

**FICHE DE POSTE
MEDECIN**

Obligations qui résultent du poste de médecin :

- Devoir de réserve et confidentialité (Cf. contrat de travail).

CARACTERISTIQUES DU POSTE (complémentaires aux réglementations) :

- ✚ Ce poste nécessite de grandes qualités d'ouverture et de partage avec les partenaires professionnels et parents, une grande rigueur dans l'évaluation et le suivi des progrès.
- ✚ Les personnes devront rendre leurs outils accessibles et adaptés aux exigences du terrain et du handicap.
- ✚ S'impliquer dans les actions en partenariat et en réseau sur le territoire afin de favoriser l'intégration des personnes accueillies et participer au développement du maillage territorial.
- ✚ Adopter une démarche inclusive dans sa pratique.

MISSIONS PRINCIPALES :

Missions :

- Participer aux commissions d'admission des enfants.
- Coordonner le parcours de soins : vous veillez à la mise en œuvre, à la coordination, au suivi et à l'évaluation du projet de soin, élaboré en lien étroit avec l'équipe pluridisciplinaire, la direction et les professionnels extérieurs.
- Être en lien avec les équipes pour le recueil des données, des différents suivis des jeunes, diffusions d'informations générales aux familles.
- Veiller à l'évolution de l'état de santé des enfants lors d'une consultation annuelle lors de laquelle vous réalisez les prescriptions nécessaires en soins de rééducation et paramédicaux.
- Participer à la coordination interne : écriture des protocoles médicaux, sensibilisation des équipes sur des thèmes variés (conduite à tenir épilepsie par exemple).
- Accompagnement des familles : rencontrer les familles (rendez-vous, appels téléphoniques) et les associer au parcours de soin, par le recueil des données, la recherche des besoins, gestion des demandes des familles en lien avec les médecins et les autres professionnels, en soutien des démarches.

- Assurer des consultations médicales parents-enfant du SESSAD et notamment celles concernant l'annonce d'éléments diagnostiques complémentaires.
- Contribuer à l'organisation de séance de prévention (soin buccodentaire, soin gynécologiques, information sur la vie intime, obésité ...).
- Réseaux et partenariats : vous développez des partenariats avec les GHT, centres médicaux de proximité, CPTS, médecins libéraux...
- Rédaction et mise à jour et sauvegarde du dossier informatisé des jeunes sur Net vie. Assurer la conservation des documents et garantir la communication en interne et en externe en veillant au respect des droits des usagers.
- Accueillir et organiser l'encadrement des stagiaires.
- Réaliser l'information et éducation des jeunes de son entourage (famille, personnels de l'établissement) : assurer la transmission d'informations importantes essentielles à l'accompagnement du jeune, interprétations de résultats d'analyse auprès des familles, explications aux familles de la nécessité de certains suivis et rendez-vous.
- Contribuer à la mise en œuvre du projet de transformation et de structuration du service.

Communication en interne :

- Assurer les communications à l'ensemble des professionnels concernés par la situation des jeunes.
- Participer aux réunions pluridisciplinaires (projets personnalisés quand cela est possible) et toutes réunions nécessitant la présence d'un coordinateur.
- Contribuer à l'Accompagnement médical d'enfants et de jeunes en situation de handicap, déficience intellectuelle avec ou sans troubles associés, auprès des équipes du SESSAD.
- Coordonner le projet global de santé de l'enfant en lien avec les autres médecins spécialistes et les équipes médicales et paramédicales externes.
- Coordonner le travail de l'équipe paramédicale du SESSAD dans ses missions de bilan et de soin en lien avec la responsable de service et la direction du pôle enfance.
- Être l'interlocuteur médical des familles.
- Apporter son éclairage dans le domaine médical lors des réunions autour du projet personnalisé avec les parents et l'enfant et les professionnels concernés.
- Assurer la gestion médicale des dossiers et les liens avec l'assurance maladie.
- Rédiger les certificats médicaux des dossiers de saisine de la CDAPH.
- Intervenir en qualité d'interlocuteur médical SESSAD auprès de la direction.
- S'appuyer sur le plateau technique paramédical du SESSAD et de son réseau.
- Participer à l'élaboration de réseaux et de filières de soins en lien avec les autres médecins de l'association et avec tous les acteurs de la santé : établissements hospitaliers, soins ambulatoires et libéraux.

- Liens fonctionnels avec la responsable du SESSAD et les professionnels de l'équipe SESSAD.

Communication en externe :

- Assurer la communication avec les différents partenaires du SESSAD et récupérer les informations.
- Participer et développer le partenariat sur le territoire.
- Participer activement à une évolution profonde des pratiques et des méthodes de travail.
- Participer aux réunions pluridisciplinaires (ESS) et toutes réunions nécessitant la présence d'un coordinateur.

ENJEUX :

- Etre garant de la bientraitance.
- Promouvoir le respect de la personne dans sa dimension médicale, 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 (établissement, plateforme, associatif).
- Travailler les relations extérieures (image de l'établissement, partenariat...)
- Garantir la sécurité des personnes accueillies.
- Respecter les recommandations de l'ANESM et de la HAS.
- Connaissance exigée des recommandations de bonnes pratiques professionnelles relatives aux troubles du neurodéveloppement préconisées par l'HAS et l'ANESMS.
- S'adapter aux évolutions de l'environnement.
- Savoir résoudre des situations complexes.
- Savoir utiliser l'outil informatique.
- S'inscrire dans une démarche qualité.

Savoir être et compétences requises :

- Discrétion, honnêteté, conscience professionnelle.
- Sens de l'observation, d'analyse, et de communication.
- Sens et respect du secret professionnel.
- Curiosité, créativité, patience, persévérance et organisation.
- Sens des relations humaines et du travail en équipe.
- Adaptation aux changements.
- Aisance relationnelle et rédactionnelle.
- Disponibilité et patience.
- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Ponctualité, assiduité et disponibilité.
- Connaissance du public enfant, adolescent et jeunes adultes porteurs de handicap avec ou sans troubles du comportement (T21/TSA/TND/Troubles DYS, maladies génétiques...).

- ⊕ Aptitude à travailler en équipe et à intervenir spécifiquement au sein d'une équipe mobile.
- ⊕ Qualités rédactionnelles et oratoires.
- ⊕ Intérêt pour le milieu médico-social, curiosité Intellectuelle.
- ⊕ Être en démarche réflexive sur ses pratiques professionnelles.
- ⊕ Savoir reconnaître le caractère urgent d'une situation.
- ⊕ Connaissance et respect des procédures mises en place dans l'Etablissement.

RELATION HIERARCHIQUE :

- ⊕ Sous l'autorité de la directrice de pôle, la Direction Générale, par délégation du président de l'Association.

DELEGATION DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE :

- ⊕ Rendre compte de toute action à la directrice de pôle (planning, autorisation d'absence, changement d'horaires), de la mise en place des projets et toute info importante concernant l'enfant et sa famille.
- ⊕ Rendre compte de toute action à la direction de pôle et/ou au responsable de service de la mise en place des projets et toute info importante concernant l'enfant et sa famille.
- ⊕ Alerter les personnes compétentes en cas de dysfonctionnements ou d'évènements graves ou indésirables.

LIEUX DE TRAVAIL :

- ⊕ SESSAD ANATOLE FRANCE.
- ⊕ Les différentes écoles, collèges où sont intégrés les enfants ou adolescents, tous lieux de vie de l'enfant.

DÉPLACEMENTS :

- ⊕ Indemnisation suivant la convention collective du 15 mars 1966 avec ordre de mission obligatoire sauf pour les semaines de formation.

FORMATION :

- ⊕ Engagement à suivre les cours et stages organisés.

Toute absence devra être signifiée et accordée par écrit.

Une fiche de poste est évolutive et délibérément non restrictive :

La présente fiche de poste est évolutive et n'a, à ce titre, aucune valeur contractuelle. Elle représente un cadre de travail de référence. Son évolution sera discutée, au besoin amendée, en lien avec la catégorie de salarié concerné et diffusée pour information aux autres membres de l'institution. Aucun changement ou évolution n'est décidée par le salarié ou catégorie de salariés, il est soumis à l'approbation du directeur d'établissement qui peut tenir compte des propositions faites. Pour favoriser l'esprit d'initiative, ce qui n'est pas inscrit à la fiche de poste peut être mis en œuvre par le salarié concerné, mais par celui-ci exclusivement. L'initiative revêtant un caractère personnel, le choix d'un membre d'une catégorie professionnel ne peut s'imposer aux autres. Sur certains points, la fiche de poste ayant valeur d'ordre de mission, seul un cadre de direction peut imposer un ajout ou une modification temporaire. Tout ajout ou modification définitive entraîne une révision de la fiche de poste. L'ensemble des fiches de poste ayant été pensé pour faciliter la cohérence institutionnelle et les liens entre les acteurs, la créativité, l'inventivité et l'initiative devront s'inscrire dans le respect des autres fonctions.

Signature suivie de la mention
« Lu et Approuvé ».