



*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 : 001

Resp Rédaction : P.Damasceno  
Date Rédaction : juin 2012

Resp.Valid : G.Simonet, css  
Date Validation : juillet 2012

Resp. valid : Yvette Ohana  
Date : octobre 212

# REFERENTIEL UNITE

**HOPITAL : Hôpital Pierre Garraud**

**Unité : B2**

# SOMMAIRE

<b>1. FICHE SIGNALÉTIQUE .....</b>	<b>3</b>
1.1. Identification de l'unité .....	3
1.2. Les hospitalisés .....	4
1.3. Les soins spécifiques à l'unité et leur organisation .....	5
1.4. Les projets à court, moyen et long terme .....	6
1.5. Les objectifs de l'année .....	6
1.6. Renseignements pratiques .....	6
<b>2. ORGANISATION DU TRAVAIL .....</b>	<b>7</b>
2.1. Horaires .....	7
2.2. Transmissions inter équipes .....	7
2.3. Réunions .....	7
2.4. Collaboration avec l'équipe médicale .....	7
2.5. Collaboration avec le secrétariat .....	7
2.6. Gestion logistique - Commandes .....	8
2.7. Ramassage .....	10
2.8. Réparations .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>3. PROFILS DE POSTE .....</b>	<b>11</b>
3.1. Profil de poste d'IDE .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
3.2. Profil de poste d'ASD .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
3.3. Profil de poste d'ASH .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>4. GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL .....</b>	<b>13</b>
4.1. Trames de roulement .....	13
4.2. Modalités d'absence .....	15
4.3. Horaires .....	15
<b>5. PERSONNES RESSOURCES - CORRESPONDANTS .....</b>	<b>16</b>
5.1. Référents et correspondants .....	16
5.2. Personnes ressource .....	16
<b>6. OUTILS D'INFORMATION .....</b>	<b>17</b>
6.1. Classeurs et documents papier .....	17
6.2. Tableaux d'affichage .....	17
6.3. Support informatique .....	18

# 1. FICHE SIGNALÉTIQUE

## IDENTIFICATION DE L'UNITÉ

**La structure hospitalière :** Groupement Hospitalier 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 Pôle d'Activité Médicale et le site :**

- Chef de PAM : Dr COMTE
- Chefs de service : Dr DEPAGNEUX
- Directeur de Groupement : Mr LECOMTE
- Directeur du site : Mr GUIGUE
- Directeur de soins : Mme OHANA
- Cadre Supérieur de Santé : Mme SIMONET

**L'unité de soins :**

- Dénomination, spécialité : B2, court séjour gériatrique
- Situation dans l'hôpital : à l'entrée
- N° de téléphone salle de soins : 36 71 25
- Nombre de lits et nature de l'hospitalisation : 28

### **Equipe médicale**

- Praticiens : Dr DEHAN MOYA,  
Dr DAYOT, Dr LEROUX

### **Equipe paramédicale permanente**

- 1 Cadre de Santé Mr DAMASCENO
- ETP IDE: 8 et 2.50 la nuit
- ETP ASD: 11, 80 et 2.50 la nuit
- ETP ASH: 2

### **Autres intervenants**

**Soins :**  
**Secrétaire médicale :** Melle Charretier  
**Service social :** Mme Demeure  
**Diététiciennes :** Mme Bovier  
**Psychologues :** Mme Raymond  
**Kinésithérapeutes :** Mr Marsot et Mme Goujon  
**Orthophonistes :** Mmes Zumbiehl et ballandras  
**Psychomotricien :** Mme Jobic

## **LES HOSPITALISES**

### **Les pathologies prises en charge :**

-Patients souvent poly pathologiques qui viennent des urgences ou du domicile adressés par leur médecin traitant.

Les pathologies les plus rencontrées sont :

- décompensations pulmonaires ou cardiaques
- Maladie d'Alzheimer
- Pathologies infectieuses
- Bilan de chute

### **Le bassin de population :**

Lyon et ses environs proches.

### **La population :**

Moyenne d'âge : 80 ans

Proportion H/F variable mais plus de femmes habituellement.

Girage : variable

Nb de décès par an : 24 en 2011

**La DMS** :se situe autour de 15 jours

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

### Conception des soins :

« Les soins infirmiers, préventifs, curatifs ou palliatifs, intègrent qualité technique et qualité des relations avec le malade. Ils sont réalisés en tenant compte de l'évolution des sciences et des techniques. Ils ont pour objet, dans le respect des droits de la personne, dans le souci de son éducation à la santé et en tenant compte de la personnalité de celle-ci dans ses composantes physiologique, psychologique, économique, sociale et culturelle. ».

### Les soins du rôle propre :

1. Apprécier la capacité de la personne à réaliser les activités de la vie quotidienne et l'accompagner dans les soins en favorisant sa participation et celle de son entourage
2. Adapter les soins quotidiens aux besoins de la personne, en tenant compte de ses ressources, ses déficiences ou ses handicaps
3. Evaluer, anticiper et prévenir les risques liés à la diminution ou la perte de l'autonomie et à l'altération de la mobilité
4. Adapter et sécuriser l'environnement de la personne
5. Identifier des activités contribuant à mobiliser les ressources de la personne en vue d'améliorer ou de maintenir son état physique et psychique
6. Evaluer l'évolution de la personne dans sa capacité à réaliser ses soins.

### Les soins prescrits :

Nombreux et variés : administration de traitements per os, sous cutané, IVD. Transfusions, surveillance glycémique, alimentation parentérale et entérale, pansements simples et complexes. Oxygénothérapie, aérosols. Prélèvements sanguins, urinaires, gaz du sang, crachat, etc...

### Organisation :

-2 secteurs de 14 lits (bleu et jaune)  
-1 équipe médicale par secteur plus un interne  
-un temps de kinésithérapeute et d'ergothérapeute sur chaque secteur.  
- 2 ASD et 1 IDE par secteur le matin, 1 ASD et 1 IDE par secteur le soir.  
Les ASH ou ASD s'occupant de l'office sont sur les 2 secteurs.  
-1 IDE coordinatrice (13h-18h) du lundi au vendredi qui gère les entrées, sorties, examens, transports.  
-1 cadre qui gère l'équipe paramédicale.

## LES PROJETS A COURT, MOYEN ET LONG TERME

### A court terme :

Amélioration des transmissions ciblées

Projet tutorat aide soignant puis IDE en passant par les formations

En partenariat avec l'équipe médicale : travail sur la prévention de la dénutrition

### A moyen terme :

L'unité évoluera vers du SSR d'ici un ou deux ans après transfert des lits de court séjour vers le Groupement Sud.

## LES OBJECTIFS DE L'ANNEE

-Former les agents aux transmissions ciblées

-Sensibiliser le personnel sur les contentions : formation à la contention en binôme IDE ASD

## RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

### Moyens d'accès à la structure

#### **Adresse :**

Bus n°: C20, 65, 66.

En voiture : parking intérieur.

### Pointage

A côté du poste de sécurité.

### Vestiaire

Rez de chaussée.

### Restauration

Self bâtiment : derrière le bâtiment administratif

### Particularités

## 2. ORGANISATION DU TRAVAIL

### HORAIRES

IDE: 6h40-14h30 ou 13h50-21h20

ASD: 6h40-14h30 ou 13h50-21h20

ASH: 7h-14h50

Personnel de nuit : 21h00-7h00

### TRANSMISSIONS INTER EQUIPES

Relèves 3 /24h à chaque changement de poste.  
Relève de la mi-journée sectorisée.

### REUNIONS

Synthèse côté jaune : le mardi de 10h à 11h

Synthèse côté bleu : le mardi de 9h à 10h

Réunions d'organisation en fonction des besoins organisée par le cadre.

### COLLABORATION AVEC L'EQUIPE MEDICALE

-Un point est fait par l'IDE de chaque secteur à l'arrivée des médecins le matin et au cours de la journée si d'autres problématiques surgissent.

Les médecins participent ponctuellement aux relèves.

### COLLABORATION AVEC LE SECRETARIAT

La collaboration avec le secrétariat est principalement médicale.

## GESTION LOGISTIQUE - COMMANDES

Type	COMMANDES					RECEPTION	
	Quoi	Qui	Quand	Comment	Procédure dégradée	Quand	En cas de problème
Magasin	Hospimag	Toute l'équipe	Au fur et à mesure avant scannage du mercredi matin	en sortant les étiquettes	Commande par intranet avec n° sous code barre étiquette.  Dépannage entre unités	Le vendredi	Voir avec le cadre de proximité.  Dépannage entre unités
Linge	Sacs Literie  Blouses		Dotation d'unité qui arrive tous les matins  D.A.V (distributeur automatique de vêtement)	Echanges de tenues sales contre propres. système de badge unique	Dépannage entre unités  Contact lingerie entre 7h et 15h, poste de sécurité en dehors de ces horaires et le week-end.	Tous les jours	Contact lingerie entre 7h et 15h et poste de sécurité en dehors de ces horaires.  Dépannage entre unités
Pharmacie	Médicaments	Prescriptions sur opium. L'ide pour les traitements manquants.	Tous les jours	Opium ou SMDS ou bons blancs de commande	Pharmacie de garde sur le CHLS.  Dépannage entre unités	Principalement les mardi et jeudi	Information au cadre.  Dépannage entre unités
Stérilisation	Matériel stérile		Le dimanche	Système plein/vide avec scannage par les ide	SMDS sur intranet ou bons blanc de pharmacie. Dépannage entre unités	Le mardi	Contact pharmacie, information au cadre. Dépannage entre unités



Repas	Repas	ASH ou ASD		DATEAMEAL PC salle de soins	Appel 36 80 73 si repas manquants, besoin d'un supplément. Dépannage entre unités	Tous les jours	Appel 36 80 73 si repas manquants, besoin d'un supplément. Dépannage entre unités
Produits manufacturés	Epicerie, petits déjeuners			DATEAMEAL	Appel 36 80 73 si problème de livraison. Dépannage entre unités	Commande épicerie livrée le mercredi	Appel 36 80 73 si problème de livraison. Dépannage entre unités
Lyréco (papeterie)	Papeterie	cadre	Quand c'est nécessaire	Logiciel pégase	Dépannage entre unités	Délai variable	Contact services économiques
Consommables	Consommables						
Réparations	QUICK DI	IDE/ASD/ASH	Tous les jours	Logiciel quick di	Appel du service technique 36 80 54		

## RAMASSAGE

	Lieu	Qui	Horaire
Laboratoire	Rez de chaussée pavillon B	chauffeur	8h45 11h00 13h40 16h40  <u>week-end</u> 8h45 14h00
Linge	Local linge sale sauf tenues du personnel (DAV)	Equipe lingerie DAV	Matinée Toute la journée
Déchets	Extérieur du bâtiment	Ash Equipe déchet	Matinée

**PROFILS DE FONCTION (PAR CATEGORIE PROFESSIONNELLE )**

<b>HORAIRES</b>	<b>IDE MATIN</b>
<b>6h45</b>	Relève avec équipe de nuit
<b>7h15</b>	Organisation des soins avec asd Préparation du tour : sortie des injectables Tour de constantes Prise de sang Glycémie capillaire Injectables Distribution et administration des traitements.
<b>8h30</b>	Petit déjeuner des patients Relève synthétique avec les médecins sur chaque secteur Pause équipe
<b>9h30</b>	Tour IDE soins de base et soins techniques, participation aux toilettes avec les asd en fonction du nombre d'ide et de leur charge en soin.
<b>12h00</b>	Tour de glycémies capillaires Administration des traitements
<b>12h30</b>	Prise en compte des prescriptions médicales sur opium Programmation des prises de sang Programmation des examens Transmissions écrites
<b>13h00</b>	Pause repas
<b>13h40</b>	Nettoyage salle de soin : vaisselle, paillasse, chariot, remplacement poubelle.
<b>14h00</b>	Relève sectorisée
<b>HORAIRES</b>	<b>SOIR</b>
<b>14H00</b>	Relève sectorisée
<b>14H30</b>	Organisation des soins avec asd Préparation du tour : sortie des injectables Préparation des prises de sang du lendemain
<b>15h00</b>	Tour des constantes Injectables et autres soins infirmiers Changes en collaboration avec les asd et en fonction de la charge en soins Entretien avec les familles/entourage Soins relationnels

### 3. GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

#### TRAMES DE ROULEMENT

##### Infirmieres

Exemple

	<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	S	S	S	RTT	RH	RH
<b>2</b>	M	M	M	RH	M	S	S
<b>3</b>	S	RH	RF	M	M	RH	RH
<b>4</b>	RTT	M	M	M	RH	M	M
<b>5</b>	S	S	RH	S	S	RH	RH
<b>6</b>	M	M	M	RH	M	S	S
<b>7</b>	S	RH	S	S	S	RH	RH
<b>8</b>	RF	M	M	M	RH	M	M

##### 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>	RF	RH	M	M	M	M	RH
<b>2</b>	RH	M	M	RH	M	M	M
<b>3</b>	S	RH	S	S	S	RH	RH
<b>4</b>	RTT	M	M	M	RH	S	S
<b>5</b>	S	S	RH	S	S	RH	RH
<b>6</b>	M	M	M	RH	M	M	M
<b>7</b>	S	RH	S	S	S	RH	RH
<b>8</b>	M	M	RH	M	M	S	S
<b>9</b>	RF	S	S	S	RTT	RH	RH
<b>10</b>	M	S	S	RH	RH	M	M
<b>11</b>	S	S	RH	M	S	RH	RH
<b>12</b>	M	M	M	RH	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	RF	RH	M	M
<b>2</b>	M	RH	M	M	M	RH	RH
<b>3</b>	M	M	M	RTT	RH	M	M
<b>4</b>	M	RH	M	M	M	RH	RH
<b>5</b>	M	M	M	M	RH	M	M
<b>6</b>	M	RH	M	M	M	RH	RH
<b>7</b>	M	M	M	RTT	RH	M	M
<b>8</b>	M	RH	M	M	M	RH	RH

## MODALITES D'ABSENCE

**Congés annuels** : planification à l'année

**RTT** : 8 imposés 7 libres

**Maladie** : certificat à envoyer au bureau du personnel dans les 48h

**Enfant malade** : Sous réserve de l'accord du cadre de l'unité

## HORAIRES

### **Pointage**

A côté du poste de sécurité

### **Heures supplémentaires**

- Le dépassement horaire quand il est justifié peut être validé par le cadre

### **Suivi du temps de travail**

➔ GESTOR

### **Temps de repas**

➔ 40mn

## 4. PERSONNES RESSOURCES - CORRESPONDANTS

### REFERENTS ET CORRESPONDANTS

#### Prévention des infections nosocomiales :

- Mme LECLERE IDE
- Mme NUBAHIMANA ASD, Mme DUGUA ASD

#### Incontinence :

- Mme NUHABIMANA ASD

#### Escarres :

- Mme LEDO IDE, Mme ZERROUK ASD

#### Prise en charge de la douleur

- Mme CORGIER IDE
- Mme BONNEMAZOU ASD

#### Transmissions ciblées :

- MR DAMASCENO CADRE

### PERSONNES RESSOURCES

- D. Frénot, cs unité Krk et P. Damasceno, cs unité B2 : transmissions ciblées
- P. Damasceno, cs unité B2 : escarres
- A.M Addo, cs pavillon G : animation
- J.Jourdan, cs pavillon C et D.Alessandri, pavillon F : incontinence

#### Informatique

SIL 654

#### Encadrement des stagiaires :

ASD : Mme SOUSSAN et Mme BENOIT  
I



## 5. OUTILS D'INFORMATION

### CLASSEURS ET DOCUMENTS PAPIER

#### Niveau institutionnel

Classeur hygiène  
Classeur droits des patients  
Classeur Vigilances sanitaires  
Classeur Fugues  
Classeur douleur  
Classeur escarre  
Classeur procédures d'urgence

.....

#### Localisation

#### Niveau unité :

Classeur organisation du service  
Classeur pour les stagiaires : livret d'accueil, suivi des acquisitions de compétences  
Classeur ménage : procédure et traçabilité  
Classeur office : procédure et traçabilité

### TABLEAUX D'AFFICHAGE

2 tableaux en salle de soin : informations générales

## 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 GMAO	Demande de réparation	Ordinateur allumé sous la cession d'un professionnel habilité <b>Code cristalnet</b>	Remplir les cases non grisées  Maquette disponible
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>  Maquette disponible
	GULPER	Dossier médical informatisé	<b>Code cristalnet</b>	<a href="#">DRDV</a>  Maquette disponible
	OPIUM / DPLAN	Prescription médicale informatisée	<b>Code cristalnet</b>	Cliquer sur internet explorer favoris <a href="#">gulper</a>  Maquette disponible

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>

