



ASSOCIATION

**Joseph Sauvy**  
Pôle Enfance

# FICHE DE POSTE

## 1 - DENOMINATION DU POSTE

**Coordonnateur de Parcours**

## 2 - DEFINITION DU POSTE

L'action du coordonnateur de parcours s'inscrit en cohérence avec les orientations de l'association, qui favorisent la mutualisation et la transversalité au sein des établissements et services de l'association.

Le coordonnateur de parcours au sein du SESSAD fait partie de l'équipe pluridisciplinaire, il est de fait placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service.

Il a pour mission principale de coordonner l'ensemble des projets personnalisés d'accompagnement, de l'élaboration à son évaluation, en passant par la mise en œuvre.

Il est garant de la fluidité du parcours au sein du dispositif, en adéquation avec les besoins de l'enfant accompagné.

Le coordonnateur apporte ses ressources et compétences en appui technique, pour permettre au service de garantir la bonne réalisation des projets personnalisés d'accompagnement. En cela, il a une fonction d'interface entre les professionnels, en contact avec le public, et le chef de service. Sa responsabilité est celle d'être un facilitateur entre tous les membres du service de façon à permettre la mise en place des PPA en lien avec les évolutions des réglementations actuelles, les projets de services, l'expression des demandes et besoins des usagers et les choix associatifs portés par l'équipe de direction.

Ce poste s'adresse à un professionnel de l'intervention sociale ayant une expérience de travail en soutien, en collaboration avec les familles et en partenariat avec les acteurs du territoire. **Une formation de niveau III dans l'intervention sociale est souhaitée.**

## 3 - SERVICES DE RATTACHEMENT :

POLE ENFANCE - IME Aristide MAILLOL - SESSAD Auxili – Endavant

Lieu : Bompas, Perpignan

Institut Médico Educatif Aristide MAILLOL

198 Chemin du Mas Taillant - 66430 BOMPAS

Tél : 04 68 61 15 25 – Fax : 04 68 61 73 34 - e.mail : [contact.ime.aristide.maillol@asso-sauvy.fr](mailto:contact.ime.aristide.maillol@asso-sauvy.fr)

[www.association-sauvy.fr](http://www.association-sauvy.fr)

#### **4- MISSIONS DU POSTE :**

##### **Dans le cadre de l'accompagnement de jeunes admis au SESSAD**

- Faciliter le parcours du jeune accueilli et mise en œuvre des PPA,
- Assurer le lien entre le service et les intervenants extérieurs / libéraux,
- Participer à l'actualisation des plannings hebdomadaires des jeunes et leur diffusion ainsi que leur enregistrement dans le dossier unique informatisé,
- Centraliser les actualisations des plannings hebdomadaires des interventions des professionnels en lien avec le secrétariat,
- Veiller à la bonne mise à jour des dossiers administratifs en perspective des renouvellements MDPH,
- Pouvoir apporter, à la demande, un conseil technique concernant la mise en œuvre du projet personnalisé par les intervenants socio-éducatifs,
- Pouvoir être un relais, une ressource mobilisable par les professionnels, les familles, les partenaires afin de garantir l'exercice du PPA,
- Être un appui technique dans la recherche et la préparation de conventions auprès du CDS et de la direction,
- Être force de proposition dans une dynamique participative,
- Pouvoir centraliser les échanges entre les équipes et l'équipe de direction quand ceux-ci ne peuvent se faire en direct.

##### **Dans une mission d'appui technique :**

- A la demande de l'équipe de direction, il peut participer aux réunions partenariales, de réseaux ou de dispositif,
- Il développe une dynamique de veille sur les actualités et changements du secteur,
- Sous la responsabilité du chef de service, il participe à la planification et à l'animation des réunions cliniques et des réunions de travail (thématiques communes, qualité, promotion de la bientraitance, qualité de vie au travail, ...),
- Il anime les temps de réunion clinique, s'assure de la rédaction des comptes rendus et de leur diffusion à la demande du chef de service,
- Il contribue à développer la politique de réseau et de communication des services,
- Il promeut les actions de la structure auprès des institutions et des différents partenaires.

#### **5 - ACTIVITES LIEES AU POSTE :**

##### **En interne :**

- Gérer l'obligation de suivi dans les trois ans suivant la sortie d'un jeune,
- Actualiser les listes d'attente des SESSAD en lien avec via trajectoire, la MDPH, les familles et appliquer les procédures d'informations auprès de ces dernières.
- Actualiser les dossiers informatisés des bénéficiaires par le logiciel en place: emploi du temps et autres fonctionnalités,
- Travailler sur les nomenclatures Serafin pH en lien avec le CDS,
- Participer aux PPA et mettre en lien les équipes SESSAD : projets, activités séjours...
- Être référent des périodes de découvertes, projet passerelle avec l'IME dans le cadre du dispositif,
- Participer à l'accueil de stagiaires et d'apprentis en formation,
- Contribuer à l'harmonisation des outils et des pratiques,
- Participer à la réécriture du projet de service,
- Participer aux évaluations internes et externes.

**En externe et avec accord du Directeur :**

- Participation à des groupes de travail inter association, départementaux,
- Participation au GOS à la demande de la direction,
- Participation éventuelle aux équipes techniques MDPH,
- Participation à des commissions enfance, ....

**6 - ENJEUX :**

La représentation forte de l'association auprès des partenaires implique un positionnement adéquat, avec une forte capacité à tisser du réseau.

**7 - RELATIONS HIERARCHIQUES**

Président de l'association Joseph Sauvy, Directeur Général, Directeur du pôle « Enfance », Directeur de l'IME Aristide MAILLOL, Chef de Service SESSAD.

**8- DELEGATION DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE**

Pas de délégation

**9 - RELATIONS FONCTIONNELLES INTERNES**

Salariés de l'IME Aristide MAILLOL, SESSAD Auxili et Endavant.

**10 - PARTICIPATION A DES GROUPES DE TRAVAIL**

En interne : Copil rénovation projet d'établissement et outils de la loi 2002-2, comité qualité, etc.

En externe : A la demande de la direction

## **11 - COMPETENCES REQUISES**

- Bonnes connaissances de l'environnement socio-économique du territoire et de la problématique du handicap,
- Maîtrise de la méthodologie de projet,
- Capacité à construire et à rédiger des analyses, à formuler des propositions et à développer des projets personnalisés d'accompagnements,
- Bonne connaissance des droits et obligations des bénéficiaires,
- Méthodologie et outils d'analyse et de diagnostics des besoins des jeunes accompagnés,
- Bonne maîtrise des techniques d'animation de groupe et de conduite des réunions, de communication,
- Maîtrise outil informatique.
- Bonnes capacités à travailler en réseau multi partenarial,
- Mobilité sur le territoire d'affectation,
- Rigueur, adaptabilité, autonomie, organisation et capacités à travailler en équipe,
- Esprit d'initiative et méthodique, capacités d'analyse et de synthèse,
- Aisance rédactionnelle.

## **12 - APTITUDES PROFESSIONNELLES**

- Capacités organisationnelles
- Qualités relationnelles et de communication
- Qualités d'écoute et disponibilité
- Capacité à prendre du recul
- Sens des responsabilités

Cette fiche de poste est non exhaustive et sujette à évolution.