

DESCRIPTION DE FONCTION AVEC RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES POUR AGENT PMS, ENGAGÉ DANS UNE FONCTION D'AUXILIAIRE PARA-MÉDICAL (APM)

Situation de la fonction au sein du Centre PMS

L'APM est engagé par le pouvoir organisateur ("ASBL Traversière") des Centres PMS Libres 1, 2, 5, 8 ou 9 Centre PMS et travaille sous la responsabilité de la direction du Centre PMS.

L'APM est membre du personnel technique du Centre PMS.

Contexte

Les bureaux du Centre PMS sont un des lieux de travail de l'agent PMS.

L'agent PMS est amené à travailler très souvent dans les écoles partenaires du Centre PMS, ce qui implique de nombreux déplacements.

Profil d'entrée : Être en possession soit d'un diplôme de bachelier sage-femme, soit d'un diplôme de bachelier en soins infirmiers ou un bachelier infirmier responsable en soins généraux, soit d'un diplôme de bachelier en soins infirmiers spécialisation en santé mentale et psychiatrie, soit d'un diplôme de bachelier en soins infirmiers spécialisation en pédiatrie ou alors d'un diplôme de bachelier en soins infirmiers spécialisation en santé communautaire.

Une expérience en santé communautaire constitue un atout.

En référence aux statuts des membres du personnel des Centres PMS libres, l'APM ne peut user de manière directe ou indirecte de sa mission à des fins de pratique professionnelle privée.

Rémunération : L'APM bénéficie d'une subvention-traitement au barème 301 du secteur de l'enseignement.

Mission principale commune à tous les agents PMS

L'agent PMS veille au bien-être et au développement optimal de l'élève sur le plan social, psychologique, médical et paramédical, tout au long de son parcours scolaire.

En outre, l'agent PMS participe à la mise en œuvre des missions du Centre PMS telles que prévues légalement, ainsi qu'à la mise en œuvre du projet du PO et du projet de Centre.

Au sein de l'ASBL Traversière, nous faisons le choix de considérer l'ensemble de notre personnel comme étant des agents PMS avant tout. L'identité de l'agent PMS nous semble donc importante à valoriser. Par ailleurs, cette identité est complétée par les spécificités des différentes fonctions.

Activités principales communes à tous les agents PMS

- ☐ Connaissances du développement des enfants et des adolescents, de leurs problématiques, de leurs réalités, etc.
- ☐ Repérage des besoins et des ressources de l'élève et de son entourage familial.
- ☐ Guidance et accompagnement de l'élève.

- ☐ Soutien à la parentalité.
- ☐ Interface entre le milieu familial, scolaire et extérieur.
- ☐ Apport d'un regard pluridisciplinaire et travail en équipe.
- ☐ Soutien et/ou mise en place d'actions de prévention.
- ☐ Mise en place d'actions d'éducation aux choix et d'orientation.
- ☐ Collaboration avec les équipes éducatives pour favoriser la santé et le bien-être global de l'élève à l'école.
- ☐ Suivi administratif des dossiers.
- ☐ Participation à la gestion de la vie journalière du Centre.
- ☐ Participation aux réunions d'équipe.

Référentiel de compétences des agents PMS

a) Savoir : « Ensemble des connaissances d'une personne, acquises par l'étude, par l'observation, par l'apprentissage et/ou par l'expérience »

- ☐ Connaissances du développement des enfants et des adolescents, de leurs problématiques, etc.
- ☐ Connaissances de ce qu'est un Centre PMS (structure ; missions ; notions de secret professionnel, d'indépendance ; ...).
- ☐ Connaissances du réseau psycho-médico-social (les structures partenaires).
- ☐ Connaissances liées au monde scolaire (informations législatives, structure de l'enseignement...).
- ☐ Connaissances législatives sur le PMS.
- ☐ Connaissances de base en informatique.

b) Savoir Faire : « Habiletés à réaliser ce qu'on entreprend »

- ☐ S'approprier la philosophie du centre en se référant au projet de centre et au programme spécifique du P.O.
- ☐ Respecter le règlement de travail des membres du personnel technique de l'ASBL.
- ☐ Respecter les règles déontologiques et le secret professionnel.
- ☐ Travailler en équipe, y compris la direction, en tenant compte des spécificités de chacun, entre autres dans un souci de bonne collaboration et de partage des connaissances.
- ☐ Réfléchir et développer des actions de prévention.
- ☐ Être capable de réaliser des entretiens (anamnèse, réception de la demande, entretien d'aide...) et des observations.
- ☐ Pouvoir réaliser une analyse de la demande.
- ☐ Formuler des hypothèses pertinentes en intégrant les informations récoltées et en déduire une synthèse.
- ☐ Proposer des pistes d'interventions adaptées.
- ☐ Sur base des éléments récoltés, pouvoir affirmer une position PMS et la défendre.
- ☐ Communiquer et collaborer :
 - ✓ Avec les consultants (élèves et parents) ;
 - ✓ Avec l'équipe PMS, y compris la direction ;
 - ✓ Avec les partenaires de l'école ;
 - ✓ Avec les partenaires extérieurs (notamment travail en réseau et orientation vers des services adéquats).
- ☐ Gérer les situations collectives (conseils de classe, animations, groupe de parole, découverte du réseau et accompagnement d'un groupe à l'extérieur, etc.).
- ☐ Faire preuve de bonnes capacités d'expression et de compréhension orales et écrites (rédiger un rapport, rédiger un PV, etc.).
- ☐ Gérer les documents administratifs (dossier de l'élève, journalier, semainier, notes de frais...)

ASBL Traversière

Centres PMS Libres Liège 1, 2, 5, 8 et 9

Boulevard Emile de Laveleye, 78 à 4020 Liège – 04/254 24 14

- ☐ Prendre conscience des enjeux scolaires, institutionnels et sociétaux.
- ☐ Avoir conscience de ses besoins professionnels et s'adapter à l'évolution à la fois du métier PMS et de la société – et s'inscrire dans un processus de formation continue (lectures, interventions, formations...).

c) Savoir Être : « *Savoir se comporter correctement et adéquatement dans une situation donnée.* »

- ☐ Qualité du contact humain (écoute, respect de l'autre, tact, empathie, faire preuve de nuances, notamment en fonction du statut de la personne à qui on s'adresse)
- ☐ Capacité d'autonomie (ex : prendre des initiatives, chercher des informations, oser demander, poser des questions, ...).
- ☐ Faculté d'adaptation (flexibilité), d'intégration dans les sous équipes, l'équipe et au sein des équipes éducatives.
- ☐ Se positionner en tiers par rapport à l'école, la famille, le consultant.
- ☐ Garder la distance professionnelle nécessaire et pouvoir gérer ses émotions.
- ☐ Conscience de ses limites personnelles et de celles du cadre PMS. Capacité de faire appel le cas échéant.
- ☐ Capacité à se remettre en question, à prendre du recul dans ses pratiques professionnelles et accepter d'être mis en question, dans un souci de progression professionnelle et dans une dynamique de co-construction.
- ☐ Capacités d'adaptation au public auquel on s'adresse (spécificités des publics CEFA, DASPA, spécialisé +tenir compte du contexte culturel et du milieu socio-économique, ...).
- ☐ Sens de la rigueur, de la persévérance et capacités organisationnelles.
- ☐ Implication dans la vie du centre (souci de collaborer en équipe dans un esprit de cohérence et de solidarité et sens de la vie en équipe, dans ses aspects conviviaux et d'intendance).
- ☐ S'ouvrir à la créativité.
- ☐ Etre sensible à l'ensemble des dimensions psycho medico sociale et logopédique d'une situation.

Référentiel de compétences spécifiques à l'APM

L'APM a des connaissances actualisées des problématiques de santé en lien avec le public et/ou est à même de rechercher les informations et les traduire le cas échéant.

L'APM est à même de prendre en compte la dimension médicale des situations traitées.

L'APM a des compétences en matière de promotion de la santé (sensibilisation et intervention).

L'APM peut être référente pour l'interprétation de la partie médicale des documents reçus et les éventuels contacts avec des parents pour avoir un complément d'informations.

L'APM peut être la référente pour la transmission des informations médicales lorsque c'est indiqué

L'APM a des connaissances actualisées et affinées des missions PSE, prend en charge les contacts privilégiés avec le service PSE et l'analyse des retours des visites médicales pour les classes ciblées.

L'APM participe à la prise en charge des contacts avec les professionnels médicaux (hôpitaux, médecins généralistes et spécialistes, ...).

L'APM développe des connaissances actualisées et affinées du réseau médical et paramédical.