



Objectif général: Transporter des victimes en ambulance dans le cadre du transport médical urgent afin de les amener dans les meilleures conditions possibles vers l'hôpital agréé "112" adéquat.

ACTIVITÉS

- Transporter des victimes en ambulance

- Gérer le fonctionnement et la maintenance générale du véhicule

- Accomplir des formalités administratives

TÂCHES

- Reçoit les demandes d'intervention de la centrale 112;
- Prend connaissance des informations nécessaires (ex. contexte, urgence, destination);
- Conduit l'ambulance et le personnel nécessaire (ex. ambulancier-secouriste, médecin, infirmière) en toute sécurité sur le lieu de l'intervention et en tenant compte de l'urgence;
- Lors de l'arrivée sur le lieu de l'intervention, évalue la situation et selon les nécessités fait appel à des services d'aides complémentaires (ex.: pompiers, aide médicale urgente);
- Suit les procédures fixées dans le plan d'intervention et/ou les directives de l'équipe médicale présente, assure la prise en charge de la victime: octroie si nécessaire les premiers secours ou soins, déplace et installe la victime dans le véhicule, assure la surveillance des paramètres médicaux et rassure la victime;
- Selon la nécessité et les possibilités existantes (ex.: places disponibles) transporte les proches de la victime, les soutient et leur communique des informations pratiques;
- Assure le transport vers l'institution requise de manière adaptée à l'urgence et à l'état de santé de la victime;
- Communique à la centrale 112 et aux équipes médicales de l'institution lors de l'arrivée, les éléments d'informations pertinents en vue d'assurer l'accueil optimal de la victime (ex. paramètres médicaux, incidents durant le transport);
- Vérifie le fonctionnement du véhicule et veille à sa maintenance de base (ex. nettoyage)
- Veille à la conformité et à l'inventaire de l'équipement et du matériel nécessaire aux interventions. Signale les anomalies ou assure le réapprovisionnement nécessaire
- Nettoie et désinfecte régulièrement l'intérieur du véhicule
- Consigne au sein du registre prévu les données de chaque intervention: données administratives de la victime, type d'intervention, données médicales, durée de l'intervention ... ;



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- Formation conforme aux exigences légales d'application pour l'exercice de la fonction;
- Possède le permis de conduire exigé et l'attestation valide d'aptitude à la conduite;
- Connait les techniques pour la prévention des lombalgies (porter/soulever);
- Connait les procédures requises en matière d'hygiène;
- Possède une connaissance géographique et topographique du secteur d'intervention;

- Période de familiarisation: 3 - 6 mois

Gestion d'équipe

- Pas d'application;

Communication

- Maintient des contacts avec le dispatching (ou la centrale 112) pendant les interventions afin d'échanger des informations et se concerter sur les problèmes éventuellement rencontrés;
- Lors des interventions, collabore avec les équipes médicales accompagnantes et le cas échéant avec d'autres services d'aide;
- Communique les informations nécessaires aux équipes médicales lors de l'admission dans l'institution afin d'assurer le suivi des soins;
- Communique avec la victime afin d'obtenir les informations nécessaires pour assurer son bien-être, un transport confortable et adapté à son état de santé;
- Est à l'écoute, discute, soutient et échange des informations avec la victime ou ses proches;

Résolution de problèmes

- Évalue la situation, vérifie les paramètres et apporte, si nécessaire, les premiers secours à la victime;
- Selon l'état de la victime, applique les procédures d'intervention d'application (ex. contacte le dispatching ou la centrale du 112 pour qu'ils avertissent les services d'aide complémentaires);
- Opère des choix d'itinéraires afin d'assurer le transport de l'équipe médicale et de la victime en veillant au confort, à la sécurité et en tenant compte de l'urgence;
- Contacte le responsable hiérarchique en cas d'anomalies ou de problèmes avec le matériel;

Responsabilité

- Se concerte avec les collègues concernant l'organisation journalière du travail;
- Veille au bon fonctionnement de l'ambulance ainsi qu'à l'état et la disponibilité du matériel;
- Est responsable de la victime dans l'ambulance: gère les situations d'urgence en collaboration avec les autres collègues à bord du véhicule et le cas échéant, fait appel à des services d'aide complémentaire ou conduit la victime vers l'hôpital le plus proche;
- Recueille les données nécessaires aux formalités administratives relatives à l'intervention;
- Est discret avec les informations confidentielles;

Facteurs d'environnement

- Présence limitée de bruit (< 60dB);
- Contact régulier avec la saleté, les mauvaises odeurs ou la poussière;
- La participation quotidienne au trafic constitue une partie substantielle de la fonction;
- De lourdes charges doivent être régulièrement déplacées;
- Contact régulier avec des maladies contagieuses;
- Les activités exigent de faire appel régulièrement à la force ou de travailler dans une position inconfortable;
- Contact personnel régulier avec la maladie, la souffrance ou la mort;
- Contact régulier avec des personnes verbalement ou physiquement agressives;



L'IFIC VOUS INVITE A LIRE ATTENTIVEMENT LES INFORMATIONS SUIVANTES :

- O A L'EXCEPTION DES TITRES DE FONCTIONS PROTÉGÉS PAR LA LÉGISLATION, LES TITRES DES FONCTIONS SECTORIELLES SONT STRICTEMENT INDICATIFS, C'EST-À-DIRE QU'ILS SERVENT UNIQUEMENT À FACILITER L'IDENTIFICATION DES FONCTIONS AU SEIN DE L'ÉVENTAIL SECTORIEL (GRÂCE À UN TITRE CHOISI SUR BASE DE L'USAGE MAJORITAIRE CONSTATÉ). CEPENDANT, UN MÊME TITRE DE FONCTION PEUT PARFOIS RECOUVRIR DES RÉALITÉS DIFFÉRENTES SUR LE TERRAIN. DONC, SEUL LE CONTENU (ET NON LE TITRE) DE LA FONCTION PEUT ET DOIT SERVIR DE BASE POUR L'ATTRIBUTION D'UNE FONCTION SECTORIELLE.
- O PAR SOUCIS DE LISIBILITÉ, NOS DESCRIPTIONS DE FONCTIONS SONT RÉDIGÉES AU MASCULIN. CEPENDANT, L'ENSEMBLE DE DESCRIPTIONS DE FONCTIONS S'APPLIQUENT À TOUS LES GENRES (M/F/X).
- O LES ÉLÉMENTS SUIVANTS SONT CONSIDÉRÉS COMME ÉTANT LA NORME POUR L'EXERCICE DE TOUTES LES FONCTIONS ET NE SONT DONC PAS DÉCRITS/RAPPELÉS AU SEIN DE CHAQUE DESCRIPTION DE FONCTION, SAUF LORSQU'ILS CONSTITUENT UNE PART SPÉCIFIQUE DE L'ACTIVITÉ :
 - **Le respect de la légalité est la norme pour toutes les fonctions, qui doivent s'exercer conformément aux modalités et conditions prévues dans les différentes sources légales, réglementaires ou conventionnelles d'application tant au niveau sectoriel qu'institutionnel (législations, codes, conventions, procédures, protocoles, etc.).**
 - **Le respect de la confidentialité ou du secret professionnel dans l'exercice de la fonction: s'appliquent à tous conformément à la législation relative au contrat de travail (Article 17, 3°, de la loi du 3 juillet 1978)**
 - **La collaboration aux projets et le soutien des collègues font partie de l'exercice normal de toute fonction (ex : entraide ponctuelle, accueil et accompagnement de jobistes ou nouveaux collègues, participation aux réunions d'équipes, etc.)**
 - **La participation à la vie sociale de l'institution fait partie de l'exercice normal de toute fonction (ex: participation à l'organisation d'évènements internes).**
 - **Le maintien des connaissances : les titulaires de la fonction sont amenés tout au long de leur carrière à s'adapter aux évolutions de leur métier (ex : en suivant les formations organisées par l'employeur, en se tenant au courant des évolutions du métier ou en réalisant des recherches documentaires dans leur domaine d'activité). Le niveau de formation requis pour l'exercice d'une fonction sectorielle repris à la rubrique « connaissance et savoir-faire » englobe la formation en tant que telle ainsi que la formation continue légalement obligatoire pour l'exercice de la fonction en question.**