

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE

EAPA

DESCRIPTION DE LA DIRECTION / PÔLE / SERVICE

Services de Gériatrie et Maison d'accueil spécialisée

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

- CHHM-

PROFIL DU POSTE

Personnel sous statut de la fonction publique :

Corps :

Grade :

Emploi : EAPA - Enseignant en activité Physique adapté

Encadrement : Cadre de Santé USLD

DESCRIPTION DU POSTE

Missions principales :

Co-construire et mettre en œuvre des interventions en activité physique adaptée avec et pour des patients présentant des besoins spécifique, d'activité physique bénéfique pour leur santé du fait d'une maladie, d'une déficience, d'une vulnérabilité, d'une situation de handicap, d'exclusion, d'une inactivité ou d'une sédentarité.

Rôles :

- Intervenir sur prescription médicale à des fins de rééducation, réadaptation, d'éducation, de prévention, de promotion de la santé et de l'autonomie

Activités principales :

- Prise en soins des patients en USLD et résidents en EHPAD
- Prise en soins de résidents MAS

Spécificités du poste :

Travail en équipe pluridisciplinaire
Participation au Staff.
Organisation de prise en soins collectives et individuelles
Participation aux groupes de travail institutionnel

Horaires :

9h00.12h15-12h45.17h00

Horaires modifiables pour nécessités de service

Rattachement hiérarchique :

Direction des soins, Cadre supérieur de santé, Cadres de santé

Liens fonctionnels :

Équipes médicales et paramédicales
Équipes de rééducations et médico-techniques,
Assistant sociale et secrétaires,
Équipes logistiques, techniques

PROFIL REQUIS

Connaissances :

Connaissances générales :

- Accueil, information et formation des nouveaux professionnels, des stagiaires.
- Co construction, suivi et adaptation du projet personnalisé du patient ;
- Co conception et animations d'interventions relatives au domaine d'activité dans des perspectives de réadaptation, d'enseignement, de promotion et de prévention de et/ou d'intégration sociale par l'activité physique.
- Évaluer l'impact d'un programme d'activité physique sur la santé du patient.
- Information et formation des professionnels de santé des services en lien avec le domaine d'activité.
- Nettoyage et maintenance des équipements, machines, spécifiques à son domaine d'activité.
- Organiser et conduire le suivi de programmes propres au domaine d'activité, individuels et/ou collectifs, personnalisés sur prescription médicale.
- Réaliser et actualiser des bilans d'évaluation des besoins, des attentes, des motivations, et des capacités du patient en lien avec sa condition de santé.
- Rédiger des documents techniques en liens avec son domaine d'activité.

Connaissances opérationnelles :

- Analyser et coder son activité
- Choisir les méthodes et modes d'intervention appropriés à l'état de santé du patient en toute sécurité.
- Utilisation du DPI (cariatides)
- Utilisation de la base documentaire et de déclaration des EI
- Savoir développer et animer des activités individuelles ou collectives.
- Évaluer le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personnes
- Évaluer l'intégration d'une personne dans un milieu social.
- Savoir informer l'équipe de ce qui a pu être observé lors de son travail.
- Concevoir et conduire un projet de soin individualisé dans son domaine de compétences
- Assurer les transmissions et être le relais entre les différents acteurs.
- Savoir gérer les situations de crise et adapter son comportement, sa pratique professionnelle à des situations critiques, dans son domaine de compétence.
- Concevoir, piloter et évaluer un projet, relevant de son domaine de compétence en lien avec le cadre de santé

Savoir-faire et savoir-être :

- Organiser son travail au sein d'une équipe pluriprofessionnelle
- Rechercher, traiter et analyser des données professionnelles et scientifiques
- Rédiger un compte rendu un bilan d'activité physique adapté à l'équipe et le patient

Nature et niveau de formation :

- Licence en sciences techniques des activités physiques et sportives mention Activité physique et Santé

Tout agent doit se conformer au chapitre IV de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifié portant droits et obligations des fonctionnaires et au code de déontologie

- Respect du secret professionnel
- Obligation de discrétion professionnelle
- Obligation d'information au public
- Obligation d'effectuer les tâches confiées
- Obligation d'obéissance hiérarchique sauf si contraire à la réglementation dans une « application » demandée et contraire à la Règle statutaire
- Obligation de réserve
- Formation professionnelle
- Entretien annuel

Rédacteur proposition fiche de fonction (version initiale / mise à jour)

Date	Nom – Prénom	Fonction
19/03/2025 (MAJ)	E Piemme	Cadre supérieure de santé
Signature et date :		

L'agent	Nom – Prénom	Fonction
Signature et date :	Annabelle ALPHERAN	Responsable des ressources humaines

Fiche de fonction reçue à la DRH le :

Enregistrée le :

Destinataires après signature de l'agent :

Dossier Agent

Responsable hiérarchique