



ASSOCIATION

Joseph Sauvy

Pôle Enfance

FICHE DE POSTE

Crée le : 04/10/2021

1 – DENOMINATION DU POSTE

Psychologue clinicienne. Convention 66, Cadre classe 1, niveau 2.

2 – DEFINITION DU POSTE

« Faire reconnaître et respecter la personne dans sa dimension psychique. Son activité porte sur la composante psychique des individus, considérés isolément ou collectivement », (Titre II, Chapitre 1, Article 3 du Code de Déontologie des Psychologues).

3 – SERVICE DE RATTACHEMENT

SESSAD Auxili – 16, rue Alfred Eisenstaedt – 66 000 Perpignan
SESSAD Endavant – 133, avenue maréchal Joffre – 66 000 Perpignan

4– MISSION DU POSTE

La mission première d'analyse et d'intervention auprès de personnes, de groupes et d'institutions peut se décliner autour de quatre grands axes :

- Intervention auprès des jeunes et de leurs familles
- Soutien auprès de l'équipe du SESSAD, participation à la vie institutionnelle
- Collaboration avec les partenaires
- Maintien de ses connaissances à jour (temps de « documentation personnelle »).

La prise en compte du statut de « cadre fonctionnel » génère également certaines missions :

- Réflexion et élaboration des projets de l'établissement, conjointement avec les cadres (chef de service et pédopsychiatre), ainsi qu'avec le reste de l'équipe
- Participation à des temps de formation,
- Participation à la démarche qualité dans son ensemble.

« La pratique du psychologue ne se réduit pas aux méthodes et aux techniques qu'il met en œuvre. Elle est indissociable d'une appréciation critique et d'une mise en perspective théorique de ces techniques », (Titre II, Chapitre 3, Article 17 du Code de Déontologie des Psychologues).



ASSOCIATION

Joseph Sauvy

Pôle Enfance

5 – ACTIVITES LIEES AU POSTE

- Intervention auprès des jeunes :
 - Observations,
 - Evaluations,
 - Suivis psychologiques individuels ou en groupes (menés seule ou en co-thérapie).
- Intervention auprès des familles :
 - Entretiens familiaux à visée thérapeutiques (mensuels, à domicile)
 - Entretiens avec la famille à visée de bilan (3 par an au SESSAD ou au domicile)
- Collaboration avec les familles, les partenaires :
 - Travail d'information, de sensibilisation, d'accompagnement et de soutien, selon les situations, demandes et besoins,
 - Faciliter les communications entre la famille et l'institution.
- Participation à la vie institutionnelle :
 - Présence aux différentes étapes qui jalonnent le parcours des jeunes au sein de l'établissement : admissions, réorientations...
- Réunions d'équipe : PP, synthèses, réflexion clinique et théorique...
- Soutien auprès des professionnels du SESSAD en individuel ou en groupe, aide à la prise de recul, la mise en sens et à l'élaboration de situations difficiles
- Travail de rédaction sur les différentes tâches imparties.

6 – ENJEUX

- Promouvoir le respect de la personne dans sa dimension psychique, la soutenir dans l'émergence de sa singularité
- Faciliter la libre circulation de la parole et des informations au sein du service, participer à la mise en place d'une réflexion commune à l'équipe
- Apporter un éclairage théorico-clinique sur les changements et la vie institutionnelle aux différents niveaux (service, pôle, associatif)
- Démarche qualité (évaluation interne et externe) et promotion de la bientraitance. Travailler les relations extérieures (image de l'établissement, partenariat...).

7 – RELATIONS HIERARCHIQUES

- Sous l'autorité du chef de service, du directeur du service, du directeur du pôle handicap et parcours, du directeur général de l'association, du Président de l'Association.

8 – DELEGATION DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE

Délégation ponctuelle de représentation de l'établissement sur l'extérieur.

SESSAD Auxili - 16, rue Alfred Eisenstaedt – 66000 PERPIGNAN

Tel : 04.68.84.01.37 - Mail : contact.sessad.auxili@asso-sauvy.fr

SESSAD Endavant – 133, avenue Maréchal Joffre – 66 000 PERPIGNAN

Te : 04.68.35.23.75 – Mail : contact.sessad.endavant@asso-sauvy.fr

www.ime-maillol-sessad.com

www.association-sauvy.fr



ASSOCIATION

Joseph Sauvy

Pôle Enfance

9 – RELATIONS FONCTIONNELLES INTERNES

Travail relationnel avec l'ensemble des personnes et des services.

10 – PARTICIPATION A DES GROUPES DE TRAVAIL

- Dans l'établissement :
 - Analyse des pratiques
 - Réflexion théorique, à thème (selon les demandes et besoins des équipes éducatives).
 - Réflexion institutionnelle (démarche qualité, organisation interne, documents réglementaires...).
- En dehors de l'établissement :
 - Promotion de l'établissement (échanges intra et inter associatifs, connaissance du schéma départemental du handicap...).
 - Formation continue (formation au psychodrame, à la thérapie familiale...)

11 – COMPETENCES REQUISES

- Diplôme Master II en Psychologie ou DESS : « L'usage du titre de psychologue est défini par la loi n°85-772 du 25 juillet 1985 publiée au J.O du 26 juillet 1985. Sont psychologues les personnes qui remplissent les conditions de qualification requises dans cette loi. Toute forme d'usurpation du titre est passible de poursuites », « L'exercice professionnel de la psychologie requiert le titre et le statut de psychologue », (Titre II, Chapitre 1, Articles 1 et 2 du Code de Déontologie des Psychologues).
- « Le psychologue tient ses compétences : de connaissances théoriques régulièrement mises à jour, d'une formation continue et d'une formation à discerner son implication personnelle dans la compréhension d'autrui. Chaque psychologue est garant des ses qualifications particulières et définit ses limites propres, compte tenu de sa formation et de son expérience. Il refuse toute intervention lorsqu'il sait ne pas avoir les compétences requises », (Titre I.2 du Code de Déontologie des Psychologues).

12 – SUGGESTIONS OU CONTRAINTES DU POSTE

Mobilité, diversités des missions (psychologue pour les jeunes et leurs familles/pour l'institution) , modification du cadre d'intervention et des posture professionnelles (lors des trajets notamment)



ASSOCIATION

Joseph Sauvy

Pôle Enfance

13 – MOYENS DU POSTE

- « Le psychologue dispose sur le lieu de son exercice professionnel d'une installation convenable, de locaux adéquats pour permettre le respect du secret professionnel, et de moyens techniques suffisants en rapport avec la nature de ses actes professionnels et des personnes qui le consultent », (Titre II, Chapitre 2, Article 15 du Code de Déontologie des Psychologues).
- Temps de « documentation personnelle ».
- Téléphone
- Ordinateur

14 – ADAPTATIONS

Formations complémentaires spécifiques (formation à l'équithérapie...)

Signature du salarié :

Signature du directeur :