



ASSOCIATION CALEDONIENNE DES HANDICAPES

FICHE DE FONCTION

INTITULE DU POSTE :

ORTHOPHONISTE

Code ROME : J1401

CONTEXTE DU POSTE

L'orthophoniste exerce au sein des établissements accueillant des personnes en situation de handicap, dans une logique d'accompagnement global et individualisé.

Son intervention s'inscrit dans :

- le projet associatif,
- le projet d'établissement,
- les projets personnalisés,
- le cadre de la loi n°2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Situation géographique : 8, rue Juliette BERNARD, Nouville, 98845 NOUMEA

- **Le CASA Foyer Paul REZNIK :** Foyer de Vie et Foyer d'Accueil Médicalisé pour des adultes en situation de handicap
- **Le CASE:** Centre d'Accueil de jour pour des enfants en situation de handicap

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE ET FONCTIONNEL

Liaisons hiérarchiques

- Directeur / Directrice d'établissement
- Responsable des soins ou cadre de santé
- Adjoint au responsable des soins (le cas échéant)

Liaisons fonctionnelles

- Équipe paramédicale
- Équipe éducative et socio-éducative
- Équipe administrative
- Familles et représentants légaux
- Partenaires médicaux et institutionnels

FINALITÉ DU POSTE

Prévenir, évaluer et prendre en charge les **troubles de la communication, du langage, de la parole, de la voix, de l'oralité et de la déglutition**, afin de favoriser l'autonomie, la qualité de vie et la participation sociale des personnes accompagnées.

MISSIONS PRINCIPALES

Dans le respect de son **décret de compétences** et sur prescription médicale le cas échéant, l'orthophoniste est chargé(e) de :

- Dépister, évaluer et traiter les troubles du langage oral et écrit

- Prendre en charge les troubles de la communication, y compris par des moyens alternatifs et augmentés
- Intervenir dans les troubles de l'oralité alimentaire et de la déglutition
- Adapter les prises en charge aux spécificités des handicaps (TSA, handicap intellectuel, polyhandicap, IMC...)
- Dispenser l'apprentissage de toutes formes de communication : verbale, non verbale...
- Participer à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des projets personnalisés

ACTIVITÉS PRINCIPALES (LISTE NON EXHAUSTIVE)

Évaluation et rééducation

- Réalisation de bilans orthophoniques
- Élaboration d'objectifs thérapeutiques individualisés
- Séances de rééducation individuelles ou collectives
- Développement et utilisation d'outils de communication alternative ou augmentée

Travail en équipe pluridisciplinaire

- Participation aux réunions de synthèse et d'équipe
- Apport d'une expertise orthophonique aux autres professionnels
- Coordination avec les partenaires extérieurs

Accompagnement des familles

- Information et accompagnement des familles ou représentants légaux
- Conseils pratiques et éducatifs

Traçabilité et qualité

- Rédaction des bilans, comptes rendus et suivis
- Participation à la démarche qualité
- Veille professionnelle

Mission transversale obligatoire

Alerter tout dysfonctionnement constaté dans l'établissement pouvant affecter le service rendu aux personnes accompagnées ou la qualité de la prise en charge.

Missions spécifiques

- Accueil et encadrement de stagiaires
- Participation à des actions de formation, de prévention et de sensibilisation
- Transmission des bonnes pratiques professionnelles

COMPÉTENCES ET EXIGENCES DU POSTE

Diplôme requis

- **Certificat de Capacité d'Orthophoniste**

Compétences techniques

- Connaissances approfondies du champ du handicap
- Maîtrise des outils d'évaluation et de rééducation orthophonique
- Maîtrise de la réglementation applicable pour la profession
- Capacités rédactionnelles et informatiques

Savoir-être professionnel

- Sens de l'éthique et respect de la personne accompagnée
- Rigueur, organisation et autonomie
- Esprit d'équipe, qualités relationnelles et esprit de cohésion
- Respect strict du **secret professionnel**
- Autonomie dans l'action
- Facilités à rendre compte à sa hiérarchie.
- Disponibilité et proactivité.
- Connaissance des particularités culturelles présentes sur le territoire et, si possible, une expérience en milieu socioculturel traditionnel océanien

Est tenu(e) au secret professionnel conformément au décret de compétence

Contraintes et difficultés du poste

- Gestion de troubles du comportement
- Adaptation permanente aux capacités des personnes accompagnées
- Charge émotionnelle liée au handicap

Références réglementaires

- Code de la santé publique – Décret de compétences des orthophonistes
- Loi n°2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- Règles relatives au secret professionnel

Dispositions finales

La présente fiche de poste est **évolutive** et ne constitue pas un document contractuel.

*Cette fiche de fonction est évolutive et n'est pas un document contractuel ; l'employé ne peut s'en prévaloir pour ne pas exécuter les tâches demandées par sa hiérarchie et qui entrerait **dans la mission du poste**.*