

FICHE DE POSTE

Médecin Coordinateur

Établissement : EAM Pierre Bonhomme, Bourg-la-Reine

Adresse : 85 avenue du Général Leclerc, 92340 BOURG-LA-REINE

Taux d'emploi : 0,3 ETP

Jours d'intervention : à discuter en fonction des besoins de l'établissement

Date de création de la fiche : 01/09/2024

Rédaction : madame VITALIS Eléonore (cadre de santé)

Date de modification : 26/09/2024

Validée le : 01/10/2024

Par : Madame CATHERINE-DEBERNARDY Laurence (directrice)

DESCRIPTION DE LA PERSONNE MORALE GESTIONNAIRE

L'établissement Pierre Bonhomme est un établissement d'accueil médicalisé pour 32 adultes atteints de TSA et 13 personnes âgées ayant une déficience sensorielle. Il est géré par l'association Œuvres d'Avenir. L'établissement accompagne de manière équitable et adaptée les usagers présentant des handicaps sensoriels avec troubles associés de la communication et du langage, ainsi que des troubles du neurodéveloppement, dont les troubles du spectre autistique (TSA). L'objectif principal est de garantir à chaque résident une qualité de vie optimale tout en respectant leurs droits et leur individualité, dans un cadre sécurisé et bienveillant.

INTITULÉ DU POSTE

Fonction : Médecin Coordinateur

Diplôme requis : Diplôme de médecin, avec une spécialisation en psychiatrie, gériatrie, ou autre diplôme pertinent pour le TSA.

MISSION PRINCIPALE DU POSTE

Sous l'autorité du Directeur de l'établissement, le Médecin Coordinateur joue un rôle central dans l'élaboration et la mise en œuvre du projet de soins de l'établissement. Il s'assure que chaque résident bénéficie d'une prise en charge médicale adaptée à son état de santé et à ses besoins spécifiques, en cohérence avec le projet global de l'établissement. Il assure la coordination des soins médicaux, veille à la continuité des soins, et collabore avec l'équipe pluridisciplinaire pour garantir la qualité de vie des résidents.

MISSIONS ET ACTIVITÉS

- **Coordonner l'accompagnement médical :**
 - Élaborer et personnaliser le projet de soins de l'établissement, en lien avec le projet d'établissement.
 - Assurer la coordination des soins avec les prestataires externes et veiller à la continuité de l'information médicale.
 - Participer activement aux réunions pluridisciplinaires et aux staffs médicaux.
 - Assurer une veille professionnelle continue, conformément aux recommandations de la Haute Autorité de Santé (HAS).
 - Contribuer à la qualité de la prise en charge des résidents atteints de TSA en favorisant la coordination générale des soins.

- **Manager les ressources humaines :**
 - Proposer des actions de formation et d'information pour l'équipe de terrain
 - Conduire des actions de formation et d'information pour l'équipe paramédicale.

- **Accompagner la mise en œuvre du projet personnalisé :**
 - Evaluer régulièrement l'autonomie et les besoins médicaux des résidents.

- Sensibiliser le personnel à l'importance de la relation d'aide et de la bienveillance.
 - Participer activement à l'intégration des nouveaux résidents et rencontrer leurs familles.
 - Donner un avis médical sur les demandes d'admission.
-
- **Suivi de la qualité des soins et gestion des risques :**
 - Participer à la démarche qualité de l'établissement.
 - Appliquer et faire respecter les protocoles de soins et les normes d'hygiène en vigueur.
 - Assurer une veille sur les meilleures pratiques en matière de soins aux personnes autistes.
-

CHAMPS DES RELATIONS

À l'interne :

- Direction de l'établissement.
- Équipe pluridisciplinaire (infirmiers, psychologues, thérapeutes, etc.).
- Services administratifs.

À l'externe :

- Médecins traitants et spécialistes.
 - Familles des usagers
 - Prestataires externes (pharmacies, laboratoires, etc.).
 - Autres institutions
-

COMPÉTENCES REQUISES

Savoir :

- Connaissances approfondies en médecine, avec une spécialisation en psychiatrie, gériatrie ou TSA.
- Connaissance des réglementations en vigueur dans les établissements d'accueil médicalisés.

Savoir-faire :

- Capacité à coordonner et à organiser des soins médicaux dans un environnement multidisciplinaire.
 - Aptitude à évaluer les besoins des résidents et à adapter les soins en conséquence.
 - Maîtrise des outils informatiques et de la gestion des dossiers médicaux informatisés.
-

NOTA :

Cette fiche de poste n'est ni définitive, ni exhaustive, ni contractuelle.

La fiche de poste est un outil de gestion RH et de management. L'employeur peut la modifier ou compléter unilatéralement par d'autres tâches correspondant aux compétences, aptitudes et champ professionnel du salarié.

Le salarié ne peut s'opposer à l'exécution d'une tâche demandée au motif qu'elle ne figure pas dans sa fiche de poste, au risque d'être sanctionné pour faute.

Ainsi, les missions figurant dans cette fiche de poste ne présentent pas de caractère exhaustif ni définitif, car elles peuvent être complétées, pour des nécessités de service et/ou en raison de l'évolution du projet d'établissement.

Date : ... / ... / ...

Signature du (de la) collaborateur(trice) qui certifie avoir pris connaissance du document :

Signature du responsable hiérarchique :