



**MINISTÈRE
DE LA SANTÉ
ET DE LA PRÉVENTION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**Direction générale
de l'offre de soins**

Guide PASS : Fiches de postes équipes PASS

Assistant de service social de la PASS

Bureau référent : P3 - PRISE EN CHARGE EN SANTE MENTALE ET PUBLICS VULNERABLES

Fiche de poste : Assistante socio éducatif de la 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 Assistants Socio-Educatifs (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. Dans le respect des personnes, ils recherchent les causes qui compromettent leur équilibre psychologique, économique ou social. Ils 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.

Les ASE ont pour mission de conseiller, d'orienter et de soutenir les personnes accueillies et leurs familles, de les aider dans leurs démarches et d'informer les services dont ils relèvent pour l'instruction d'une mesure d'action sociale. Ils apportent leur concours à toute action susceptible de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales rencontrées par la population ou d'y remédier.

Ils assurent, dans l'intérêt de ces personnes, la coordination avec d'autres institutions ou services sociaux et médico-sociaux.

Ces professionnels 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 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

Eventuellement

Missions du service PASS

La Permanence d'Accès aux Soins de Santé (PASS) offre des consultations de médecine générale sans facturation aux patients pour des personnes en difficultés d'accès aux soins de santé.

Les PASS ont été mises en place par l'Etat pour lutter contre les difficultés d'accès aux soins (loi contre les exclusions du 29 juillet 1998, dans le cadre des PRAPS). Ce sont des dispositifs médico-sociaux rattachés à des établissements de santé (UF PASS) avec des locaux et du personnel dédié. Ses missions sont définies par la circulaire N° DGOS/RA/2013/246 du 18 juin 2013.

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

- Absence de couverture sociale et/ou ressources insuffisantes pour payer le reste à charge ;
- Absence de domicile fixe, domicile précaire, errance ;
- Isolement social et familial ;
- Situation administrative et/ou sociale complexe dans un contexte de précarité socioéconomique.

L'objectif de la PASS est de permettre à ces personnes l'accès aux soins, leur continuité, l'obtention des traitements nécessaires en attendant des droits et leur retour dans le dispositif de droit commun.

Pour cela la PASS a pour missions :

- D'évaluer les besoins sanitaires et sociaux des personnes qui lui sont orientées ou qui viennent vers elle ;
- D'offrir, si besoin, l'accès à des consultations médicales, à des soins infirmiers, au plateau technique de l'hôpital, à la pharmacie (ensemble des soins non facturables au patient) ;
- D'organiser une prise en charge pluridisciplinaire, médicosociale, adaptée aux besoins du patient ;
- D'orienter et/ou accompagner la personne dans ses démarches de soins dans l'établissement et/ou à l'extérieur ainsi que dans ses démarches sociales.

Le profil de poste d'ASE référent 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 des besoins de la personne et/ou de la famille.
- Prise en charge sociale des patients axée en premier lieu sur l'accès aux soins et aux droits de santé.
- Elaboration d'un parcours de soin adapté pour le patient, en concertation avec le médecin :
 - a) Vérification / Ouverture des droits
 - b) Orientation vers le droit commun ou vers le plateau technique et les consultations spécialisées de l'hôpital en lien avec les autres acteurs de la PASS
 - c) Coordination sociale en interne de l'hôpital et en externe avec les partenaires sanitaires et sociaux
- Participation aux réunions d'équipe pluri professionnelles (avec le médecin, l'IDE, la secrétaire ...) pour évoquer les prises en charge médico-sociales les plus favorables pour le patient :
 - a) Participation/ organisation de points sur les situations complexes
 - b) Organisation du service ou participation à son organisation en fonction de la composition de l'équipe et en lien avec les référents institutionnels
 - c) Mise à jour des protocoles selon évolution des besoins et des publics, en lien avec l'équipe de la PASS.
- Participation à la rédaction du rapport d'activité avec le médecin référent et avec le soutien du (des) référent institutionnel.
- 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.

Environnement partenarial

Selon établissement / territoire

- Relations internes :
 - a) Bureau des entrées et services financiers ;
 - b) Pharmacie hospitalière ;
 - c) Urgences ;
 - d) Service social ;
 - e) Services de soins/plateau technique ;
 - f) Référent institutionnel et responsable du Pôle, DIM et service informatique si besoin.

- Relations externes :
 - a) CPAM et MSA ;
 - b) Travailleurs sociaux de la ville, du département, des milieux scolaires et universitaires ;
 - c) Partenaires associatifs/caritatifs (Médecins du Monde, Croix Rouge, Secours Catholique, Secours Populaire, Restos du cœur, Emmaüs, Fédérations des acteurs de la Solidarité, Fédération de acteurs de la Santé, services de protection des violences faites aux femmes et autres, etc.) ;
 - d) Autres PASS du territoire ;
 - e) Services de la police, de la justice et de la protection des personnes ;
 - f) Autres offres de soins (médecine de ville, psychiatrie, dispositifs médico-sociaux, médiateurs en santé, CPTS, DAC, CLSM, CLS etc.) ;
 - g) DDETS ;
 - h) Préfecture et dispositifs de l'urgence sociale et de la demande d'asile ;
 - i) ARS (référents départementaux, coordinatrices régionales) ;
 - j) Pharmacies de ville ;
 - k) Organismes d'interprétariat / traducteurs ;
 - l) Etablissements d'enseignements et de recherche ... ;

Compétences / savoir-être

- Connaissances :
 - a) Connaissance du milieu hospitalier (une expérience est souhaitable) et des dispositifs de la grande précarité ;
 - b) Capacité à entretenir une veille législative et administrative permanente (droit en évolution régulière) ;
 - c) La maîtrise d'une langue étrangère peut être un plus (selon les besoins et ressources hospitalières).

- Compétences :
 - a) Maîtrise de la relation d'aide psycho-sociale
 - b) Adaptabilité aux spécificités du public précaire (expérience et/ou formation recommandée auprès de ce public) ;
 - c) Capacités de médiation, d'interface, d'accompagnement ;
 - d) Sens du relationnel / du travail en équipe / travail pluri-professionnel ;
 - e) Maîtrise des outils informatiques nécessaires à la saisie des données et aux rédactions de CR, écrits professionnels.

- Qualités requises :
 - a) Responsabilité, rigueur, autonomie et réactivité ;
 - b) Résistance au stress / Capacité de recul ;
 - c) Empathie et résilience.