

ARS HAUTS DE FRANCE

DENOMINATION DU POSTE

CHARGE DES ADMISSIONS EN SOINS PSYCHIATRIQUES SANS CONSENTEMENT (H/F)

- poste situé à Lille -

**DIRECTION DE LA SECURITE SANITAIRE ET DE LA SANTE ENVIRONNEMENTALE
SERVICE SOINS SANS CONSENTEMENT**

CONTEXTE DU POSTE

■ Descriptif du champ d'intervention de la direction (raison d'être) :

La direction de la sécurité sanitaire et de la santé environnementale a pour missions :

- D'assurer la surveillance sanitaire des milieux, émettre des avis sanitaires visant à assurer la sécurité sanitaire, planifier et animer une politique territoriale,
- De piloter, mettre en œuvre et suivre le PRSE,
- De réceptionner, orienter et suivre le traitement des alertes, événements, signaux, plaintes et réclamations,
- De mettre en œuvre les politiques de défense et de sécurité, gérer les crises et les situations exceptionnelles,
- De coordonner les missions d'inspection contrôle de l'ARS,
- De gérer les demandes de soins sans consentement et la santé des détenus,
- De gérer les astreintes de l'ARS.

■ Composition de la direction :

La direction de la sécurité sanitaire et de la santé environnementale est composée de 3 sous-directions :

- o Sous-direction santé environnementale
- o Sous-direction inspection contrôle
- o Sous-direction veille et sécurité sanitaire

■ Activité du service et positionnement hiérarchique du poste :

Le service soins sans consentement (SSC) est placé au sein de la direction de la sécurité sanitaire et de la santé environnementale.

Le service SSC a en charge l'assistance des préfets de départements dans l'exercice de leurs fonctions relatives aux soins psychiatriques sans consentement, conformément aux protocoles signés le 20 juillet 2010 et revus en décembre 2011.

Le service SSC prépare et assure le suivi des décisions administratives relevant de la compétence des Préfets dans le domaine des soins psychiatriques sans consentement visées aux articles L 3211-11, L 3211-11-1, L 3212-8, L 3213-1 à L 3213-9, L 3214-3 et L 3124-4 du Code de la santé publique.

Il assure un suivi des mesures de Soins sur Décision du Directeur d'Etablissement (SDDE).

Il assure enfin le traitement des demandes d'avis relatifs aux demandes d'autorisation de détention d'armes soumises par les sous-préfectures.

Le/la titulaire du poste est hiérarchiquement rattaché(e) au responsable du service soins sans consentement.

■ Niveaux statutaires du poste :

FONCTION PUBLIQUE	CC OSS	Contrat de Droit Public*
SA _ Groupe II	Niv. d'entrée 5A	4

* en référence au cadre de gestion

MISSIONS PRINCIPALES

MISSION 1 : Assurer le traitement quotidien des dossiers relatifs aux soins psychiatriques sur décision du représentant de l'Etat, dont les problèmes relatifs à l'hospitalisation des détenus et aux situations d'urgence :

- Préparation des projets d'arrêtés préfectoraux relatifs aux soins psychiatriques sans consentement sur décision du représentant de l'Etat.
- Préparation et envoi des avis aux maires, aux procureurs, aux familles et des notifications aux patients.
- Préparation et envoi des dossiers de saisine du juge des libertés et de la détention pour la requête du représentant de l'Etat
- Préparation et envoi des dossiers d'expertise, recherche des experts pour le compte du représentant de l'Etat.
- Assistance globale et variée aux services préfectoraux sur la matière pour leurs prises de décisions et/ou options possibles, pour les questions qui leurs sont soumises par des administrés et pour les contentieux auxquels ils sont partie.
- Gestion des dossiers nominatifs version papier et informatique dans l'application HOPSYWEB.
- Contribution aux rapports d'activité et statistiques.
- Gestion de l'archivage.

MISSION 2 : Assurer le traitement des admissions en soins psychiatriques sur décision du directeur d'établissement :

- ▷ Enregistrement des certificats dans Hopsy et sur Excel ;
- ▷ En cas d'anomalie constatée sur un dossier SDDE, relance de l'établissement ;
- ▷ Archivage et classement – établissement d'un fichier d'archives ;

MISSION 3 : Assurer le traitement des demandes de détention d'armes des Préfectures et des Sous-préfectures.

- ▷ Vérification des fichiers Hopsy et des tableaux Armes 59 et 62
- ▷ Réponses aux demandes via les boîtes mail fonctionnelles

MISSION 4 : Tri et répartition du courrier, et archivage.

INTERACTIONS ET CONDITIONS D'EXERCICE

Partenaires internes :

Liens transversaux avec les autres directions métier de l'ARS.

Partenaires externes :

- Au niveau national : Ministère, autres ARS
- Au niveau local : préfectures, établissements psychiatriques et pénitentiaires, services de la Justice et procureurs de la République et leurs substituts, forces de police, associations d'usagers, mairies.

Spécificités liées au poste :

Contraintes horaires liés à la permanence du service à assurer de 8h30 à 17h30 du lundi au vendredi à Lille.

Poste soumis à la Déclaration Publique d'Intérêt : NON

COMPETENCES REQUISES

Compétences requises pour le poste :

Compétences*	Niveau**
SAVOIRS :	
PROCESSUS METIER	3
CONNAISSANCE DES PARTENAIRES (ETS / INSTITUTIONNELS / ASSOCIATIFS)	2
DROIT ADMINISTRATIF	2
REGLEMENTATION DE LA THEMATIQUE (DROIT DE LA SANTE / CODES (DE L'A.S.F. / DE LA S.P. / DE LA S.S., ...)	2
DROIT PENAL	2
CONNAISSANCE DU CHAMP (culture, technique) (MS / S / SPE)	2
SAVOIR-FAIRE :	
SUIVI ET INSTRUCTION DE DOSSIERS	3
PRISE DE NOTES / REDACTION DE COMPTE-RENDUS	3
CLASSEMENT ET ARCHIVAGE	3
BUREAUTIQUE (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)	3
INFORMER ET COMMUNIQUER	2
METHODOLOGIE DE QUESTIONNEMENT / ANALYSE DE BESOIN	2
PLANIFICATION DE L'ACTIVITE	2
ESPRIT DE SYNTHESE / PRISE DE RECUL / ANALYSE	2
REDACTIONNEL	2
REPORTING, TABLEAUX DE BORD	2
LOGICIELS METIERS	2
SAVOIR-ETRE :	
RIGUEUR	3
DISCRETION / CONFIDENTIALITE	3
DISPONIBILITE / PONCTUALITE	3
REACTIVITE / ADAPTABILITE	2
RESISTANCE A LA PRESSION / MAITRISE DE SOI	2
DIPLOMATIE / SENS POLITIQUE	2
ALERTER / RENDRE COMPTE	3
SENS DU SERVICE (PUBLIC)	3

* en référence au référentiel compétences de l'ARS Hauts-de-France

** en référence aux niveaux de compétences définis dans le cadre de l'Entretien professionnel : 1 : Initié ; 2 : pratique ; 3 : maîtrise ; 4 : expert et explicités dans le référentiel des niveaux de compétences de l'ARS Hauts-de-France

Date limite de dépôt de candidature : 06/12/2025

Dépôt de candidature : ARS-HDF-DRH-CANDIDATURES@ars.sante.fr

Information sur le poste : sophie.lhermitte@ars.sante.fr