

FICHE DE POSTE

Domaine	Service à la personne et à la population			
Famille	social			
Métier	Médecin			
Intitulé du poste	Médecin coordonnateur en EHPAD			
Cadre statutaire	Filière <i>2 filières possibles, si missions le permettent</i>	Catégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification du poste <i>(si besoin)</i>
	Médico sociale	A	Médecin territorial	P3
Date de mise à jour de la fiche de poste	22 septembre 2023			
N° du poste				

Direction générale	Pôle solidarités citoyenneté culture		
Direction	Direction solidarités santé		<p>La Direction Solidarité Santé rassemble le CCAS de la Ville de Rennes composé de deux directions et une Mission (Direction Personnes Âgées : 6 EHPAD, une résidence autonomie, services de soins infirmiers à domicile et d'aide à domicile ; Direction Insertion et Aides à la Population : accès aux droits, insertion sociale et professionnelle, dont accompagnement des bénéficiaires du RSA, lutte contre l'exclusion, restaurant social, Mission Mise à l'abri) et 3 autres directions du champ Solidarités rattachées à la Ville de Rennes : la Direction Petite Enfance (18 crèches municipales, crèches associatives et parentales et l'Etoile), la Direction Santé Publique et Handicap, la Direction de l'Habitat Social.</p> <p>La DSS pilote et met en œuvre les politiques publiques et actions de la Ville de Rennes en matière de solidarités, d'insertion, de personnes âgées, de santé, de handicap, de logement social et de petite enfance. Elle gère à ce titre différents dispositifs, services et établissements et en assure le suivi administratif et financier.</p>
Direction	Direction des personnes âgées (DPAG)		<p>La Direction des personnes âgées regroupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un service autonomie à domicile • Un pôle établissements regroupant 6 EHPAD et 1 résidence autonomie • La Maison des aînés et des aidants (MDAA), lieu

			<p>ressource qui abrite le CLIC de Rennes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les services centraux de la Direction regroupant : <ul style="list-style-type: none"> - une unité ressources humaines en charge de l'ensemble des questions relatives à la gestion du personnel et de la communication interne ; • une mission « Ville et Métropole amies des aînés » qui vise à promouvoir la prise en compte de l'âge et du vieillissement de façon transversale dans l'ensemble des politiques publiques municipales et métropolitaines ;
		Effectif	Environ 560
Service	Pole « Etablissement »	Missions	6 Etablissements Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) et 1 résidence autonomie
		Effectif	300 agents
Agent : nom, prénom et matricule <i>pour les recrutements seulement</i>			

Cadre statutaire	Filière <i>2 filières possibles, si missions le permettent</i>	Catégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification du poste <i>(si besoin)</i>
	Médico-sociale	A	Médecin territorial	P3

Situation hiérarchique	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	-Le médecin coordonnateur dépend hiérarchiquement et administrativement du responsable de pôle « établissements ».
	-Le Médecin coordonnateur collabore étroitement avec les responsables des deux établissements auxquels il est rattaché.
	-Il fait partie de l'équipe de Direction de chaque établissement composé de la responsable d'établissement et de l'infirmière coordinatrice.
	-Il travaille en collaboration étroite avec les deux autres médecins coordonnateurs de la DPAG pour assurer l'harmonisation des pratiques au niveau des 6 EHPAD.
	Nombre d'agents sous sa responsabilité
Responsabilité technique au regard du code de déontologie médicale vis-à-vis des agents des équipes de soins (infirmiers, aides soignants, ergothérapeutes, agents d'hébergement).	
Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)	
/	

Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent	Au sein de sa Direction
	- Les responsables des 2 EHPAD auxquels il est rattaché.
	- Les infirmières coordinatrices des 2 EHPAD auxquels il est rattaché.
	- Les personnels de ces établissements et particulièrement les personnels soignants, de restauration, la psychologue et l'ergothérapeute.
Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole	
Avec les élus	

	En externe
	<ul style="list-style-type: none"> - Les médecins traitants des résidents - Les autres intervenants libéraux : kinésithérapeutes, pharmaciens, médecins spécialistes - Les établissements hospitaliers publics et privés. - Les médecins du Conseil Départemental , de l'ARS. - Les autres établissements (EHPAD) ponctuellement - Les médecins coordonnateurs au sein de l'Association Départementale AMCOORHB

Attributions du poste (finalité générale du poste)	
---	--

Missions de l'agent		% de temps consacré à chacune
ENVIRONNEMENT DU POSTE	<p>Les personnels des établissements de la DPAG sont employés par le CCAS de la Ville de Rennes. Ils sont placés sous l'autorité hiérarchique du responsable d'établissement.</p> <p>Tous les agents travaillant dans une maison de retraite ou une résidence-autonomie participent au projet de vie de l'établissement ainsi qu'au projet individuel des personnes âgées dans le respect des besoins et des attentes des personnes hébergées, de leur intimité, de leur intégrité et de leur dignité. Leurs missions s'exercent dans une recherche constante de la qualité et dans le respect de la charte des droits et des libertés de la personne accueillie et de la charte de la vie sociale des établissements du CCAS.</p>	
	Les missions attendues sont conformes à celles énoncées dans l'article D 312-158 modifié du Code de l'Action Sociale et de la Famille.	
Mission 1	Elaborer et mettre en œuvre le projet de soins	%
Activités	Tâches	
Le projet de soins s'intègre dans le projet d'établissement, à côté du projet de vie	<p>Le médecin coordonnateur élabore le projet général de soins avec le concours de l'équipe soignante.</p> <p>Il détermine notamment les priorités de soins.</p> <p>Il coordonne et évalue sa mise en œuvre.</p> <p>Il élabore des protocoles de soin en collaboration avec l'infirmière coordinatrice (hygiène, chutes, contention, douleur, ...), les réactualise régulièrement.</p> <p>Il sensibilise les personnels à la prévention de la maltraitance et participe à la gestion de situations particulières. Il alerte le responsable d'établissement et la Direction (responsable de pôle « établissement » et/ou le directeur de la DPAG en cas de situations problématiques).</p> <p>Il rencontre les familles si besoin et participe à la gestion des conflits</p>	
Mission 2	Donner un avis sur les admissions des personnes à accueillir	%
Activités	Tâches	
	<p>Le médecin coordonnateur prend connaissance des dossiers médicaux avant la commission mensuelle d'examen des dossiers d'inscription (CEI)</p> <p>Il participe à cette commission en alternance avec ses confrères des autres établissements et formule un avis médical sur l'adéquation de la demande aux capacités de soins en EHPAD.</p> <p>Il reçoit le futur entrant en visite de pré-admission, et donne son avis sur la décision</p>	

	d'admission définitive.	
Mission 3	Présider la commission de coordination gériatrique chargée d'organiser l'intervention de l'ensemble des professionnels salariés et libéraux au sein de l'établissement.	%
Activités	Tâches	
	<p>Les missions et la composition de la commission de coordination gériatrique sont fixées par l'arrêté de 05/09/2011.</p> <p>Le médecin coordonnateur réunit la commission au moins une ou deux fois par an.</p> <p>Il informe le responsable d'établissement des difficultés liées au dispositif de permanence des soins</p>	
Mission 4	Evaluer et valider l'état de dépendance des résidents et leurs besoins en soins requis à l'aide des Référentiels (AGGIR, PATHOS.)	%
Activités	Tâches	
	<p>Il est l'interlocuteur référent auprès du Conseil Départemental pour la validation des évaluations de la dépendance (GMP)</p> <p>Il est l'interlocuteur référent auprès de l'Agence Régionale de Santé (ARS) pour l'évaluation des besoins en soins requis (PMP)</p> <p>Il est présent dans l'établissement lors des validations officielles par le médecin du Conseil Départemental et/ou du médecin de l'ARS</p>	
Mission 5	Veiller à l'application des bonnes pratiques gériatriques, y compris en cas de risques sanitaires exceptionnels – formule toute recommandation utile dans ce domaine et contribue à l'évaluation de la qualité des soins	%
Activités	Tâches	
	<p>Veille à l'application des bonnes pratiques en cas de risques exceptionnels : mise en place de procédures, rappel des protocoles, suivi de leur application, recommandations, informations et formations.</p> <p>Met en place des indicateurs de suivi (canicule, épidémies)</p> <p>Signale au Centre Régional de Réception des Signaux (CORRSI) la survenue d'épidémie</p> <p>Sensibilise les équipes à la gérontologie et rappelle les bonnes pratiques gériatriques de soin.</p> <p>Assure le recueil des données nécessaires aux contrôles de qualité</p> <p>Répond aux enquêtes sanitaires</p>	
Mission 6	Contribuer à la bonne adaptation aux impératifs gériatriques des prescriptions de médicaments, de certains produits et prestations	%
Activités	Tâches	
	<p>Il met en place une liste des médicaments d'urgence et semi-urgence et s'assure de la mise à jour de son contenu</p> <p>Il élabore, en collaboration avec les médecins traitants, une liste de médicaments à utiliser préférentiellement.</p>	
Mission 7	Contribuer à la mise en œuvre d'une politique de formation et participe aux actions d'information des professionnels de santé	%
Activités	Tâches	
	<p>Le médecin coordonnateur donne un avis sur le plan de formation du personnel soignant</p> <p>Il organise des formations internes</p> <p>Il peut s'adjoindre les compétences de professionnels extérieurs appartenant à son réseau pour des formations ponctuelles, hors plan de formation.</p>	
Mission 8	Elaborer un dossier type de soin	%
Activités	Tâches	
	<p>Le médecin coordonnateur supervise l'utilisation du dossier type de soins informatisé et s'assure de sa tenue et de sa mise à jour.</p> <p>Il s'efforce d'obtenir une tenue régulière du dossier médical par les intervenants libéraux.</p> <p>Il est garant du respect du secret médical et assure régulièrement une sensibilisation des équipes à l'importance du secret professionnel.</p>	
Mission 9	Etablir avec le concours de l'équipe soignante un rapport annuel d'activité médicale (RAMA) qu'il signe conjointement avec le directeur de l'établissement.	%

Activités	Tâches	
	Le RAMA est établi avec le concours de l'infirmière coordinatrice, de l'ergothérapeute et de la psychologue. Il retrace les modalités de prise en charge des soins et l'évolution de l'état de dépendance des résidents Un rapport annuel consolidé des 3 médecins coordonnateurs est élaboré en concertation	
Mission 10	Donner un avis sur le contenu et participe à la mise en œuvre des conventions avec les établissements de santé ainsi que sur le contenu et la mise en place d'une organisation adaptée en cas de risques exceptionnels	%
Activités	Tâches	
	Il donne un avis technique sur les objectifs et le contenu en général de ces conventions	
Mission 11	Collaborer à la mise en œuvre de réseaux gérontologiques coordonnés et de réseaux de santé	%
Activités	Tâches	
	Il favorise l'ouverture des établissements vers le secteur hospitalier et les autres établissements d'hébergement. Il s'implique dans les relations avec le CLIC Il participe aux réunions du réseau gérontologique et s'implique dans le développement de celui-ci.	
Mission 12	Identifier les risques éventuels pour la santé publique et veiller à la mise en œuvre de toutes mesures utiles à la prévention, la surveillance et la prise en charge de ces risques.	%
Activités	Tâches	
Mission 13	Réaliser les prescriptions médicales non programmée	%
Activités	Tâches	
	Le médecin coordonnateur réalise des prescriptions médicales dans le cadre des situations d'urgence ou de risques vitaux ainsi que lors de la survenue de risques exceptionnels ou collectifs (épidémie....) Les médecins traitants des résidents concernés sont dans tous les cas informés des prescriptions réalisées.	
Mission de remplacement ou de suppléance	Pendant les absences de l'un des médecins, ses 2 confrères (consoeurs) assurent les situations d'urgence, le cas échéant dans les 2 établissements auxquels il est affecté.	

Contraintes du poste <i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i>	- Organisation du temps de travail réparti entre 2 EHPAD, à raison d'un mi-temps dans chaque Etablissement.
--	---

Compétences liées au poste	
Connaissances et savoir-faire souhaités	<p>A – Indispensables pour le recrutement</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Compétence en gérontologie qui prendra en compte : la pratique professionnelle et soit un DESC de gériatrie ou une capacité de gérontologie ou un DU de médecin coordonnateur d'établissement ➤ Pratique de la bureautique (Word, messagerie Outlook, excel) (<i>perfectionnement possible si besoin</i>) <p>B - A acquérir après le recrutement</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de la DPAG, des 6 EHPAD et de leur environnement, ➤ Connaissance des acteurs et partenaires sur le territoire local. ➤ Connaissance des logiciels MEDICOR, AGGIR et PATHOS.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacité à se situer dans l'organisation par rapport aux rôles respectifs des uns et des autres, ➤ Sens du travail d'équipe et du partenariat, ➤ Qualités relationnelles, diplomatie, sens de la pédagogie, ➤ Rigueur et sens de l'organisation, ➤ Esprit d'initiative et capacité à formuler des propositions.
Autres pré-requis pour exercer les missions <i>ex : diplôme, expériences...</i>	

Environnement du poste	
Horaires	
Temps de travail	37 heures 30 par semaine. Le temps de présence du médecin coordonnateur correspond à un 0,5 équivalent temps plein pour un établissement dont la capacité autorisée est entre 60 et 82 places dans chaque EHPAD.
Lieu de travail	Il dispose d'un bureau dans chacun des deux établissements.
Éléments de rémunération liés au poste (NBI ...)	
Conditions particulières d'exercice des missions <i>ex. poste itinérant, astreintes...</i>	
Moyens matériels spécifiques	Pour des documents strictement liés à un établissement, il a recours au secrétariat de l'établissement par l'intermédiaire du responsable de l'établissement. Le médecin dispose d'un ordinateur et d'un micro-ordinateur portable. Dans chaque EHPAD, il utilise l'imprimante de l'établissement.
Dotation vestimentaire	

Fonction correspondant <i>Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra</i> <i>Cocher les missions assurées</i>	Approvisionnements - commande	
	Documentation	
	Restauration / PDA	
	Moyens de l'administration	
	Informatique	
	Coriolis	
	Propreté	
	Congés	
	Formation	

Missions de sécurité au travail <i>Cocher les missions assurées</i>	Assistant de prévention	
	Coordonnateur de site / responsable d'établissement	
	Chargé d'évacuation	

Principaux interlocuteurs de l'agent	Correspondant formation	
	Correspondant congés	
	Correspondant restauration / PDA	
	Correspondant de service (service paie situations administratives)	
	Correspondant informatique	
	Assistant de prévention	
	Chargé(e) de ressources humaines	

Validation du chef de service	Nom : Date :
Validation du chargé RH	Nom Date :