

# FICHE DE POSTE

## RESPONSABLE QUALITE, GESTION DES RISQUES ET DEVELOPPEMENT DURABLE

Réf :  
**GRH-ENR-A005**

Version n°3

Page 1 / 5

Application :  
 Martigné-Briand / Thouarcé /  
 Faye d'Anjou / Brissac-Quincé

Secteur :  
 Transversal

Date de création :  
 Octobre 2013

Dernière modification :  
 Avril 2021

Date de revue :  
 Novembre 2023

### I – IDENTIFICATION DU POSTE

<b>Intitulé du poste</b>	CADRE DE SANTE TRANSVERSAL
<b>Nature du poste</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Administratif <input type="checkbox"/> Soignant et éducatif <input checked="" type="checkbox"/> Technique/ouvrier <input type="checkbox"/> Médico-technique <input type="checkbox"/> Personnel de rééducation
<b>Catégorie professionnelle</b>	<input checked="" type="checkbox"/> A - Tâches de conception et de direction <input type="checkbox"/> B - Tâches d'application <input type="checkbox"/> C - Tâches d'exécution/formation spécifique
<b>UF d'affectation</b>	1114 - Qualité
<b>Famille</b>	Qualité, Hygiène, Sécurité, Environnement
<b>Métier</b>	30C10 – Spécialiste qualité/gestion des risques
<b>Code ROM</b>	J1502 – Coordination de services médicaux ou paramédicaux

### II – MISSION

En cohérence avec le Projet d'établissement et les orientations stratégiques du Centre Hospitalier Layon Aubance, le responsable qualité, gestion des risques et développement durable intervient en transversalité sur les missions suivantes :

- Accompagnement des projets de l'établissement
- Gestion des risques et événements indésirables
- Conduite de la mission relations client / usagers
- Audits, formations utilisateurs et accompagnements méthodologiques
- Organisation de la veille réglementaire et la gestion documentaire

*La fiche de poste n'a pas vocation à être exhaustive. Des missions peuvent venir se rattacher aux grands axes présentés ci-dessous.*

### III – ATTRIBUTIONS ET RESPONSABILITE

- Accompagnement des projets de l'établissement :
  - Définition et mise en place de la politique qualité, gestion des risques & développement durable (PAQ...) et des actions afférentes ;
  - Rédaction et instruction des différents projets de l'établissement internes / externes (Projets d'établissement, Appels à Projets, CPOM, Labellisation, autorisations d'activité) ;
  - Soutien méthodologique, animation et conception d'outils au sein des groupes de travail ;
  - Communication sur les projets et valorisation des actions aussi bien en interne qu'en lien avec des acteurs extérieurs ;
- Gestion des risques et événements indésirables :
  - Rédaction et mise à jour des dossiers relatifs à la gestion des risques (Plan Blanc / Bleu, Cartographe des risques / Document unique, cartographie des risques usagers ...)
  - Collecte, analyse et traitement des événements indésirables, impulsion et suivi d'actions correctives, organisation du retour d'expérience (COVIRIS)
  - Recueil et renseignement les indicateurs officiels (BILANLIN, IPAQSS...)
  - Audit et plans d'actions relatifs aux activités de l'établissement (risques liés aux soins, à l'identito-vigilance, à la gestion médicamenteuse, à l'hygiène, à la tenue des dossiers patients, aux infections nosocomiales...) en lien avec le CLIN, l'EOHH et les autres réseaux partenaires ;

Application :

Martigné-Briand / Thouarcé /  
Faye d'Anjou / Brissac-Quincé

Secteur :

Transversal

Date de creation :

Octobre 2013

Dernière modification :

Avril 2021

Date de revue :

Novembre 2023

- Conduite de la mission relations client / usagers :
  - Formalisation de la politique « satisfaction des usagers »
  - Organisation des modalités de recueil, d'analyse et de communication interne / externe de la satisfaction des patients et des usagers
  - Recueillir et traiter les réclamations clients en collaboration avec les acteurs concernés ;
  - Animation ou co-animation des instances d'expression des usagers (CVS, CDU, CLAN,...), validation des CR et rédaction des bilans annuels ;
  
- Audits, formations utilisateurs et accompagnements méthodologiques
  - Piloter les démarches d'évaluation de la qualité (certification HAS / évaluation ANESM, EPP, audits ponctuels...) ;
  - Etablir les indicateurs de suivi du système qualité – risques ;
  - Conseiller, sensibiliser et former le personnel (outils qualité, démarche HACCP...)
  - Coordonner des événements ponctuels auprès des professionnels (ex : Journée du développement durable, mission mains propres, Semaine sécurité des patients...) en lien avec les partenaires / réseaux ;
  - Assure le rôle de référent des logiciels Qualité, GeD, et Soins ;
  
- Organisation de la veille réglementaire et la gestion documentaire
  - Organiser la veille réglementaire pour garantir la conformité aux référentiels aux exigences et aux réglementations en vigueur ;
  - Centraliser l'ensemble des déclarations relatives à la qualité et la gestion des risques en lien avec les organismes de contrôles et les partenaires institutionnels ;
  - Structurer la gestion documentaire et coordonne le traitement des documents relatifs au système qualité - risque (homogénéisation, formalisation, diffusion, archivage...)
  - Réaliser ou participer aux bilans d'activité de certaines instances / groupes de travail des différentes instances réglementaires et institutionnelles.

#### IV – DELEGATIONS

Dans le cadre de ce poste, l'ingénieur qualité sera amené à faire partie du roulement d'astreinte administrative et disposera des délégations y afférentes.

#### V – ORGANISATION

La cellule qualité, gestion des risques & développement durable comprend deux cadres (1,5 ETP) qualité, gestion des risques & développement durable qui interviennent de manière transversale sur l'ensemble de l'établissement. Ils sont référents de processus et projets et travaillent de façon transversale sur les différents sites.

Remplacements mutuels en cas d'absence de l'un des deux agents « qualité, gestion des risques et développement durable » pour garantir la continuité de service.

#### VI – RELATIONS PROFESSIONNELLES INTERNES ET EXTERNES

##### Relations internes

Application :

Martigné-Briand / Thouarcé /  
Faye d'Anjou / Brissac-Quincé

Secteur :

Transversal

Date de création :

Octobre 2013

Dernière modification :

Avril 2021

Date de revue :

Novembre 2023

**Responsables hiérarchiques :** Directeur, Directrice adjointe en charge des Ressources Humaines

**Liens de subordination :** NA

**Relations fonctionnelles :**

Les responsables de pôles, cadres de santé, responsables de service et coordonnateurs

L'équipe administrative (services RH, Economat, Qualité, secrétariats, ...)

Le secrétariat général

L'équipe médicale (médecins coordonnateurs, PCME, intervenants libéraux...)

L'équipe de soins (IDE, AS, ASH, ...) et d'animation

Les professionnels paramédicaux (psychologue, ergothérapeute, diététicienne, ...)

Les équipes fonctions supports (services blanchisserie, restauration, technique, bionettoyage, informatique)

**Relations avec les usagers :** être garant de la qualité globale de l'accompagnement des patients et résidents

**Relations externes**

GHT Maine-et-Loire

Qualitiens d'autres établissements du secteur géographique (Réseau local)

Réseau Qualité AQuaREL 49

Haute Autorité de Santé (HAS)

Agence Régionale de Santé (ARS)

Fournisseurs et prestataires des produits et services utilisés par le CHLA

Direction Départementale de la Protection de la Population (DDPP)

Equipe Opérationnelle d'Hygiène du CH de Saumur

ARLIN Pays de Loire

OMEDIT Pays de Loire

Professionnels de santé extérieurs (ex : pharmaciens...)

Clients des prestations proposées par le CHLA (écoles, crèches, CLSH, CCAS ou communautés de communes pour le portage de repas à domicile).

## VII – CONDITIONS DE TRAVAIL

**Lieu d'exercice de la mission :** Centre Hospitalier Layon Aubance

**Temps de travail :** Temps Plein (100%)

**Horaires :** Forfait Cadre

**Moyens à disposition**

- Ordinateur portable
- DECT
- Logiciel métiers (AGM, OSIRIS, AGEVAL...)
- Véhicules mis à disposition dans le cadre des déplacements sur le territoire

**Conditions particulières d'exercice**

- Mobilité, déplacements sur le territoire
- Disponibilité pour les instances, réunions, audits, ...

## VIII – COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET PERSONNELLES

**Connaissances**



Application :

Martigné-Briand / Thouarcé /  
Faye d'Anjou / Brissac-Quincé

Secteur :

Transversal

Date de création :

Octobre 2013

Dernière modification :

Avril 2021

Date de revue :

Novembre 2023

**REDACTION**

Nom : **BARBIER Mathieu**  
Fonction : **DRH**

Visa :  
Date :

**VALIDATION**

Nom : **VALLET Véronique**  
Fonction : **D-A Pôle Fonctions Support  
& affaires médicales**

Visa :  
Date :

**APPROBATION**

Nom : **GUINOISEAU Sophie**  
Fonction : **Directrice**

Visa :  
Date :

**VISA DE L'AGENT**

Je soussigné(e)..... certifie avoir pris connaissance de la présente fiche de poste afférente à mes fonctions.

Date et signature de l'agent

