



*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 : V.Fournier  
Date Rédaction : octobre 2012

Resp.Valid : Y.Ohana  
Date Validation : octobre 2012

# **REFERENTIEL UNITE**

**Groupement Hospitalier de  
Gériatrie**

**Site : HOPITAL ANTOINE CHARIAL**

**Unité : A3**

# 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 Comte
- Chefs de service : Docteur ALBRAND – Docteur CHARACHON
- Directeur de Groupement : Monsieur J.P. Lecomte
- Directeur du site : Monsieur Razoux
- Directeur de soins : Madame Y. Ohana
- Cadre Supérieur de Santé : Madame Vialatte

#### L'unité de soins :

- Dénomination, spécialité : **USLD**
- Nombre de lits : **34 LITS**
- N° de téléphone salle de soins : **04.72.32.34.93**



## 1.3 LES HOSPITALISES

### Les pathologies prises en charge :

Poly-pathologies : pathologies cardiovasculaires  
Psychiatrie, syndrome de démence,  
Pathologie gastro-entérologie  
Pathologie uro-néphrologie  
Pathologie grabataire  
Fin de vie, soins palliatifs

### Le bassin de population : Région Lyonnaise

### La population : données de début 2012

Moyenne d'âge : 90 ans

Proportion H/F 66% de femmes 33 % d'hommes

Girage :        25 GIR 1  
                      5 GIR 2  
                      3 GIR 4  
                      1 GIR 5

Nb de décès par an : 10

La DMS :

## 1.4 LES SOINS SPECIFIQUES A L'UNITE ET LEUR ORGANISATION

### **Conception des soins dans l'unité :**

Recherche de personnalisation des soins en lien avec le projet de vie initié par les référents, présenté à l'équipe en synthèse. Les référents participent à l'entretien d'accueil des familles.

Accompagnement de fin de vie, soins palliatifs.

Travail en équipe pluridisciplinaire.

### **Les soins du rôle propre :**

Soins de Nursing,

Actes de la vie quotidienne,

soins relationnels avec les proches,

prise en charge de l'environnement du résident,

animation.

### **Les soins prescrits :**

Administration des thérapeutiques : traitements, collyres, aérosols

Pansements

Oxygénothérapie

Contention

Soins nutritionnels et suivi

### **Organisation :** Continuité des soins :

Equipe du matin : 4 ASD : 2 pas secteur

2 ASD / ASH l'une sur l'office alimentaire, l'autre sur l'entretien des locaux,

2 ou 1 IDE

Equipe du soir : 4 ASD

1 IDE

Equipe de nuit : 1 ASD

1 IDE SUR 2 unités (A3 et E)

## 1.5 LES PROJETS A COURT, MOYEN ET LONG TERME

**A court terme** : Objectifs fixés lors des rencontres avec les proches, en lien avec le projet de soins et le projet de vie.

**A moyen terme** : Evocation de la fin de vie si possible, en vue de directives anticipées.

## 1.6 RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

### **Moyens d'accès à la structure**

**Adresse :** 40 avenue de la table de Pierre  
69340 FRANCHEVILLE

**Bus n°:** A Gorge de Loup, prendre la ligne **C24** direction Craponne  
**Arrêt :** Hôpital Antoine Charial

**En voiture :** GPS

**Pointage :** Oui

**Vestiaire :** Au sous-sol de l'établissement pour les professionnels  
Dans le service, pour les étudiants.

**Restauration :** Self bâtiment C (en tenue civile)

**Particularités :** Possibilité de manger dans une salle de pause de l'unité.

## 2 ORGANISATION DU TRAVAIL

### 2.1 HORAIRES

IDE : 6 :30 – 14 :20 et 13 :45 – 21 :15

ASD : idem

ASH : idem

Personnel de nuit : 21 h – 7 h

### 2.2 TRANSMISSIONS INTER EQUIPES

3 relèves par jour :

06 :30 – 6 :45

13 :50 – 14 :20

21 :00 – 21 :15

### 2.3 REUNIONS

- synthèse des résidents le lundi avec le médecin
- relève à thème : intervention des paramédicaux
- réunion de service selon le projet en cours

### 2.4 COLLABORATION AVEC L'EQUIPE MEDICALE

Participation médical aux synthèses

### 2.5 COLLABORATION AVEC LE SECRETARIAT

## 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	Equipe	Vendredi matin	Scannage	Par mail par le CDS ou logiciel SMDS	Lundi matin	Rare possibilité de dépannage.
Linge	Draps, couvertures...  Blouses	Dotation par unité à moduler en fonction des besoins DAV	Quotidien sauf week - end	Armoire à linge  Distributeur	Allo APS pour dépannage à la lingerie ou armoire de secours.	Quotidien sauf le week end	APS
Pharmacie	Médicaments  Dispositifs stériles	IDE  IDE	Avant le lundi soir Mercredi soir  Avant le lundi soir Mercredi soir	Classeur  Ramassage SMDS	Allo pharmacie Impression prescriptions médicales	Mardi matin vendredi matin  Mardi matin vendredi matin	Allo pharmacie
Stérilisation	Matériel stérile						
Repas	Repas	ASD  Officière  IDE	Quotidien	DATAMEAL PC salle de soins	Allo cuisine	10 heures  15 heures	Allo cuisine  Avant 16 :45

Produits manufacturés	Epicerie	ASD officière	et	Avant jeudi	DATAMEAL	Allo cuisine	Hebdomadaire Allo cuisine avant 16 :45
Lyréco (papeterie)	Fournitures de bureau	CDS					
Consommables							

## 2.7 RAMASSAGE

	Lieu	Qui	Horaire
Laboratoire	A2	IDE ou ASD	08:20 samedi 08:40 11:10 11:20 13:50 dimanche 16:50 11:20
Linge	Dans les unités dans le local linge sale	Agent du service entretien	Fin de matinée
Déchets	Idem	Agent du service	Fin de matinée

## 3.1– PROFILS 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.

## HOSPICES CIVILS DE LYON

### 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 CATEGORIE PROFESSIONNELLE)

ASH office	ASH Ménage
6h35 relève avec équipe de nuit	
6h45 relevé de température des frigos préparation chariot petit déjeuner (tartines, café....)	6h40 préparation chariot petit déjeuner (tartines, café....)
7h15 distribution des petits déjeuners	
8h purge et nettoyage de la fontaine réfrigérée le mardi nettoyage frigo le lundi vérification produit lave vaisselle ramassage petit déjeuner et vaisselle, lavage des pots d'eau, des verres nettoyage du chariot des petits déjeuners	7H35 Ménage des communs ( bureaux, de la salle à manger, de la salle de soins, local linge sale ménage du petit salon Ménage des chambres et des salles de bains
9h/9h20 pause	9h/9h20 pause
9h20 préparation chariot boisson + collations et distribution validation des prises alimentaires et collations rangement commande alimentaire	9H20 Ménage des chambres et des salles de bains
10h15 préparation des plateaux repas dressage de la table salle à manger	Mercredi soutirage des points d'eau peu utilisés traçabilité
11h40/12h repas	
12h relevé des températures d'un aliment froid et d'un plat chaud distribution des plateaux en salle à manger	Ménage de la salle de bain
12h45 débarrassage des plateaux en salle à manger et vaisselle rangement de l'office et lavage du sol	Traçabilité des actes réalisés sur le classeur rangement du chariot ménage
13h50 relève ou surveillance du service selon organisation mise en place débarrassage des plateaux restants	
Commande DATAMAEL hebdomadaire et journalière le mercredi (si J. CHOTTIN voir avec ASD en poste	

**LES REPONSES AUX SONNETTES SONT L'AFFAIRE DE TOUS**

horaire	ASD1/ASD2 secteur rouge	horaire	ASD1/ASD2 secteur vert
6h35	Relève nuit Relève nuit	6h35	Relève nuit
6h45	Organisation du poste avec IDE	6h45	Organisation du poste avec IDE
7h Relevé de diurèse pour l'une, l'autre consulte cristanet (selles, poids...) Préparation de la blédine Puis ensemble remonter les malades pour le petit déjeuner, distribution des pots d'eau, des verres et ramassage de ceux de la veille, dévissage des couvercles			
7h30	administration des petits déjeuners	7h30	administration des petits déjeuners
8h30/9h50	<b>ASD 1</b> 4 Toilettes <b>ASD 2</b> 4 toilettes	8h30/10h10	<b>ASD 1</b> 5 Toilettes <b>ASD 2</b> 5 toilettes
	Dont 1 douche dont 1 douche		Pause 10h10/10h30
9h50	Pause 20 mm	10h10	<b>ASD 1</b> 4 Toilettes <b>ASD 2</b> 4 toilettes
10h10	<b>ASD 1</b> 4 Toilettes <b>ASD 2</b> 4 toilettes	10h30	Dont 1 douche dont 1 douche
	Rangement chariot rangement salle de bain		
11h40	Pause repas équipe 1		Rangement chariot
12h	Service repas et déjeuner des résidents une reste en salle à manger, l'autre distribue les plateaux en chambre et fait manger (à moduler en fonction du nombre de résidents en chambre). Desservir les plateaux. Nettoyage salle à manger.	12h	Service repas et déjeuner des résidents une reste en salle à manger, l'autre distribue les plateaux en chambre et fait manger (à moduler en fonction du nombre de résidents en chambre). Desservir les plateaux. Nettoyage salle à manger.
13h	Installation sieste, chaise pot et change si animation pour les participants	13h/13h20	Repas équipe 2
13h30/ 13h45	Remplissage diagramme et validation sur OPIUM selles, poids, diurèses	13h20/13h35	Installation sieste, chaise pot et change si animation pour les participants

horaire	ASD1/ASD2 secteur rouge	ASD1/ASD2 secteur vert
	ASD DU SOIR 13H	
	13h/ 13h50 Installation sieste, chaise pot et change si animation pour les participants pour relayer l'équipe du matin rangement des vêtements des résidents dans leur armoire et rangement des slips filets local HOSPIMAG	
13h50/ 14h20	Relève transmissions orales Synthèses le mercredi avec les référents	Relève transmissions orales Synthèse le mercredi avec les référents
14h30/ 16h	Lever de sieste, nursing, change des protections des résidents accompagnement aux animations	Lever de sieste, nursing, change des protections des résidents accompagnement aux animations
16h/ 17h10	1 ASD de chaque secteur : Préparation des chariots avec les boissons, collations et gâteaux Distribution salle à manger ou chambre 1 ASD de chaque secteur se détachent sur l'office alimentaire avec confections des plateaux repas  petit temps d'animation (promenade, jeux en salle à manger, discussion...) en lien avec le projet de vie	
17h10/ 17h30	pause	
17h30/ 18h	Installation salle à manger et des résidents en chambre	Installation salle à manger et des résidents en chambre
18h	Contrôle température des aliments Distribution des plateaux repas, aide à la prise des repas puis desservir	
19h15	Prise en charge de l'office alimentaire, vaisselle, rangement et nettoyage. Vider les bacs de condensations des chariots de réchauffage Pour la personne en charge de l'office. Donner un coup de balai dans la salle à manger.	
19h15/ 20h30	Soins et installation pour le coucher. Vérification ou changements des protections, SPE, soins de bouche, lavage appareils dentaires, appareils auditifs Traçabilités des soins réalisés pour le secteur dont l'une part à 20h30.	Soins et installation pour le coucher. Vérification ou changements des protections, SPE, soins de bouche, lavage appareils dentaires, appareils auditifs Traçabilités des soins réalisés Nettoyage salle à manger (table et sol)

### 3 GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

#### 3.3.1. TRAMES DE ROULEMENT

##### Infirmières

	<b>L</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>V</b>	<b>S</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	S	S	S	RH	RH	M	M
<b>2</b>	M	RH	RH	S	S	S	S
<b>3</b>	RF	M	M	M	M	RH	RH
<b>4</b>	RTT	M	S	S	S	RH	RH
<b>5</b>	M	M	M	M	RH	M	M
<b>6</b>	S	S	RH	RH	M	M	M
<b>7</b>	S	RH	S	S	S	RH	RH
<b>8</b>	M	M	M	M	RTT	RH	RH
<b>9</b>	M	M	RH	RH	M	S	S
<b>10</b>	S	RF	M	M	M	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>	S	S	RH	S	S	RH	RH
<b>2</b>	M	M	M	RH	M	S	S
<b>3</b>	S	RF	RH	M	M	M	M
<b>4</b>	RH	S	S	S	RTT	RH	RH
<b>5</b>	M	M	S	RTT	RH	M	M
<b>6</b>	M	RH	M	M	M	S	RH
<b>7</b>	RH	M	M	M	M	RH	RH
<b>8</b>	S	S	RH	S	S	RH	RH
<b>9</b>	M	S	S	RH	S	S	S
<b>10</b>	S	RH	RH	M	M	M	M
<b>11</b>	RH	M	S	S	RTT	RH	RH
<b>12</b>	M	M	M	M	RH	M	M
<b>13</b>	M	RH	RH	RF	S	S	S
<b>14</b>	RF	M	M	M	M	RH	RH

##### 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	M	RH	M	M
<b>2</b>	M	RH	M	M	M	RH	RH
<b>3</b>	M	M	RF	RH	M	M	S
<b>4</b>	RH	M	M	M	RTT	RH	RH

### 3.3.2 MODALITES D'ABSENCE

#### Congés annuels

Si 100% : 28 CA

Si 80% : 23 CA + 5 CA sur RC

Si 50% : 14 CA + 14 CA sur RC

#### RTT

Si 100% : 15 RTT

Si 80% : 12 RTT + 3 RTT sur RC

Si 50% : 8 RTT + 7 RTT sur RC

#### 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

Le 1<sup>er</sup> jour est accordé pour permettre à l'agent de s'organiser pour la garde de son enfant

### 3.3.3 HORAIRES

Pointage : Par Badge à l'arrivée et au départ de l'agent

#### Heures supplémentaires

⇒ Validation soumise à l'approbation du Cadre de santé

#### Suivi du temps de travail

⇒ GESTOR

#### Temps de repas

⇒ 40 mn le matin

## 4 4. PERSONNES RESSOURCES - CORRESPONDANTS

### 4.1 REFERENTS ET CORRESPONDANTS

#### Prévention des infections nosocomiales

- 1 ASH

#### Projet de vie

- L'équipe avec les référents

#### Incontinence

- 5 ASD

#### Transmissions ciblées

##### Autres :

Animation plusieurs ASD sur différents projets (jardins suspendus, etc...)

### 4.2 PERSONNES RESSOURCES SUR LE SITE

Diététicienne  
Ergothérapeute  
Psychomotricien  
Assistante sociale  
Animatrice  
Aumônière  
Bénévoles  
Coiffeuse  
Pédicures  
Médecine du travail  
Esthéticienne

#### Informatique

SIL 654

- Me Rezzik, cs et Me Dupin, cs : Transmissions ciblées
- Me Weicheldinger, cs : incontinence
- Me Fournier : aromathérapie
- Me Ruffo : douleur

## 5 OUTILS D'INFORMATION

### 5.1 CLASSEURS ET DOCUMENTS PAPIER

#### Niveau institutionnel

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

#### Localisation

#### Niveau unité :

GED sur internet sur PC

### 5.2 TABLEAUX D’AFFICHAGE

A l'usage de tous :	A l'entrée du service A l'entée du bureau du CDS
A l'usage des soignants	Dans la salle de soins Sans le salle de repose

### 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>

