

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 05/09/2023 BAC

### I – DEFINITION DU POSTE

|    |  |
|----|--|
| 1  | <b>ÉTABLISSEMENT : CENTRE HOSPITALIER DE LA POLYNESIE FRANÇAISE</b><br>Pôle de Santé Mentale - Service : Psychiatrie – Unité : Pédopsychiatrie   |
| 2  | <b>LIBELLE DU POSTE :</b> Aide médico-psychologique  |
| 3  | <b>NIVEAU DE RESPONSABILITE :</b> 2  |
| 4  | <b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE :</b> C   |
| 5  | <b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE :</b> C   |
|    | <b>FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE :</b> FSA   |
| 6  | <b>IMPUTATION BUDGETAIRE :</b> Centre Hospitalier de la Polynésie française<br><b>CHAPITRE :</b> 64 <b>ARTICLE :</b> 11 <b>PARAGRAPHE :</b> 21 <b>CODE POSTE :</b> 1774  |
| 7  | <b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE :</b> IDV – TAHITI – PIRAE – TAAONE   |
| 8  | <b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b><br>L'aide médico psychologique en pédopsychiatrie participe au sein d'une équipe pluridisciplinaire, à la prise en charge thérapeutique et éducative d'enfants et d'adolescents souffrant de troubles psychiatriques ou de graves difficultés psychologiques. A ce titre, il participe aux tâches éducatives, sous la responsabilité de l'éducateur ou de tout autre technicien spécialisé. Il exerce en outre une fonction d'accompagnement et d'aide dans la vie quotidienne. Il prodigue au patient une aide au développement ou au maintien de l'autonomie sur le plan physique, psychique ou social.   |
| 9  | <b>EFFECTIFS ENCADRES</b> A      B      C      D      Autres<br><b>NOMBRES :</b> Néant   |
| 10 | <b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :</b> Cadre de santé de l'unité de Pédopsychiatrie  |
| 11 | <b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :</b> Poste informatique   |
| 12 | <b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Déplacements ponctuels sur les différentes antennes de l'unité ;</li><li>- Missions dans les îles ;</li><li>- Horaires décalés et amplitudes de travail de 6 heures à 10 heures selon les prises en charge thérapeutiques ;</li><li>- Grande disponibilité ;</li><li>- Permis B obligatoire ;</li><li>- Heures supplémentaires possibles et payées avec l'aval du cadre de santé ou à défaut, demandes de récupérations.</li></ul>  |
| 13 | <b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b><br><b>Activités de relation et de communication :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accueillir les patients et leur famille (accueil physique ou téléphonique et transmissions des informations vers les autres professionnels de l'unité) ;</li><li>- Etre co- référent d'un certain nombre de patients et être à ce titre, le porteur des démarches vers l'extérieur (famille, partenaires médicaux, éducatifs, sociaux, judiciaires...) ;</li><li>- Participer à l'élaboration et la mise en place des projets de soin individualisés des enfants et adolescents dans une approche pluridisciplinaire ;</li><li>- Prendre contact avec les professionnels concernés pour recueillir des informations ;</li><li>- Travailler en réseau avec les différents services sociaux, judiciaires, etc. ;</li><li>- Participer aux différentes réunions de l'unité (institutionnelles, cliniques, synthèses, organisation de la mise en forme hebdomadaire des médiations, etc.) ;</li><li>- Participer aux réunions externes (équipes éducatives, rencontre avec le service social, etc.) ;</li><li>- Informer les autres professionnels du service sur la prise en charge du patient ;</li><li>- Respecter et faire respecter le secret professionnel.</li></ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>Activités à visée socio-éducative et thérapeutique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer aux entretiens individuels ou entretiens familiaux à visée socio-éducative ;</li> <li>- Observer les patients au cours des différents temps de prise en charge ;</li> <li>- Dispenser des soins d'hygiène et de confort ;</li> <li>- Participer au projet socio-éducatif individualisé ou thérapeutique, intégré dans le projet de soin global du patient (dans le cadre des prescriptions médicales) ;</li> <li>- Accompagner et encadrer les enfants et adolescents dans différentes activités de la vie quotidienne ;</li> <li>- Assurer les activités à médiation thérapeutique lors de temps spécifiques et dans une approche pluridisciplinaire des patients ;</li> <li>- Assurer des accompagnements socio-éducatifs et des visites à domicile en co référence ;</li> <li>- Réaliser des accompagnements scolaires mis en place dans le cadre des projets de soin ;</li> <li>- Mettre en place des suivis individuels et familiaux avec le psychiatre et les psychologues en co référence avec un infirmier ou un éducateur spécialisé ;</li> <li>- Participer aux entretiens familiaux avec le médecin ;</li> <li>- Collaborer à la mise en œuvre et à l'encadrement des séjours thérapeutiques ;</li> <li>- Participer avec le patient, la famille et le médecin à la mise en œuvre des engagements thérapeutiques ;</li> <li>- Collaborer à la prise en charge des patients dans tous les temps d'accompagnement, activités ou temps de soins formels ou informels ;</li> <li>- Réaliser la mise en forme des médiations ;</li> <li>- Préparer et accompagner les temps de repas si nécessaire ;</li> <li>- Dépister les risques de maltraitance.</li> </ul> <p><b>Activités de gestion :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Renseigner les dossiers de soin ;</li> <li>- Collaborer à l'élaboration et à l'écriture du projet de médiation ;</li> <li>- Participer à la quantification et au relevé de l'activité de l'unité sur l'outil informatique ;</li> <li>- Etre co-référent de missions de secteur et à ce titre : <ul style="list-style-type: none"> <li>- collaborer et participer à leur mise en place à Tahiti et dans les autres îles : planifications et prises de rendez-vous avec les familles en coordination avec le réseau local de santé et les différents consultants de l'unité, travail de lien entre l'unité et les ressources et partenaires locaux ;</li> <li>- se préoccuper des réservations (vols, hébergement, location voiture / bateau) et des formalités administratives (ordre de missions, de déplacements, etc.) ;</li> <li>- rendre compte du rapport d'activité quantitatif et qualitatif de la mission : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ assurer les transports à partir ou vers le service (écoles, consultations, etc.) ;</li> <li>▪ gérer le départ et le retour du linge ;</li> <li>▪ assurer l'entretien courant des matériels et des locaux et maintenir l'hygiène de l'environnement direct du patient.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> |
|--|---|

|    |   |
|----|---|
| 14 | <p><b>ACTIVITES ANNEXES :</b></p> <p><b>Gestion :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer et vérifier le matériel mis à sa disposition dans le cadre des prises en charge ;</li> <li>- En tant que co-référent de médiation, être garant de la gestion de l'espace, du temps et du matériel imparti pour la médiation dont il anticipe les besoins et nécessités ;</li> <li>- Assurer la communication entre les prestataires extérieurs et l'institution (annulation de médiation, signatures des feuilles d'émargement, etc.).</li> </ul> <p><b>Participation à l'encadrement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir et faciliter l'intégration des nouveaux professionnels ;</li> <li>- Transmettre les connaissances liées à sa fonction et, dans ce cadre, participer à des actions de formation de stagiaires.</li> </ul> <p><b>Formation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre à jour ses connaissances et développer ses compétences à travers la formation continue ;</li> <li>- Participer aux formations proposées.</li> </ul> <p><b>Travail institutionnel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à la réalisation du rapport d'activité du service en rendant compte de ses actions ;</li> <li>- Collaborer à l'élaboration du projet institutionnel de l'unité.</li> </ul> |
|----|---|

## II – PROFIL PROFESSIONNEL

|    |  |
|----|--|
| 15 | CADRE D'EMPLOI : AUXILIAIRE DE SOINS   |
| 16 | SPECIALITE SOUHAITABLE : Certificat d'Aptitude aux fonctions d'Aide Médico-Psychologique (CAFAMP) / Diplôme d'Etat d'Aide Médico-Psychologique (DEAMP) |

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

| 17 | COMPETENCES  | S | A | E |
|----|--|---|---|---|
|    | - Être apte à l'écoute, à l'observation, à l'analyse et à l'évaluation ;   |   |   | X |
|    | - Maîtriser les techniques de communication ;  |   |   | X |
|    | - Avoir le sens des responsabilités ;  | X |   |   |
|    | - Faire preuve de disponibilité ;  |   | X |   |
|    | - Etre capable d'adaptation ;  |   | X |   |
|    | - Etre apte à travailler en équipe ; avoir l'esprit d'équipe ;   |   |   | X |
|    | - Savoir prendre des initiatives et anticiper ;  | X |   |   |
|    | - Connaître les techniques liées à son domaine d'activité ;  |   |   | X |
|    | - Connaître l'environnement institutionnel de la Polynésie française, son organisation administrative et les acteurs locaux utiles dans son domaine d'activité ; | X |   |   |
|    | - Posséder une bonne aisance relationnelle ;   |   |   | X |
|    | - Maîtrise de l'outil informatique.  | X |   |   |

|    |   |
|----|---|
| 18 | EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :<br>Expérience dans le secteur sanitaire et/ou dans le monde de l'enfance |
|----|---|

|    |  |
|----|--|
| 19 | FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :<br>AS 400, prise en charge arrêt cardio respiratoire, sécurité incendie |
|----|--|

|    |   |
|----|---|
| 20 | DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 3 ans minimum. |
|----|---|

Le chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :