



Hôpitaux de Lyon  
Groupement Hospitalier de  
Gériatrie

PROCEDURE D'ACCUEIL AU NIVEAU DE L'UNITE  
FONCTIONNELLE

**ACCUEIL DES NOUVEAUX  
PROFESSIONNELS**

Accueil des nouveaux  
professionnels

Version : 1

Resp Rédaction :  
Date Rédaction :

Resp.Valid :  
Date Validation :

# REFERENTIEL UNITE

**Groupement Hospitalier de  
Gériatrie**

**Site : HOPITAL ANTOINE CHARIAL**

**Unité : A1**

# SOMMAIRE

## 1- Fiche signalétique

### 1.1 Identification de l'unité

#### Le Pôle d'activités médicales de Gériatrie :

Ce groupement comprend 3 établissements :

- Hôpital Antoine Charial,
- Hôpital Pierre Garraud,
- Hôpital des Charpennes,

et 3 services de gériatrie situés sur des groupements hospitaliers généralistes :

- Pavillon K – G.H E. Herriot,
- Pavillon Michel Perret et 3<sup>e</sup> étage du Pavillon Médical au CH.Lyon Sud,
- Hôpital Gériatrique Frédéric Dugoujon – G.H. Nord.

#### le site :

- Chef de PAM : Docteur Brigitte CONTE
- Chefs de service : Docteur Gilles ALBRAND
- Directeur de Groupement : Monsieur Jean Paul LECOMTE
- Directeur du site : Monsieur Nicolas RAZOUX
- Directeur de soins : Madame Yvette OHANA
- Cadre Supérieur de Santé : Madame Isabelle VIALATTE

#### L'unité de soins :

- Dénomination, spécialité : **Médecine Gériatrique – Court Séjour**
- Nombre de lits : **28**
- N°de téléphone salle de soins : **04.72.32.34.91**



## 1.3 Les Hospitalisés

### Les pathologies prises en charge :

Pluri-pathologiques : Décompensation cardiaque et OAP  
Evaluation gériatrique  
Anémie  
Insuffisance rénale aiguë  
Sepsie à départ urinaire ou pulmonaire  
Altération de l'état général  
Déshydratation majeure

### Le bassin de population :

Urgences du CHLS, HEH, Croix Rousse  
Médecins traitants de l'Ouest Lyonnais

### La population :

**Moyenne d'âge :** 84 ans

**Proportion H/F :** 183 hommes et 248 femmes en 2011

**Girage :** variable de 1 à 6

**Nb de décès par an :** 42 en 2011

**La DMS :**

## 1.4 Les soins spécifiques à l'unité et leur organisation

### Conception des soins dans l'unité :

- Prise en charge des patients dans une phase aiguë.
- Amélioration de l'état clinique et psychologique du patient.
- Organisation de la sortie du patient à domicile ou en SSR.

### Les soins du rôle propre :

- Surveillance clinique
- Evaluation de l'efficacité de la prise en charge
- Soins de nursing et évaluation état cutané (grille de Norton)
- Organisation des examens (transports)
- Prise en charge de la douleur (différentes grilles)
- Surveillance bonne observance thérapeutique
- Relationnel patients et familles

### Les soins prescrits :

- Application des prescriptions :
  - o Thérapeutiques
  - o Bilans sanguins
  - o Constantes
  - o Pansements
  - o Préparations d'examens
  - o Surveillance neurologique, état cutané
  - o Prise en charge de la douleur

### Organisation : 28 patients

- 3 secteurs pour les médecins et les IDE le matin, et 2 secteurs IDE le soir
- 2 secteurs matin et soir pour les ASD (3 ASD)
- 1 ASH à l'office, 1 ASH au ménage

Synthèse avec équipe pluridisciplinaire le mardi en fin de matinée (médecins, IDE et ASD du secteur, kinésithérapeute, ergothérapeute, assistante sociale)

Relève à 6h45, 14h et 21h

## 1.5 Les projets à court, moyen et long terme

**A court terme** : Correction de la phase aiguë du problème de santé

**A moyen terme** :  
- Organisation du retour à domicile, évaluation des capacités du patient et aides à mettre en place.  
- Passage en SSR avec transmissions.

## 1.6 renseignements pratiques

### **Moyens d'accès à la structure**

**Adresse** : 40 avenue de la Table de Pierre – 69340 FRANCHEVILLE

Bus n°: C24 et 73

En voiture : Parking à l'intérieur de l'établissement

**Pointage** : oui

**Vestiaire** : oui

**Restauration** :

Self bâtiment : Bâtiment C

**Particularités** :

## 2- Organisation du travail

### 2.1 Horaires

IDE : Matin 6h35 – 14h25 Soir 13h50 – 21h20

ASD : Matin 6h35 – 14h25 Soir 13h50 – 21h20

ASH : Matin 6h35 – 14h25 Soir 13h50 – 21h20

Personnel de nuit : 21h00 – 7h00

### 2.2 Transmissions inter équipes

3 relèves : 6h45 - 7h00, 13h50 – 14h25, 21h – 21h20

### 2.3 Réunions

Réunion d'équipe  
Synthèse équipe pluridisciplinaire  
Ateliers : sécurité, transmissions ciblées, diététiques

### 2.4 Collaboration avec l'équipe médicale

Relève le matin entre l'IDE et le médecin du secteur  
Collaboration tout au long de la journée

### 2.5 Collaboration avec le secrétariat

Collaboration avec la gestion des dossiers des entrants et des sortants

## 2.6 Gestion logistique - commandes

Type	COMMANDES					RECEPTION	
	Quoi	Qui	Quand	Comment	Procédure dégradée	Quand	En cas de problème
Magasin	Matériel hôtelier et d'hygiène	Le cadre	Avant le scannage le vendredi	Scannage par personnel hospimag		Livraison lundi	
Linge	Draps, couvertures...  Blouses	La lingerie	Tous les matins	Armoire à linges  DAV (distributeur automatique de vêtements)			
Pharmacie	Médicaments  Dispositifs stériles	Préparateurs  IDE	Lundi, mardi et vendredi  2 fois par semaine	Pharmacie  Scannage			
Stérilisation	Matériel stérile						
Repas	Repas	Chariots chauffants	Tous les jours matin et soir	DATAMEAL PC salle de soins			

Produits manufacturés	Epicerie	ASD	Tous les jours	DATAMEAL			
Lyréco (papeterie)	Fournitures de bureau	Cadre		PEGASE			
Consommables				HOSPIMAG			

## 2.7 Ramassage

	Lieu	Qui	Horaire
<b>Laboratoire</b>	Unité A2	Transporteur	Du lundi au vendredi 8h20, 11h10, 14h00, 16h50 Le samedi 8h40, 16h00 Dimanche et jour férié 11h20
<b>Linge</b>	Local avec rolls	Lingerie	Tous les matins sauf le WE
<b>Déchets</b>	Local poubelles	Entretien nettoyage	Tous les matins sauf le dimanche

### 3.1- PROFIL DE POSTES TYPE

 <p>Hôpitaux de Lyon</p>	<p><b>PROFIL DE POSTE</b> <b>Infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat</b></p> <p><b>Poste de jour</b> <b>Temps plein ou temps partiel</b></p>	<p>Version : X</p> <p>Rédaction : nom du cadre sup</p> <p>Date : X</p>
---	---	--

<p><b>GROUPEMENT HOSPITALIER :</b> GROUPEMENT HOSPITALIER DE GERIATRIE <b>SITE :</b> <b>POLE D'ACTIVITE MEDICALE :</b> PAM DE GERIATRIE <b>SECTEUR/UNITE :</b> x – <b>Catégorie médico-tarifaire :</b> X <b>RESPONSABLE MEDICAL DU PÔLE :</b> Docteur COMTE <b>CHEF DE SERVICE :</b> <b>CADRE SUPERIEUR DE SANTE :</b></p>
--

#### PRESENTATION GENERALE DU SITE ET DU SERVICE

##### Complexité des soins :

Les soins donnés visent à répondre aux besoins de santé de la personne âgée, à accompagner la reprise d'autonomie et/ou à susciter sa participation en sauvegardant ce qu'elle peut faire elle-même et en préservant ses habitudes antérieures, ses rythmes de vie et ses souhaits. Dans ce contexte, la famille occupe une place privilégiée dans l'accompagnement des soins.

Les personnes âgées hébergées dans l'institution sont poly pathologiques ce qui nécessite l'intervention de nombreux partenaires (médecins, spécialistes, paramédicaux).

##### **Caractéristiques du service :**

Capacité lits :XXX

Configuration du service :XXX

Profil des malades accueillis et provenance : XXX

##### **Composition de l'équipe soignante (en équivalent temps plein) :**

X cadre de santé,

X IDE de jour et X IDE de nuit,

X ASD de jour et X ASD de nuit,

X ASH

##### **Equipe médicale :**

Médecin responsable du service : X

Autres : X

### **Autres partenaires :**

Interviennent à temps partiel sur l'unité : assistantes sociales, kinésithérapeutes, ergothérapeutes, psychomotriciens, diététiciennes, psychologues (animatrice, coiffeuse et esthéticienne pour les SLD)

## **MISSIONS, ACTIVITES ET DEFINITION GENERALE DE LA FONCTION**

Sa fonction d'infirmier est conforme à la loi du 31 mars 1978 et au décret n° 2002-194 du 11/02/2002 relatif aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'infirmier. **Dans le cadre de son activité quotidienne l'IDE dispense des soins techniques, relationnels et éducatifs ; de plus il ou elle :**

- Accorde une attention particulière à l'accueil des personnes âgées, à leur information et celle de leur famille.
- Pratique la relation d'aide et l'écoute active,
- Applique les soins sur prescription médicale dans un souci de sécurité et d'efficacité,
- Participe à l'évaluation et à la prise en charge de la douleur,
- Accompagne les malades en fin de vie,
- Organise, planifie, et contrôle les soins en collaboration avec les aide(s)-soignants (tes) et autres agents des services hospitaliers,
- Assure une gestion rigoureuse du dossier de soins ainsi que des transmissions orales et écrites ciblées,
- Contribue à l'intégration des nouveaux agents et assure l'encadrement des étudiants IDE et ASD,

### **Durant son exercice, il est attendu de l'infirmier qu'il :**

- Veille au respect des droits des patients et assure une vigilance quant à leurs biens,
- Collabore au maintien de l'autonomie de la personne âgée, et adapte, selon le handicap, l'aide à apporter pour les actes de la vie quotidienne,
- S'inscrit dans une dynamique de prévention des risques pour les malades (chutes, contention, incontinence, dénutrition...) et de prévention des risques professionnels,
- Respecte les procédures liées à la sécurisation du circuit des médicaments (fermeture des armoires à pharmacie, traçabilité des dispensations, broyage des médicaments...).
- Participe aux groupes de travail et de réflexion suscités par la Direction des Soins afin d'enrichir les pratiques de soins,
- Préserve la confidentialité des informations relatives aux patients,
- Veille à la bonne utilisation des matériels et équipements mis à disposition de l'équipe.
- Qu'il maîtrise les connaissances informatiques indispensables pour utiliser le logiciel OPIUM et autres applications.

## **EXIGENCES ET QUALITES REQUISES**

- **Savoir se positionner au sein d'une grande équipe pluriprofessionnelle.**
- Etre respectueux de la personne âgée et la considérer dans sa globalité en lui assurant confort et réconfort.
- Qualités organisationnelles et d'adaptabilité. Disponibilité pour assurer la continuité des soins.

- Savoir prendre des initiatives en l'absence du cadre de santé.
- Avoir des connaissances professionnelles et s'engager à les maintenir et les réajuster par la formation continue et en participant aux ateliers proposés sur le site.
- Bon esprit d'équipe.

## **CONDITIONS DE TRAVAIL**

Horaires de travail : Poste à XXX- base 7h30 par jour dans le respect du protocole d'accord en vigueur.

Roulements de repos : deux dimanches sur quatre de repos.

Poste classé : à repos variables.

Mobilité attendue sur l'ensemble des unités de l'établissement en cas de besoin.



Hôpitaux de Lyon

**PROFIL DE POSTE**  
**GRADE : AIDE SOIGNANT Diplômé d'Etat**

**Poste à temps plein ou temps partiel**

Version : xxx

Rédacteur : nom du css

Date validation : xxx

## PRESENTATION GENERALE DU SITE ET DU SERVICE

**GROUPEMENT HOSPITALIER :** GROUPEMENT HOSPITALIER DE GERIATRIE

**SITE : UNITE :** xxx

**POLE D'ACTIVITE MEDICALE :** PAM DE GERIATRIE

**RESPONSABLE MEDICAL DU PÔLE :** Docteur COMTE

**CHEF DE SERVICE DU SITE :**

**CADRE SUPERIEUR DU SITE**

## CARACTERISTIQUES GENERALES DE L'ETABLISSEMENT

### Complexité des soins :

Les soins donnés visent à répondre aux besoins de santé de la personne âgée, à accompagner la reprise d'autonomie et/ou à susciter sa participation en sauvegardant ce qu'elle peut faire elle-même et en préservant ses habitudes antérieures, ses rythmes de vie et ses souhaits.

Dans ce contexte, la famille occupe une place privilégiée dans l'accompagnement des soins.

Les personnes âgées hébergées dans l'institution sont poly pathologiques ce qui nécessite l'intervention de nombreux partenaires (médecins, spécialistes, paramédicaux).

### Caractéristiques du service :

Capacité lits : xxx

Configuration du service : xxx

Profil des malades accueillis et provenance : xxx

### Composition de l'équipe soignante (en équivalent temps plein) :

- X cadre de santé,
- X IDE de jour et X IDE de nuit,
- X ASD de jour et X ASD de nuit,
- X ASH

### Equipe médicale :

Médecin responsable du service : X

Autres : X

### Autres partenaires :

Interviennent à temps partiel sur l'unité : assistantes sociales, kinésithérapeutes, ergothérapeutes, psychomotriciens, diététiciennes, psychologues.

## **MISSIONS, ACTIVITES ET DEFINITION GENERALE DE LA FONCTION**

Définie par la circulaire DGS/PS3/FH1 n° 96-31 du 19 janvier 1996 relative au rôle et missions des aides-soignants et auxiliaires de puériculture dans les établissements hospitaliers, l'aide soignant(e) est placé(e) sous l'autorité hiérarchique :

- directe du Cadre de Santé du service
- du Cadre Supérieur de Santé de l'établissement
- du Directeur coordonnateur des Soins du Groupement Hospitalier Gériatrique.

La fonction est centrée sur :

1. Les soins individualisés aux patients hospitalisés
2. L'encadrement des étudiants aides-soignants en formation dans l'unité
3. La participation aux réflexions visant à accompagner l'évolution des organisations et pratiques professionnelles.

### **PRINCIPALES ACTIVITES**

**Dans le cadre de son activité quotidienne en collaboration et sous le contrôle de l'infirmier de l'unité, l'ASD dispense les soins suivants :**

- Accueil du patient et de sa famille.
- Soins d'hygiène de confort et de prévention d'escarres
- Adaptation des soins aux problèmes spécifiques du malade en matière d'incontinence et de contention notamment.
- Aide aux déplacements et à la sécurité du patient.
- Relation d'aide, écoute et accompagnement de fin de vie.
- Evaluation de la douleur et soulagement par approche psycho corporelle.
- **Participation active aux projets individuels de vie en qualité de référent (pour le SLD)**
- Enregistrement des aversions alimentaires sur Datameal, commande, distribution, aide et surveillance aux repas. Suivi des besoins nutritionnels du patient (suivi des consommations, pesée régulière).
- **Participation aux activités d'animation (pour le SLD)**
- Entretien journalier de l'environnement immédiat du patient, de la désinfection du matériel de soins y compris le week-end.
- Assurer des transmissions orales et écrites ciblées au moment des relèves et dans le dossier de soins.
- Encadrement des élèves en formation ASD ou en formation BEP CSS.

**Durant son exercice, l'aide soignant veillera à :**

- Collaborer au maintien de l'autonomie de la personne âgée et à adapter les soins, selon le handicap, pour la réalisation des actes de la vie quotidienne.
- Respecter les consignes de sécurité et les bonnes pratiques en matière de prévention des risques pour les malades (chutes, dénutrition, incontinence...) et des risques professionnels.
- respecter la confidentialité des informations et le secret professionnel.
- Assurer une vigilance quant aux biens propres au patient.
- Respecter la bonne utilisation des produits mis à disposition de l'unité.
- participer aux réflexions de l'unité visant à l'amélioration de la qualité des soins ou de l'organisation en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire.

## **QUALITES REQUISES**

- Compétences en soins relationnels et capacité d'écoute.
- Qualités organisationnelles, d'adaptabilité. Disponibilité pour assurer la continuité des soins.
- Maintien des connaissances de base et réajustement par la formation continue et le suivi des ateliers proposés au sein du site.
- Bon esprit d'équipe.

## **CONDITIONS DE TRAVAIL**

Mobilité attendue dans les différentes unités de soins de l'établissement en cas de nécessité.

- Poste à temps plein, 35 heures par semaine sur la base de 7h30 par jour dans le respect du protocole d'accord local en vigueur.
- Un week end sur deux de repos.
- Poste classé à repos variables.

**PROFIL DE POSTE TYPE : AGENT DES SERVICES HOSPITALIERS  
HYGIENE, ENTRETIEN DES LOCAUX DES UNITES ET SECTEURS DE SOINS**

- **GROUPEMENT HOSPITALIER : GERIATRIE**
- **ETABLISSEMENT/SITE :**
- **UNITE/SECTEUR :**

**PRESENTATION DE L'UNITE OU DU SECTEUR ET SPECIFICITES**

**TYPE D'UNITES OU DE SECTEURS CONCERNES**

- Unités et secteurs d'hospitalisations et de consultations.

**FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'UNITE OU DU SECTEUR CONCERNE**

**MISSION PRINCIPALE ET DEFINITION GENERALE DE LA FONCTION**

L'agent de service hospitalier est hiérarchiquement placé sous l'autorité du directeur de soins, du cadre supérieur et du cadre responsable de l'unité ou du secteur d'affectation ; il travaille au sein d'équipes pluriprofessionnelles, en collaboration avec le cadre de santé de l'unité ou du secteur de soins. Sa fonction s'exerce également en étroite collaboration avec les représentants de l'unité d'hygiène et d'épidémiologie du Groupement Hospitalier ou du site -dont le cadre de santé- dans le respect :

- ↳ de la politique générale de l'institution HCL du Groupement Hospitalier ou du site,
- ↳ de la réglementation et des recommandations du CLIN central et du Groupement Hospitalier en matière d'hygiène.

**Il s'inscrit de façon opérationnelle dans le projet pour :**

- ↳ Concourir à la prévention des infections nosocomiales, en veillant à l'observation des règles d'hygiène lors des phases de nettoyage et des phases de désinfection, dans le respect des protocoles préalablement définis.
- ↳ Participer au bien être et au confort hôtelier des patients.
- ↳ Concourir à l'image de marque de l'établissement hospitalier, en assurant quotidiennement l'entretien des différents secteurs de soins.
- ↳ Contribuer à la qualité de la prestation nettoyage.

## **ACTIVITES ET FONCTIONS PRINCIPALES DU POSTE**

### **1° / ORGANISATION ET GESTION DE LA PRESTATION**

#### **Gestion de l'activité**

Au regard de fiches de postes par secteur d'activité, il :

- Assure le nettoyage des sols de tous les locaux internes aux secteurs de soins sur lesquels il est affecté : chambres, box de consultation, salles de blocs opératoires, salles de réveil, préparations soins, retours soins, offices alimentaires, bureaux soignants, bureaux d'unités, sanitaires, vestiaires, salles d'attente, salles à manger, espaces de circulation intra services, etc.
- Assure le nettoyage de certains mobiliers ne faisant pas partie de l'environnement proche du patient (pris dans ce cas en charge par les ASD ou AP) :
  - fauteuils, chaises, tables, portes, télévisions, poignées, interrupteurs, placards des chambres etc.
  - des offices alimentaires, réfrigérateurs, lave-vaisselle, etc.
  - rayonnages des locaux de stockage, etc....
- Remplit les fiches de traçabilité pour les tâches périodiques.
- Assure l'entretien des salles de bains et des sanitaires du service.
- Assure à l'intérieur du secteur, l'évacuation des déchets.
- Assure quotidiennement l'entretien du matériel de nettoyage et en vérifie le bon fonctionnement.
- Assure annuellement le nettoyage à fond de tout le mobilier (sauf lit, chevet, adaptable) et en assure la traçabilité.
- Transmet les dysfonctionnements ponctuels (ampoules « grillées »).

#### **Gestion des prestations :**

- Est capable de s'organiser en fonction des fiches de postes et des contraintes ponctuelles auxquelles il s'adaptera.
- Applique les protocoles dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- Utilise les produits adaptés et les modes opératoires.
- Utilise les machines mises à sa disposition (mono brosse, auto laveuse, nettoie vapeur etc.)
- Respecte les règles de vigilances environnementales et applique les protocoles qui y sont liés (travaux / prévention du risque aspergillose).

### **2° / INFORMATION – COMMUNICATION**

- Prend connaissance de l'activité du secteur concerné : nombre de sorties, particularités du nettoyage de la chambre ou des autres types de locaux.

- Transmet et reçoit des informations orales et écrites fiables pour assurer la continuité de la prestation (fiche de tracabilité, matériel défectueux) en lien avec le cadre, les professionnels du secteur sur lequel il est affecté et ses collègues de travail.
- Prend part aux groupes de travail (référents en hygiène).
- Participe aux formations (journées d'hygiène).

### **3°/ GESTION ECONOMIQUE**

- Participe, en collaboration avec le cadre, aux choix du matériel.
- Utilise de façon rationnelle les produits et le matériel mis à disposition.
- Contribue à la maintenance du matériel et des locaux de rangement.

## **COMPETENCES/QUALITES REQUISES ET/OU APTITUDES A DEVELOPPER**

### **TECHNIQUES**

- Techniques de nettoyage et de désinfection au regard du secteur où le professionnel est affecté : emploi et dilution des produits, utilisation du matériel selon le « milieu conventionnel ou protégé ».
- Utilisation des différents matériels de nettoyage du secteur en fonction du travail à effectuer et des modes opératoires (aspirateurs à eau et poussières, auto laveuses).
- Entretien du matériel, établissement d'un premier diagnostic lors d'un dysfonctionnement et signalement au cadre.

### **ORGANISATIONNELLES**

- Réagit aux aléas en analysant une situation avec logique et méthode.
- Prend des initiatives adaptées en cas d'absence de l'encadrement et sait en rendre compte.
- Participe à l'élaboration des protocoles, des modes opératoires, et à l'organisation de l'unité ou du secteur de soins.

### **RELATIONNELLES**

- Travaille en équipe.
- Développe la notion d'appartenance à l'équipe de soins de son affectation et participe, pour la partie le concernant, aux réunions de services.
- Assure une approche bienveillante et respecte la personne hospitalisée ou consultante et ses proches.
- Fait preuve de tact et de discrétion.
- Respecte les règles de confidentialité.

## **ECONOMIQUES**

- Participe à la gestion du matériel et des stocks de consommables nécessaires à sa fonction d'entretien.
- Intègre les contraintes des services prestataires.
- Évalue la qualité de son travail, prend connaissance des tableaux de bord et du suivi des indicateurs de bonnes pratiques.

## **CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Postes à repos variables.
- Horaires à préciser, selon le secteur d'activité :

## 3.2 Profils de Fonction (par catégorie professionnelle)

<b>OFFICIERE MATIN</b>	
<b>6H40</b>	<b>Ramassage et distribution des verres et des carafes + vaisselle</b> Brancher le chariot Noter la température du frigo
<b>7h30</b>	<b>Distribution petit déjeuner</b> Bien demander à l'IDE les patients à jeun
<b>8h00 à 8h30</b>	<b>Débarrassage plateaux + vaisselle</b>
<b>9h00</b>	Passage des collations Noter les collations sur Opium
<b>9h30</b>	<b>Préparation du chariot</b>
<b>11h00</b>	<b>Le chariot chauffant se met en route</b> « Particularité » Commande Datameal : noter les entrées connues du lendemain Mettre la table en salle à manger
<b>11h45</b>	<b>Faire venir les patients en salle à manger</b>
<b>12h</b>	<b>Distribution repas avec installation en salle à manger : mettre la serviette, vérifier que la carafe d'eau soit pleine, remplir le verre d'eau, ouvrir les barquettes, les yaourts, peler les fruits.</b> Surveiller le repas en salle à manger
<b>12h45</b>	<b>Débarrassage salle à manger + vaisselle</b> Nettoyage des tables et balayage
<b>13h30</b>	<b>Pause repas</b>
<b>14h00</b>	<b>Relève avec réponse aux sonnettes pendant la relève</b>
<b>14h20</b>	<b>Départ</b>

<b>ASH MENAGE</b>	
<b>6h40</b>	Entretien couloirs communs
<b>7h30</b>	Aide distribution petits déjeuners si besoin
<b>8h</b>	Entretien communs particuliers (bureaux, réserves)
<b>8h30</b>	Pause petit déjeuner
<b>9h</b>	Entretien des chambres
<b>11h</b>	Chambres départs patients
<b>13h30</b>	Pause repas
<b>14h</b>	Réponse aux sonnettes pendant la relève
<b>14h20</b>	Départ

<b>ASD MATIN</b>	
6H40	<b>Relève avec l'équipe de nuit</b>  1 ASD par secteur, la 3ème ASD sur le secteur le plus lourd Faire le point avec les IDE : patients à jeun, toilettes à faire en premier quand départ en examen, patients à laisser au lit pour les pansements.
7h	<b>ASD 1 : Prises constantes : températures, diurèses. Les noter sur Opium et faire la liste des poids, bas de contention. Fait manger les patients qui ne mangent pas seul.</b> <b>ASD 2 et 3 : installation des patients pour le petit déjeuner, toilettes des patients qui partent en examens</b>
8h	<b>Toilettes, levers, pesées</b> <b>Entretien environnement</b> Validation Opium si possible en direct. Cela permet de visionner les absences de selles et de programmer les Normacols avec les IDE. <b>Départs : Prendre une douche au patient et préparer les valises.</b>
11h00	Synthèse le mardi Dotation de la semaine le vendredi. <b>Nettoyage chariot nursing, penser à les remplir.</b> <b>Levers des patients ne tenant que le temps du repas en position assise</b> <b>Transmissions ciblées + mise à jour diagrammes + Opium + Datameal</b> Nettoyage du local lave bassin et douch
11h30	<b>Pause</b>
12h	<b>Faire venir les patients en salle à manger</b> <b>Faire manger les patients qui ne mangent pas seul</b> <b>Installation repas (mettre la serviette, vérifier que la carafe d'eau soit pleine, remplir le verre d'eau, ouvrir les barquettes, les yaourts, peler les fruits)</b> <b>distribution, aide au repas</b>
12h45	<b>Ramassage plateaux</b> <b>Noter sur fiches d'alimentation si besoin</b> <b>1 ASD : distribution café puis nettoyage salle à manger des patients</b> <b>2 ASD : coucher des patients</b>
14h	<b>Relève</b>
14h20	<b>Départ</b>

<b>3 ASD DU SOIR</b>	
<b>2 ASD / SECTEUR 1 ASD / SECTEUR Horaire décalé 13h20</b>	
<b>13h00</b>	<b>1 ASD secteur décalé : rangement du chariot linge, commence un départ, réponse aux sonnettes, prends les températures et les note sur Opium</b>
<b>14h00</b>	<b>Relève</b>
<b>14h30</b>	Si pas d'élève, pas de secteur. <b>2 ASD : Tour des changes, soins préventifs d'escarres, lever et / ou couchers</b>
<b>14h45</b>	Accueil des entrées : téléphone, dépôt <b>1 ASD officière : Branchement du chariot chauffant + soupe à chauffer</b> fait le tour des boissons et répond aux sonnettes
<b>16h00</b>	L' ASD officière prépare le chariot chauffant <b>2 ASD : entretien des chambres après départ.</b> Mise à jour Opium pour températures et selles Mise à jour diagramme Mise à jour Datameal
<b>16h45</b>	Le chariot chauffant se met en route
<b>17h15</b>	<b>Pause</b>
<b>17h45</b>	<b>Faire manger les patients qui ne mangent pas seuls</b>
<b>18h00</b>	<b>Distribution des repas avec installation des patients :</b> Mettre la serviette, vérifier que la carafe d'eau soit pleine, remplir le verre d'eau, ouvrir les barquettes, les yaourts, peler les fruits
<b>18h45</b>	<b>ASD officière : Débarrassage plateaux, puis vaisselle</b> <b>2 ASD : Couchers, changes, soins préventifs d'escarres</b>
<b>20h30</b>	Diagrammes
<b>20h30</b>	<b>Départ 1 ASD secteur décalé</b> Autres ASD : réponse aux sonnettes
<b>21h00</b>	<b>Relève</b>
<b>21h20</b>	<b>Départ</b>

<b>IDE JOUR 6H35-18h35 secteur 14 lits</b>	
<b>IDE de nuit 10h</b>	
<b>6h35</b>	<b>Relève nuit-jour IDE+ASD</b>
<b>7h</b>	<b>Prélèvements sanguins</b> <b>Glycémies capillaires + Insulines + traitements de 7h</b>
<b>8h00</b>	Préparation injections de 8h Distribution médicaments, Prises de constantes (pouls, TA, saturations) transmissions avec médecins
<b>9h</b>	<b>Surveillance RPM</b> Aérosols (changement matériel aérosol et O2 tous les 5 jours) Réfection pansements Gestion des examens, gestion des sorties Relève IDES et médecins
9h30	
<b>11h00</b>	<b>Synthèse le mardi</b>
<b>11h00</b>	<b>Prélèvements sanguins</b> préparation injections de midi
<b>12h</b>	<b>Glycémies capillaires + insulines</b> <b>Traitements de midi</b>
<b>13h20</b>	<b>Pause repas</b>
<b>14h</b>	<b>Relève avec ASD du matin et du soir</b>
<b>14h30</b>	<b>Ajustement des prescriptions médicales</b>
<b>15h</b>	<b>Prises de constantes</b>
<b>16h</b>	<b>Gestion des entrées</b> continuité des soins du matin (pansements, RPM, changement VVP) Transmissions écrites
<b>17h45</b> <b>modif</b> <b>17h30</b>	<b>Préparation perfusions de 18h</b> glycémies capillaires + insulines Injections anticoagulants Traitements du soir
<b>18h20 modif</b> <b>18h15</b>	<b>Relève IDE restante (9h30-21h30)</b>

<b>IDE JOUR 9h30-21h30</b>	
Relais jour et nuit en 10h	
<b>9h30</b>	<b>Relève rapide IDE de chaque secteur</b>
<b>9h45</b> <b>modif</b> <b>9h55</b> <b>à 13h20</b>	<b>Prise en charge</b> - Des sorties des patients - Des examens en cours et à programmer - des pansements - de l'encadrement des élèves - des commandes et du rangement de la pharmacie, - mise à jour des protocoles, rangement de la salle de soins - synthèse le mardi à 11h
<b>13h20</b>	Pause repas
<b>14h</b>	Relève avec ASD du matin et du soir Avec IDE Point sur la prise en charge des patients
<b>14h30 à 18h30</b>	Prise en charge - des entrées des patients - des examens en cours et à programmer
<b>18h20 modif</b> <b>18h15</b>	Relève rapide avec IDE qui finissent à 18h30
<b>19h00</b>	Préparation du tour de 20h : injectables comprimés de nuit
<b>20h00</b>	<b>Tour de 20h</b>
<b>21h</b>	<b>Relève avec IDE de nuit, ASD du soir, ASD de nuit</b>

### 3.3 Gestion du temps de travail

#### 3.3.1. Trames de roulement

##### Infirmieres

	<b>L</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>V</b>	<b>S</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	RC	J	J	RH	RH	J	J
<b>2</b>	RC	RH	J	RC	RF	J	J
<b>3</b>	RH	RC	J	J	RC	RH	RH
<b>4</b>	J	J	RC	RC	J	RH	RH
<b>5</b>	J	J	RC	J	RC	RH	RH
<b>6</b>	RC	RC	RH	RC	J	J	J
<b>7</b>	RH	RC	RC	J	J	RH	RH
<b>8</b>	J	J	RC	RC	J	RH	RH

##### Aides soignants

	<b>L</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>V</b>	<b>S</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	RH	M	M	M	S	RH	RH
<b>2</b>	M	M	M	S	S	RH	RH
<b>3</b>	S	S	S	RH	RH	M	M
<b>4</b>	S	RF	RH	M	M	S	S
<b>5</b>	RH	M	M	S	S	RH	RH
<b>6</b>	RTT	M	M	M	M	RH	RH
<b>7</b>	S	S	S	RF	RH	M	M
<b>8</b>	S	RH	RH	M	M	S	S
<b>9</b>	RH	M	M	M	M	RH	RH
<b>10</b>	M	S	S	S	S	RH	RH
<b>11</b>	M	S	S	RH	RTT	M	M
<b>12</b>	M	RH	RH	M	M	S	S

##### Agents de Service Hospitalier

	<b>L</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>V</b>	<b>S</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	M	M	M	RTT	RH	M	M
<b>2</b>	M	M	RH	RH	M	M	M
<b>3</b>	M	RH	M	M	M	RH	RH
<b>4</b>	RF	M	M	M	M	RH	RH

### 3.3.2 Modalités d'absence

#### Congés annuels

28 CA

#### RTT

15 RTT (7 dans le roulement et 8 au choix)

#### Maladie

**En cas de maladie, il est impératif de prévenir le cadre de santé ou en son absence le cadre soignant d'astreinte.**

#### Enfant malade

12 jours dans l'année sur autorisation du directeur d'établissement

### 3.3.3 Horaires

#### Pointage

Matin 6h45 – 14h25  
Soir 13h50 – 21h20

#### Heures supplémentaires

- ➔ Validation soumise à l'approbation du Cadre de santé

#### Suivi du temps de travail

- ➔ GESTOR

#### Temps de repas

- ➔ 40 minutes

## 4. Personnes ressources - Correspondants

### 4.1 Référents et correspondants

#### Prévention des infections nosocomiales

- 2 IDE
- 2 ASD

#### Projet de vie

-

#### Incontinence

- 2 ASD

#### Escarres

- 2 IDE
- 2 ASD

#### Prise en charge de la douleur

- 2 IDE
- 1 ASD

#### Transmissions ciblées

Autres :      Encadrement étudiant : 1 IDE tuteur  
                         Nutrition : 1 IDE et 1 ASD

### 4.2 Personnes ressources sur le site

- Hygiène : 1 cadre hygiéniste sur le site 1.5 jours par semaine
- Soins d'urgence : 2 IDE
- Transmissions ciblées : 1 IDE

#### Informatique

SIL 654

## 5. Outils d'information

### 5.1 Classeurs et documents papier

#### Niveau institutionnel

Classeur hygiène  
Classeur droits des patients  
Classeur Vigilances sanitaires  
Classeur Fugues  
.....

#### Localisation

Salle de soins

#### Niveau unité :

- Classeur protocoles
- Classeur élèves
- Classeur comptes rendus référents hygiène et douleur

### 5.2 Tableaux d'affichage

- Dans la salle de soins :
  - o tableau avec noms des patients
  - o tableau entrées et sorties de la semaine
  - o tableau des examens : date et lieu

### 5.3 Support informatique

LOCALISATION	NOM DE L'APPLICATION	DEFINITION	CODE D'ACCES	MODES D'ACCES
SUR LE BUREAU	GEMA	Mouvement informatisé des malades Suivi des séances	<b>Codes spécifiques à l'application</b>	
	PRESTATION ATELIER	Demande de réparation	Ordinateur allumé sous la cession d'un professionnel habilité <b>Code cristalnet</b>	Remplir les cases non grisées
CRISTALNET	RESULTATS D'EXAMEN	Résultats des examens biologiques Compte rendu des examens radiologiques	<b>Code cristalnet</b>	Cliquer sur internet explorer favoris <a href="#">résultats examens</a>
	OPIUM / DPLAN	Prescription médicale informatisée	<b>Code cristalnet</b>	

LOCALISATION	NOM DE L'APPLICATION	DEFINITION	CODE D'ACCES	MODES D'ACCES
CRISTALNET	PTAH	Transport des malades en dehors du CHLS	Code cristalnet	Cliquer sur internet explorer favoris <a href="#">transport sanitaire</a>
	CATALOGUE DES ANALYSES	Logiciel permettant de connaître les modes de prélèvement, les conditions et les lieux d'envoi des examens biologiques	Code cristalnet	Cliquer sur internet explorer favoris <a href="#">catalogue des analyses</a>
	VIDAL	Dictionnaire pharmaceutique	Code cristalnet	Cliquer sur internet explorer bienvenue sur le site HCL applications <a href="#">vidal</a>
	EXPLORE	Logiciel permettant d'obtenir de nombreux renseignements sur les actes médico techniques; préparation, réalisation, mode de surveillance, prise de RDV....	Code cristalnet	Cliquer sur internet explorer bienvenue sur le site HCL vie aux HCL pratiques professionnelles Protocole de soins <a href="#">explore</a>
	HOSPIMAG	Commande de matériel: magasin et imprimés	Code cristalnet	Cliquer sur internet explorer favoris <a href="#">Hospimag</a>
	Ennov	Déclaration des évènements indésirables	Code cristalnet	Cliquer sur internet explorer favoris <a href="#">ennov</a>

