

FICHE DE POSTE

ACCUEILLANT(E) FAMILIAL(E)

Document créé le	Référence	Historique des versions	
24/07/2024	FDP – AFT - 001	Version 1	
	Rédaction	Vérification	Validation
	Agnès RIGOLET <i>Cadre de santé</i> <i>Pôle PHUDTV</i> Peggy SOLINAS <i>Référente GPMC</i>	Franck FAVIER <i>Cadre supérieur de santé ff pôle PHUDTV</i>	Pascale DELAUNAY <i>Directeur des Ressources Humaines</i>
Date	24/07/2024	24/07/2024	24/07/2024

Codification R.N.M.S.A. (Répertoire National des Métiers de la Santé et de l'Autonomie)

Intitulé du métier	Code Métier
ACCUEILLANT(E) FAMILIAL(E)	10130
Famille	Sous-famille
SOCIAL, EDUCATIF, PSYCHOLOGIE ET CULTUREL	ASSISTANCE A LA MISE EN OEUVRE DE PROJETS SOCIO-EDUCATIFS

1 – Présentation de l'établissement :

Deuxième établissement public de santé mentale de la Région Auvergne-Rhône-Alpes, le **Centre Hospitalier Alpes-Isère (CHAI) constitue un acteur majeur du soin psychiatrique** en desservant un bassin de population de plus de **840.000 habitants** résidant sur les deux tiers Sud du département de l'Isère.

Ses activités sont réparties entre **un site intra-hospitalier situé sur le territoire de la commune de Saint-Egrève** et plus de **50 sites extra-hospitaliers** couvrant son territoire d'intervention.

Il assure des prises en charge de **psychiatrie générale et spécialisée** à destination des adultes, des adolescents et des enfants au travers de six pôles d'activités cliniques. Les prises en charge sont réalisées principalement au sein de Centres Médico-Psychologiques, de Centres d'Accueil Thérapeutique à Temps Partiel, d'Hôpitaux de Jour et de services d'hospitalisation complète.

Pour réaliser ses missions, le **CHAI emploie environ 1.800 professionnels de santé.**

Le CHAI fait partie du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) Alpes Dauphiné dont l'établissement support est le CHU Grenoble Alpes et qui regroupe 8 établissements publics de santé, à savoir le CHU Grenoble Alpes, site de Grenoble et site de Voiron, le CH de La Mure, le CH de Rives, le CH de Tullins, le CH de Saint-Laurent-du-Pont, le CH de Saint-Geoire-en-Valdaine, le CH d'Uriage et le CHAI.

Le GHT a défini un projet médical partagé qui ambitionne une amélioration concrète de la prise en charge des bénéficiaires de soins au sein de parcours de soins coordonnés. Il revient au CHAI **d'animer le pilotage de la filière psychiatrique.** Au-delà du GHT, le CHAI a tissé de nombreux liens avec des structures sociales et médico-sociales, des associations ainsi que des collectivités territoriales

2 – Définition du poste :

L'accueil familial thérapeutique (AFT) s'adresse à des personnes suivies en psychiatrie qui ne peuvent pas, momentanément ou durablement, vivre seules, ou pour qui le retour à domicile n'est pas envisageable. Cette alternative à l'hospitalisation à temps plein permet notamment à la personne d'améliorer son autonomie, ses capacités relationnelles et de bénéficier de soins. Sa durée est variable. L'orientation vers un AFT est proposée par l'équipe de secteur psychiatrique qui suit la personne.

Salarié (agent non titulaire) du Centre hospitalier Alpes Isère, vous accueillez à votre domicile un patient adulte avec des troubles psychiques stabilisés, que vous accompagnez au quotidien.

Il s'agit d'un métier où la dimension relationnelle est importante. Vous travaillez en étroite collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire (médecin, psychologue, infirmier, assistante sociale...) qui vous soutient dans la mise en œuvre du projet de soin du patient.

Vous bénéficiez des formations et groupes de paroles – analyse de la pratique, proposés par l'établissement.

Votre rôle consistera à assurer une présence rassurante auprès de la personne accueillie, à l'accompagner au quotidien en fonction de ses besoins et de son autonomie : prise / reprise de repères par la participation à la vie familiale, apprentissage ou réapprentissage des codes sociaux / relationnels, soutien à la réalisations d'activités de loisirs, suivi des RDV médicaux, sociaux...

3 – Environnement du poste :

Lieu principal d'affectation :	Domicile + CHAI
Pôle / U.F. de rattachement :	Pôle Hospitalo-universitaire Drac Trièves PHUDTV UF 2144 A.F.T. Adultes
Liens hiérarchiques :	Le Cadre de santé Le médecin responsable
Liens fonctionnels :	Médecin Chef de pôle, Médecins du Pôle, Cadre supérieur du Pôle, Psychologues, Infirmiers, assistants sociaux et secrétaires
Contraintes éventuelles liées au poste :	Conditions d'accueil : disposer d'une chambre de 9m2 minimum à mettre à disposition du patient et d'un véhicule personnel. Agrément dispensé par le Directeur de l'établissement par le biais de l'assistante sociale de l'AFT
Conditions de travail liées au poste :	CDD à chaque accueil pour du permanent, du relais et les accueils séquentiels, Horaires : Temps complet, Salaire fixe + loyer + indemnités entretien, Frais de déplacements remboursés.

4 – Description du poste :

ACTIVITES PRINCIPALES (liste non exhaustive)

- Accueillir à son domicile de manière permanente (24h/24h) un patient adulte souffrant de troubles psychiques et l'accompagner au quotidien

- Accompagner la personne accueillie afin de lui permettre un réapprentissage de sa confiance et un retour progressif et/ou maintien vers un certain niveau d'autonomie par la mise en place de repères stables et rassurant dans le respect du projet de soins,
- Travailler en équipe pluridisciplinaire composée de médecin psychiatre, psychologue, infirmier, assistante sociale, famille d'accueil,
- S'inscrire dans une démarche de soins au sein d'une équipe pluridisciplinaire,
- Accompagner le patient dans ses différents suivis médicaux courants, sauf ce qui relève de l'acte infirmier,
- Favoriser avec l'équipe pluridisciplinaire le maintien d'une relation entre le patient et sa famille ou ses proches,
- Participer aux entretiens à domicile avec le référent,
- Participer aux réunions de synthèse,
- Participer au groupe de paroles,

5 – Profil de poste :






QUALITES METIER ATTENDUES <i>(Aptitudes, qualités et comportement professionnel)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Accompagner une personne dans la réalisation de ses activités quotidiennes • Adapter son comportement, sa pratique professionnelle à des situations critiques / particulières, dans son domaine de compétence • Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec le patient et/ou la personne accueillie et / ou son entourage • Gérer ses émotions, son stress • Reformuler une demande (d'information, de renseignement, etc.), en résumer les points-clés et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité professionnelle
QUALITES SPECIFIQUES POUR LE POSTE
<ul style="list-style-type: none"> • Avoir des capacités d'adaptation, • Faire preuve de résistance pour faire face à des situations complexes, • Travailler en lien avec les professionnels du CHAI et autres professionnels du médico-social, • Etre capable d'attention et d'écoute, • Faire preuve de bon sens, • Etre solidaire entre accueillants familiaux, • Etre curieux et chercher à améliorer ses connaissances.

CONDITIONS DE TRAVAIL	
Horaires de travail du poste	
Postes à temps complet ou en relais	Astreintes : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Périodicité de l'astreinte :
Relationnel dans le poste de travail	
<input checked="" type="checkbox"/> Travail seul <input checked="" type="checkbox"/> Travail en équipe <input checked="" type="checkbox"/> Travail au contact du public <input type="checkbox"/> AUTRE : <ul style="list-style-type: none"> • Poste en lien fonctionnel avec l'ensemble des acteurs hospitaliers 	
Déplacements liés au poste de travail	Véhicule lié au poste de travail
<input type="checkbox"/> Agglomération <input type="checkbox"/> D'un site à l'autre	<input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non
Type de véhicule utilisé	

<input type="checkbox"/> Autres (préciser)	<input checked="" type="checkbox"/> VL <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> Scooter <input type="checkbox"/> Engins <input type="checkbox"/> Fourgon
Permis pour le poste de travail	
<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> EB <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> ED	<input type="checkbox"/> Autres (préciser)

6 – Risques associés au poste

Les risques communs à l'ensemble des professionnels et/ou spécifiques au poste sont identifiés dans le DUERP.

Surveillance médicale					
Spécificités du suivi médical liées aux caractéristiques du poste (à compléter avec le médecin de travail de la collectivité)					
Surveillance médicale renforcée			<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Vaccinations obligatoires : DTPolio – Obligation vaccinale à voir avec le médecin de la santé au travail					
Vaccinations recommandées : ROR					
PROTECTION INDIVIDUELLE MISE A DISPOSITION					
DESIGNATION	Qté	Précisions	DESIGNATION	Qté	Précisions
 Rehausseur d'écran		Ecran réglable en hauteur	 Filtre écran		Filtre intégré
 Fauteuil ergonomique			 Repose pieds		
 Repose poignets					Autre

FORMATIONS PERMETTANT LE MAINTIEN DE L'EMPLOYABILITE AU POSTE DE TRAVAIL (intégration / autonomisation)		
Formation(s) obligatoire (s) au poste de travail		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formations de service obligatoires ▪ Formation obligatoire aux premiers secours 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formation individuelle en lien avec sa pratique ▪ Laïcité ▪ Formation incendie 	

7 – Missions transversales

*** Texte de référence :**

TITRE I – Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (loi Le Pors)

TITRE IV – Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière – version consolidée au 19 décembre 2012

- Remarques :

* Cette fiche de poste est susceptible d'évoluer au gré des modifications de l'organisation du service et de l'évolution des activités de l'établissement, sans qu'une version corrective papier ne soit obligatoirement élaborée (le document actualisé est disponible en permanence sur la Gestion Documentaire).

* L'agent est recruté au nom de l'établissement, et non au seul bénéfice d'un pôle, d'un service, d'un site, d'une résidence ou d'un bâtiment.

* En ce sens, il peut être appelé à réaliser occasionnellement ses missions sur un autre site que celui correspondant à son affectation habituelle.

* Pour des raisons de continuité de service, il peut également être demandé à l'agent, détenteur uniquement de son grade et non de son poste, de réaliser temporairement ses missions et activités métiers sur un autre site et au profit d'un autre pôle ou d'un autre service. Pour les mêmes raisons de continuité de service, et en fonction de son site d'affectation principale, l'agent peut être sollicité lors de cas de force majeure (plan blanc, évènementiel, ...).

* En tant qu'agent de l'établissement, une participation active aux différentes réunions en place au sein du service, du pôle et/ou de l'institution pour lesquelles sa présence est requise est attendue

* La présente fiche de poste ne vise à aucune exhaustivité de missions, de tâches ou d'activités. Sa lecture s'effectue en lien avec les textes réglementaires régissant le métier, le référentiel métier-compétences disponible auprès de la cellule Qualité et les référentiels de formation en vigueur. Une activité demandée à un agent et qui ne ferait pas partie de la présente fiche de poste ne saurait être opposée par ce dernier si celle-ci correspond au cadre réglementaire et professionnel décrit par les autres documents cités précédemment.

Fiche de poste remise à :

Le :

Signature de l'agent :