

**EHPAD GCSMS CGR
ACCUEIL DE JOUR THERAPEUTIQUE**

**FICHE DE POSTE
QUALIFICATION : ERGOTHERAPEUTE**

Fiche de poste de : _____

Convention collective : IDENTIFICATION SELON

LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DU 31 OCTOBRE 1951

Métier : Ergothérapeute Niveau III

Filière : Médico- social, Personnes Agées Dépendantes

FORMATION/DIPLOME :

Diplôme d'Etat d'Ergothérapeute

1 - FICHE DE FONCTION ERGOTHERAPEUTE :

En référence au décret n° 86-1195 du 21 novembre 1986, l'Ergothérapeute contribue au traitement des troubles de toute nature (psychiques, somatiques ou intellectuels) en vue de solliciter, en situation d'activité, les fonctions déficitaires des personnes accueillies au sein de l'Etablissement EHPAD FAM afin de conserver et d'accroître leur autonomie.

L'Ergothérapeute intervient tout au long du processus de rééducation, de réadaptation auprès de la personne en l'aidant à retrouver un maximum d'indépendance dans les activités de vie quotidienne, d'ateliers, soit en conservant, soit en leur réapprenant certains gestes au travers de situations définies.

Pour cela, l'Ergothérapeute propose des solutions techniques par l'organisation matérielle ou l'organisation de l'espace afin de rendre à nouveau possible ou faciliter toutes les activités :

- Toilette
- Habillage
- Prise des repas
- Ateliers d'expression individuelle ou collective

Sous la responsabilité du Médecin Coordonnateur et en accord avec celui-ci, il établit pour chaque résident les méthodes et les techniques à employer lors de chaque prestation.

2 – MISSIONS :

Dans le cadre des textes régissant l'activité de l'EHPAD et, d'une façon complémentaire ceux de l'accueil de jour, l'Ergothérapeute sous la responsabilité du Médecin-Coordonnateur :

- Etablit des bilans d'entrée de la personne accueillie,
- Participe à l'élaboration des plans individuels de soins et du projet d'accompagnement personnalisé en collaboration avec le Médecin coordonnateur, l'Infirmière coordinatrice et l'équipe soignante.
- Dispense les prestations de rééducation (séances individuelles/collectives) aux résidents ou accueillis confrontés à des difficultés psychologiques vécues et exprimées de façon corporelles, en agissant sur leurs fonctions spécifiques (troubles du mouvement et du geste) et donner les informations nécessaires à la compréhension de son intervention pour l'usager.
- Rend compte de son action au Médecin Coordonnateur et au Médecin traitant par la tenue d'un dossier spécifique dans un souci de fiabilité et de confidentialité (logiciel métier informatisé).
- Participe à l'évaluation régulière de la situation du résident ou accueillis avec tous les intervenants (internes, externes).
- Participe à la définition des procédures en référence à la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002, des protocoles et des instructions du service médical, paramédical et d'animation de l'EHPAD et de l'accueil de jour.
- Propose des formations « gestes et postures » « utilisation du matériel » aux salariés.
- missions d'animateur prévention et de formateur PRAP.
- Participe activement à la démarche qualité de l'EHPAD et de l'accueil de jour thérapeutique en lien avec ses fonctions .Il participe aux différents groupes de travail qualité.

3 – ORGANISATION :

Dans le cadre de la réglementation, des objectifs, des procédures fixées par l'Etablissement pour l'accomplissement de son travail quotidien :

- Organiser et coordonner les séances individuelles ou collectives de sa compétence dans le but d'en optimiser l'efficacité tout en préservant la qualité des relations avec les autres services de l'EHPAD et de l'accueil de jour.
- Rédige des bilans individuels sur les activités effectuées par chaque usager (une fois par mois).
- Participe aux réunions de Service, CVS...
- Participe aux animations de Service
- Gestion du matériel d'ergothérapie
- Gestion des locations de matériel.

4 – COMMUNICATION :

Dans le cadre du plan de communication du GCSMS CGR et plus particulièrement de l'Etablissement EHPAD et l'accueil de jour et dans le respect des règles de déontologie :

- Entretien avec les différents partenaires de l'Etablissement (familles, organismes, institutions) des relations de confiance basées sur la qualité de service.
- Faire preuve de disponibilité et d'écoute vis-à-vis de ses interlocuteurs.

5 – PERSONNEL :

Dans le cadre du droit du travail, de la convention collective, des procédures et instructions relatives à la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 ainsi que les spécificités de l'Etablissement :

- Entretien des relations franches et cordiales avec ses collègues et la Direction dans un souci de faciliter le travail en équipe.
- Assure l'encadrement et la formation des stagiaires de son activité.

6 – ADMINISTRATION – SECURITE – GESTION MATERIELLE

Dans le cadre des statuts du GCSMS et du règlement intérieur de l'Etablissement, des procédures internes, des textes réglementaires, des conventions passées :

- Renseigne les dossiers de soin des Résidents et des accueillis dans le souci d'un fonctionnement administratif simple et cohérent facilitant le contrôle tout en veillant à la fiabilité et à la confidentialité des informations.
- Appliquer strictement les procédures et instructions concernant la gestion de l'outil informatique ainsi que les règles en matière d'hygiène et de sécurité.
- Faire un bon usage des matériels, mobiliers et agencements mis à disposition par son service (parfait état de marche et de propreté).
- Signaler toute défectuosité sur le cahier d'entretien prévu à cet effet et prévenir sa hiérarchie selon l'importance des réparations à effectuer.
- S'informer en permanence des évolutions de la réglementation, en faire un usage respectueux et des nouvelles techniques de travail et d'organisation.

LIENS HIERARCHIQUES ET REGLES DE DELEGATION : l'Ergothérapeute est positionné hiérarchiquement :

1. **Administrativement** : sous l'autorité du Directeur et, par délégation, des Cadres de l'établissement EHPAD GCSMS CGR et de l'accueil de jour l'oiseau blanc.
2. **Médicalement** : sous la responsabilité du Médecin coordonnateur.

Dans le cadre spécifique du droit du travail, de la convention collective, des procédures et instructions relatives à la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 ainsi que des spécificités de l'Etablissement :

- Entretien des relations franches et cordiales avec ses collègues et la Direction dans un souci de faciliter le travail en équipe.
- Assure l'encadrement et la formation des stagiaires de son activité.

L'Ergothérapeute de l'EHPAD GCSMS CGR et de l'accueil de jour thérapeutique participe à la mutualisation des moyens humains de l'Etablissement pour répondre aux besoins ponctuels qui s'inscrivent dans la continuité et la sécurisation de l'accompagnement des Résidents de l'EHPAD et de l'UAJT.

Cette fiche peut être modifiée, à tout moment, par l'employeur sans que cela ne constitue une modification du contrat de travail.

