**Etablissement :**

**Pôle de rattachement :**

**Fiche de poste :**

**Assistant(e) socio-éducatif (ve), référent(e) PASS**

# Quotité de travail Equivalent Temps Plein (ETP)

X ETP

# Cadre réglementaire et missions de l’ASE hospitalier

Décret n° 93-652 du 26 mars 1993

Les Assistant.e.s Socio-Educatif.ve.s–ASE- ont pour mission d’aider les personnes, les familles ou les groupes qui connaissent des difficultés sociales à retrouver leur autonomie, et de faciliter leur insertion. Ils (elles) participent à l’élaboration et à la mise en œuvre du projet de l’établissement dont ils relèvent ainsi que des projets sociaux et éducatifs. Ils participent à l’élaboration du rapport d’activité du service social .Ils/elles assurent, dans l’intérêt de ces personnes, la coordination avec d’autres institutions ou services sociaux et médico-sociaux.

Ces professionnel.le.s sont titulaires du Diplôme d’Etat d’Assistant de Service Social. Dans le cadre de la mise en œuvre du protocole relatif aux parcours professionnels, carrières et rémunérations (PPCR), le [décret n°2018-731 du 21](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000037324241&categorieLien=cid) août 2018 a pour objet la revalorisation des corps à caractère socio-éducatif de la fonction publique hospitalière. Ainsi, les assistants socio-éducatifs sont intégrés dans le corps des assistants éducatifs régi par le décret n°2018-731, **à compter du 1er février 2019.**A partir de cette date, ces personnels seront classés dans la **catégorie hiérarchique A**.

# Cadre institutionnel du poste

## Exigence institutionnelle

Chaque agent est tenu au secret professionnel, au devoir de discrétion professionnelle et au respect des règles de confidentialité.

## Rattachement hiérarchique et fonctionnel

*Selon établissement*

* Unité fonctionnelle
* Pôle de rattachement
* Cadre socio-éducatif
* Médecin chef de pôle
* Direction référente du pôle

## Localisation du service

*A préciser selon l’organisation (en particulier si locaux en interne +consultations délocalisées + maraudes avec Samu social ou autres etc….)*

# Missions du service PASS

La Permanence d’Accès aux Soins de Santé (PASS) offre des consultations de médecine générale et un accompagnement social aux personnes en difficultés d’accès aux soins de santé. Ces consultations sont sans facturation aux patients.

Les PASS ont été mises en place par l’Etat pour lutter contre les difficultés d’accès aux soins (Loi de Lutte contre les Exclusions du 29 juillet 1998). Ce sont des dispositifs médico-sociaux rattachés à un établissement de santé (UF PASS) avec des locaux et du personnel dédié. Ses missions sont définies plus précisément par la circulaire N° DGOS/RA/2013/246 du 18 juin 2013.

La PASS accueille toute personne en situation de précarité, en besoin de soins et qui ne peut y accéder en raison d’un ou plusieurs critères :

* Absence de couverture sociale ou couverture incomplète et ressource insuffisante pour payer les soins ;
* Absence de domicile fixe, situation d’errance, isolement social ;
* Situation administrative et sociale complexe dans un contexte de grande précarité et en l’absence de médecin traitant.

L’objectif de la PASS et de permettre à ces personnes d’avoir un accès aux soins dont des soins de médecine générale, d’obtenir des médicaments et un accès au plateau technique de l’hopital si nécessaire, de bénéficier d’une continuité dans leurs soins et d’être accompagnées pour un retour dans le dispositif de droit commun.

Pour cela la PASS a pour missions :

* L’évaluation de la demande et des besoins sanitaires et sociaux de la personne ;
* L’organisation d’une prise en charge sanitaire et sociale, adaptée et coordonnée ;
* L’offre de consultations médicales, sociales et infirmières.
* L’accompagnement dans les démarches de soins dans l’établissement et/ou à l’extérieur ainsi que dans les démarches sociales dont principalement les démarches d’accès aux droits CPAM.

# Le profil de poste d’ASE référent.e de la PASS

## Les missions du poste

*A voir selon la dimension de la PASS, le projet de service de la PASS, le fonctionnement de la PASS, l’établissement.*

* Rôle de premier accueil et d’évaluation sociale de la situation de la personne.
* Prise en charge du patient avec un axe prioritaire porté sur l’accès aux droits de santé (Vérification / Ouverture des droits) et l’accès aux soins.
* En concertation avec le médecin et après une première consultation médicale, élaboration avec le médecin (et/ou l’infirmière) d’un parcours de soin adapté au patient:
  + Orientation vers des soins dans le droit commun, vers le plateau technique et les consultations spécialisées de l’hôpital.
  + Coordination sociale en interne de l’hôpital et en externe avec les partenaires sanitaires et sociaux afin d’harmoniser les interventions autour du patient.
* Participation aux réunions d’équipe pluri professionnelles (médecin, IDE, autres…) pour évoquer les prise en charge médico-sociales les plus favorables pour le patient :
  + Participation/ organisation de points sur situations complexes
  + Organisation du service ou participation à son organisation en fonction de la composition de l’équipe et en lien avec les référents institutionnels
  + Mise à jour des protocoles selon évolution des besoins et des publics
* Saisie des actes professionnels dans le cadre du recueil de l’activité PASS et autres recueils si nécessaire.
* Rédaction du rapport d’activité avec le médecin référent et avec le soutien du (des) référent(s) institutionnel(s).
* Participation à la mise en place des procédures et protocoles en interne et des conventions partenariales en externe.
* Participation à l’organisation d’un Copil PASS annuel (en soutien de la direction et avec le reste de l’équipe).
* Développement et entretien du réseau partenarial (ci-dessous) : information, sensibilisation aux problématiques liées à la précarité et certains facteurs de vulnérabilité.
* Sensibilisation des professionnels hospitaliers et participation à la formation des étudiants en santé et du social sur les questions de santé /précarité
* Participation à des colloques et publications.

## Environnement partenarial

*Selon établissement / territoire*

* Relations internes :
  + Bureau des entrées/facturation/services financiers
  + Pharmacie hospitalière
  + Urgences
  + Service social hospitalier
  + Services de soins/plateau technique
  + Référent institutionnel et responsable du Pôle
* Relations externes :
  + CPAM
  + Travailleurs sociaux de la ville et du département, CCAS
  + Partenaires associatifs/caritatifs (Médecins du Monde, Croix Rouge, Secours Catholique, Secours Populaire, Restos du cœur, Emmaüs, Accueils de jour, CHRS etc.)
  + Autres PASS du territoire
  + Autres offres de soins (médecine de ville, psychiatrie, dispositifs médico-sociaux, etc.)
  + DDCS
  + Préfecture
  + ARS (référents départementaux, coordinatrices régionales)
  + Pharmacies de ville
  + Organismes d’interprétariat / traducteurs
  + Etc.

## Compétences / savoir-être

* **Connaissances :**
  + Connaissance du milieu hospitalier (une expérience est souhaitable)
  + Capacité à entretenir une veille législative et administrative permanence (droit en évolution permanente)
  + La maîtrise d’une langue étrangère peut être un plus (selon besoin et ressources hospitalières)
* **Compétences :**
  + Très bonne maîtrise de la relation d’aide psycho-sociale
  + Adaptabilité aux spécificités du (des) public(s) en précarité (expérience et/ou formation recommandée auprès de ce(s) public(s))
  + Capacités de médiation, d’interface, d’accompagnement
  + Sens du relationnel / du travail en équipe / travail pluri-professionnel
  + Maîtrise des outils informatiques nécessaires à la saisie des données et aux rédactions de CR, écrits professionnels, du rapport d’activité
* **Qualités requises :**
  + Responsabilité, Rigueur, réactivité et autonomie
  + Résistance au stress / Capacité de prise de recul
  + Dynamisme, empathie et résilience