

## FICHE DE POSTE

### INTITULE DU POSTE

**Auxiliaire de Soins Maine de Biran**

### DESCRIPTION DE LA DIRECTION / PÔLE / SERVICE

**Centre Hospitalier de la Haute-Marne**  
**HOSPITALISATION COMPLETE MAINE DE BIRAN**  
Pôle de psychiatrie Adulte Chaumont-Langres

### LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Centre Maine de Biran  
1 avenue Marc Chagall  
52000 CHAUMONT

### PROFIL DU POSTE

Personnel sous statut de la fonction publique :

**Corps :**

**Grade :** Aide soignant et /ou agent de services hospitaliers

**Emploi :** Auxiliaire de soins

**Encadrement :** Cadre de santé, Cadre Supérieur de santé, Direction des soins

### DESCRIPTION DU POSTE

#### Missions principales :

#### **ASSURER LA SECURITE DES PATIENTS, DES PERSONNELS**

Lors d'une agitation d'un patient/résident, l'auxiliaire de soins est alerté à l'aide du P.T.I. ou par appel téléphonique. Lors de l'intervention, les infirmiers ou les soignants coordonnent la prise en soins du patient.

Si un patient présente des signes annonciateurs d'une éventuelle agitation, les soignants ont la possibilité de faire appel à l'auxiliaire de soins afin d'engager une désescalade.

A la suite d'une sortie non autorisée ou d'un non retour de permission, sortie d'essai, l'auxiliaire de soins peut être sollicité pour accompagner le personnel soignant.

Cet accompagnement hors site de Maine de Biran résulte d'une consigne médicale. Le cadre du service ou son suppléant en journée, le cadre de permanence ou d'astreinte et l'administratif de garde sont avertis.

Lors de transfert de patients. Cet accompagnement s'effectue en présence d'un membre de l'équipe soignante.

Accompagnement des patients avec l'équipe de soins auprès du juge des libertés et de la détention (JLD) au tribunal judiciaire

Durant la période d'isolement d'un patient/résident, l'équipe peut faire appel à l'auxiliaire de soins.

Accompagnement sur demande des agents quittant leur poste pour se rendre au parking du personnel

Surveillance dans le jardin des patients sous contrainte avec l'aide d'un soignant.

#### **ASSURER LA SECURITE DES BIENS**

Intervention à chaque alarme incendie, passage et réarmement des tableaux des centrales incendie ou réactivation de l'alarme si besoin.

Intervention à chaque déclenchement d'une alarme intrusion ou inondation

Passages réguliers sur les parkings et dans l'enceinte de Maine de Biran.

Fermeture des structures, du portail général après départ des agents de jour

### Missions spécifiques :

#### **ACHEMINEMENT DES EXAMENS AU LABORATOIRE DU Centre Hospitalier Général**

Les services de soins peuvent appeler l'auxiliaire de soins afin de transporter des examens au laboratoire du C.H.G.  
La nuit et le week-end, cela doit être validé par un cadre de santé d'astreinte.

#### **AIDE A LA PRISE EN SOIN DES PATIENTS**

Ponctuellement, les équipes peuvent faire appel à l'auxiliaire de soins pour mobiliser des personnes corpulentes et ainsi être une aide à la mobilisation.

Aide à la prise en soin global des patients sur sollicitation de l'équipe soignante.

Possibilité d'accompagner un patient au SAU, avec un soignant et sur prescription médicale

Si l'auxiliaire de soin est aide-soignant : accompagnement lors des soins thérapeutiques (activités, soins d'hygiène, distribution des repas...)

#### **REGULATION DU STATIONNEMENT SUR LE PARKING DE MAINE DE BIRAN :**

Pose d'un autocollant défense de stationner sur les véhicules ne respectant les consignes imposées par le règlement intérieur de l'établissement.

### Spécificités du poste :

- Posséder de bonnes aptitudes physiques et psychiques,
- Être disponible, à l'écoute des équipes, des patients, pondéré et être dans la maîtrise de ses réactions, émotions.
- Savoir se remettre en cause, respect de la hiérarchie, évaluer la qualité de ses pratiques
- Appliquer avec rigueur les consignes et procédures de sécurité
- Eviter les jugements de valeurs,
- S'inscrire dans une démarche de formation continue afin de maintenir/ développer des compétences
- Etre confronté aux difficultés liées à la restriction de liberté et de mouvements des patients
- Variabilité de l'activité en fonction des besoins

### Horaires :

Travail du lundi au dimanche sur la base de 37h30 hebdomadaire. 24h/24h,

### Rattachement hiérarchique :

N+1 : cadre de santé

N+2 : cadre supérieur de santé

### Liens fonctionnels :

- Equipes pluridisciplinaires site de CHAUMONT
- Services logistiques et administratifs
- Directions fonctionnelles
- Service Qualité Gestion des Risques
- Médecine de santé au Travail
- Stagiaires toutes professions

## PROFIL REQUIS

### Connaissances :

#### Connaissances générales :

- Savoir lire et écrire
- Savoir utiliser de base l'informatique
- Avoir des capacités d'adaptation

#### Connaissances opérationnelles :

- Planifier et organiser son temps en fonction des besoins des services,
- S'adapter au fonctionnement et à l'organisation hospitalière,
- Évaluer la qualité de ses pratiques
- Savoir faire appel aux ressources du service et de l'établissement,

- Appliquer avec rigueur les consignes et procédures de sécurité

**Savoir-faire et savoir-être :**

- Être disponible envers les personnes accueillies, les membres des équipes,
- Savoir accepter l'évaluation de son propre travail,
- Travailler en équipe pluri-professionnelle et/ou seul,
- Maintenir une distance relationnelle adaptée dans le respect des personnes,
- Savoir gérer les imprévus,
- Faire preuve de rigueur dans ses horaires et ses missions,
- Savoir s'adapter aux situations et aux personnes,
- Savoir maîtriser ses émotions, ses réactions, être pondéré et respecter les consignes,
- Faire preuve de discrétion professionnelle,
- Savoir rendre compte du travail effectué,

**Nature et niveau de formation :**

- Être titulaire du DEAS serait un plus
- AGFSU N 2
- SSIAP 1
- SST
- Avoir son permis de conduire en cours de validité (prévenir en cas de perte ou de suspension de permis de conduire)

Tout agent doit se conformer au Code Général de la Fonction Publique et au Code de déontologie

- Respect du secret professionnel
- Obligation de discrétion professionnelle
- Obligation d'information au public
- Obligation d'effectuer les tâches confiées
- Obligation d'obéissance hiérarchique sauf si contraire à la réglementation dans une « application » demandée et contraire à la règle statutaire
- Obligation de réserve
- Formation professionnelle
- Entretien annuel

**Rédacteur proposition fiche de fonction (  version initiale / mise à jour )**

Date	Nom – Prénom	Fonction
08/01/2024	Mme Sophie THIEBAUT	Cadre Supérieur de santé de la psychiatrie Adulte Chaumont-Langres
Signature et date :		

L'agent	Nom – Prénom	Fonction
Signature et date :	Annabelle ALPHERAN	Directeur des Ressources Humaines

Fiche de fonction reçue à la DRH le : .....

Enregistrée le :

**Destinataires après signature de l'agent :**

**Dossier Agent**

**Responsable hiérarchique**