de 80db ou plus, avec une durée minimale d'exposition de 8h par jour ; ou agents exposés à des niveaux de pression acoustique de crête de 135 db ou plus.

2.3. Rythmes de travail

- **Travail de nuit** (art L 3122-29 à 3122-31)
Travail effectué entre 21h et 6h, au moins 2 fois par semaine (selon un horaire de travail habituel), au moins 3h par jour de travail, ou 270h de nuit sur 12 mois consécutifs.
- **Travail en équipes successives alternantes**
Tout poste entraînant pour les agents la nécessité d'accomplir un même travail à des heures différentes sur une période donnée de jours ou de semaines.
- **Travail répétitif**
Répétition d'un même geste, à une cadence contrainte, avec un temps de cycle inférieur à 30 seconde ; ou exercice d'une activité répétitive (répétition d'un même geste, à une cadence contrainte, avec un temps de cycle défini) pendant 50% du temps de travail (Cela sur une durée au moins supérieure à 10 heures par semaine.)

3. Explication du fonctionnement

- 3.1. **Mise à jour des profils de poste** : l'ensemble des profils de poste devront faire l'objet d'une mise à jour afin d'identifier les risques professionnels (exposition aux risques professionnels fixés par le décret 2012-136). Cette rubrique est à remplir en cohérence avec le document unique. La DRH valide.
- 3.2. **Rédaction des fiches d'exposition sur ENNOV** : les risques identifiés dans le profil de poste seront détaillés sur ENNOV (période d'exposition, mesures de prévention, commentaires : validé par la DRH et le SST).
- 3.3. **Suivi des fiches d'exposition sur ENNOV** : la mise à jour des fiches d'exposition sera faite une fois par an, en même temps que le document unique, ou « au fil de l'eau » pour les modifications importantes.