



*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 : D. Frénot  
Date Rédaction : octobre 2012

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

# **REFERENTIEL UNITE**

**Groupement Hospitalier de  
Gériatrie**

**Site : Hôpital Pierre Garraud**

**Unité : K RDC - SSR**

# 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 Depagneux
- Directeur de Groupement : Monsieur J.P. Lecomte
- Directeur du site : Monsieur JM Guigue
- Directeur de soins : Madame Y. Ohana
- Cadre Supérieur de Santé : Madame Simonet

### L'unité de soins :

- Dénomination, spécialité : SSR
- Nombre de lits : 33 lits
- N° de téléphone salle de soins : 04 72 16 81 72

## 1.2 LES PROFESSIONNELS

### Equipe médicale

- Praticiens : Docteur CHALA
- Attachés : Docteur LOUCIF et Docteur THEVENIN-OSMAN

### Equipe paramédicale permanente

- 1 Cadre de Santé
- ETP IDE de jour : 7 ETP et 2.50 de nuit
- ETP ASD : 12 ETP et 2.50 de nuit
- ETP ASH : 3 ETP

### Autres intervenants

**Secrétaire médicale : Oui**

**Service social : Madame PLOT**

**Diététiciennes : Oui**

**Psychologues : Madame RAYMOND**

**Kinésithérapeutes : Oui**

**Orthophonistes : Oui**

**Psychomotricien : Non**

**Animateurs : Non**

## 1.3 LES HOSPITALISES

### Les pathologies prises en charge :

- Rééducation après chirurgien orthopédique, membre inférieur et supérieur.
- Insuffisance cardiaque – HTA –
- Alzheimer – Parkinson – Démences séniles.
- Diabète.
- Troubles de l'équilibre.

### Le bassin de population :

Rhône

### La population :

**Moyenne d'âge :** 83 ans

**Proportion H/F :** Hommes : 28 % - Femmes : 72 %

**Girage :**

**Nb de décès par an :** 7 (2011)

**La DMS :** 47 jours (2011)

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

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

Travailler dans le respect des possibilités du patient tout en lui permettant d'augmenter ou maintenir ses potentiels dans le but de permettre un rapide retour à domicile ou institution. S'inscrire dans le « prendre soin », le dépistage de la douleur le risque cutané et de dénutrition, et les soins liés à l'incontinence. Respecter la personne âgée et de sa famille.

### **Les soins du rôle propre :**

Dépistage des risques (chutes, dénutrition, douleur, altération cutanée, troubles de la déglutition, incontinence).

- Soins de base.
- Transfert.
- Soins de poche stomie digestive.

### **Les soins prescrits :**

- Dispensation traitements per os, IV, IM, S/C
- Pansements simples +/- complexes.
- Sondage urinaire à demeure, évacuateur.
- Transfusion.
- Pose de SNG.
- Pélèvements sanguins, urinaires.
- Surveillance des paramètres (TA – pouls – température – glycémie – neuro...).

### **Organisation :**

Une IDE par secteur de 16 ou 17 lits en collaboration avec 2 ASD le matin / soir.

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

### **A court terme :**

Retrouver le plus d'autonomie fonctionnelle (membre inférieur et supérieur).  
Gestion incontinence.  
Evaluation cognitive.

### **A moyen terme :**

Retour à domicile.  
Education traitements.

## 1.6 RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

### **Moyens d'accès à la structure**

**Adresse :** 136 rue Commandant Charcot Lyon 5ème

Bus n°: C20 – C20E – 45 - 65

En voiture : stationnement aisé à l'intérieur du site

**Pointage :** Poste de sécurité – Bâtiment administratif.

**Vestiaire :** Dans le pavillon.

**Restauration :** à midi

Self bâtiment : derrière le bâtiment administratif.

### **Particularités :**

Badge nécessaire aux achats tickets repas au bureau des admissions.  
Café, thé inclus dans le prix

## 2. ORGANISATION DU TRAVAIL

### 2.1 HORAIRES

IDE : 6 h 40 – 14 h 30 ou 13 h 50 – 21 h 20

ASD : 6 h 40 – 14 h 30 ou 13 h 50 – 21 h 20

ASH : 7 h 00 – 14 h 50 ou 8 h 00 – 15 h 50

Personnel de nuit : 21 h – 7 h

### 2.2 TRANSMISSIONS INTER EQUIPES

6 h 40 – 7 h 00  
13 h 50 – 14 h 30  
21 h 00 – 21 h 20

### 2.3 REUNIONS

Une tous les 15 jours (IDE – ASD – ASH).

### 2.4 COLLABORATION AVEC L'EQUIPE MEDICALE

Quotidienne – Prise de rendez-vous d'examens.

### 2.5 COLLABORATION AVEC LE SECRETARIAT

Gestion des dossiers à archiver.

## 2.6 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		

## 2.7 RAMASSAGE

	<b>Lieu</b>	<b>Qui</b>	<b>Horaire</b>
<b>Laboratoire</b>	Pavillon B RDC		
<b>Linge</b>	En service	Service lingerie	Tous les jours
<b>Déchets</b>	Local poubelle	ASD – ASH	Tous les jours en fin de postes

## 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>
---	---	--

**GROUPEMENT HOSPITALIER :** GROUPEMENT HOSPITALIER DE GERIATRIE  
**SITE :** HÔPITAL PIERRE GARRAUD  
**POLE D'ACTIVITE MEDICALE :** PAM DE GERIATRIE  
**SECTEUR/UNITE :** x – **Catégorie médico-tarifaire :** X  
**RESPONSABLE MEDICAL DU PÔLE :** Docteur COMTE  
**CHEF DE SERVICE :** Docteur Bruno DEPAGNEUX  
**CADRE SUPERIEUR DE SANTE :** Mme SIMONET Geneviève

### PRESENTATION GENERALE DU SITE ET DU SERVICE

L'Hôpital Pierre Garraud est un établissement pavillonnaire (6 bâtiments d'hospitalisation) qui accueille 317 personnes âgées au sein de 12 unités de soins. Les lits, placés sous la responsabilité du Docteur Depagneux se répartissent en :

- 28 lits de court séjour,
- 93 lits de soins de suites et réadaptation,
- 196 lits de soins de longue durée et d'Ehpad.

#### 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 :** HÔPITAL Antoine Charial

**UNITE :** xxx

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

**RESPONSABLE MEDICAL DU PÔLE :** Docteur COMTE

**CHEF DE SERVICE DU SITE :** Docteur Albrand

**CADRE SUPERIEUR DU SITE :** Madame Vialatte Isabelle

**CARACTERISTIQUES GENERALES DE L'ETABLISSEMENT**

Hôpital Gériatrique d'une capacité totale de 314 lits disposant de 2 de Court Séjour, de 3 unités de Soins de Suite et de Réadaptation, de 3 unités de Soins de Longue Durée, de 1 unité d'Ehpad et d'un service de Consultation.

*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 se

## 3-3 GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

### 3.3.1. TRAMES DE ROULEMENT

#### Infirmieres : 7 ETP

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>	S	RH	S	S	S	RH	RH
<b>2</b>	S	S	RH	J	M	M	M
<b>3</b>	RH	M	M	M	M	RH	RH
<b>4</b>	M	S	S	RF	RH	M	M
<b>5</b>	M	RH	J	S	S	RH	RH
<b>6</b>	RT	M	M	M	RH	SS	S
<b>7</b>	J	J	J	J	J	RH	RH

#### Aides soignants : 12 ETP

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

#### Agents de Service Hospitalier : 3 ETP

	<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	RT	M	M	M	RH	RH
<b>2</b>	J	J	J	RH	RH	M	M
<b>3</b>	M	M	RH	J	J	J	RH
<b>4</b>	RT	J	M	M	M	RH	RH
<b>5</b>	J	J	J	RH	RH	M	M
<b>6</b>	M	M	RH	J	J	J	RH

## 2.1.2. MODALITES D'ABSENCE

### Congés annuels

28 par an. Planification faite avant le 28 février suivant les possibilités du service (maximum 30 % d'absence en même temps).

### RTT

15 par an si droits acquis. RTT à demander au plus tard 1 mois avant le début du mois puis selon possibilité du service.

### Maladie

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

Prévenir le cadre de l'unité ou ou cadre supérieur de santé via le poste de sécurité. un jour retenu sur paie. Justificatif médical à envoyer.

### Enfant malade

A demander au cadre. L'agent doit avoir un justificatif médical. Organiser la garde de l'enfant.

## 3.3.3 HORAIRES

**Pointage** : Bâtiment administratif avant prise de travail et après.

### **Heures supplémentaires**

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

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

- ➔ GESTOR

### **Temps de repas**

- ➔ 20 mn au titre de l'agent + 20 mn par l'employeur entre 13 h et 13 h 40 (par secteur).

## 4 PERSONNES RESSOURCES - CORRESPONDANTS

### 4.1 REFERENTS ET CORRESPONDANTS

#### Prévention des infections nosocomiales

- Mme PERGAY Véronique

#### Incontinence

- Mme OVALI IDE
- Mme UBEZMANN ASD
- Mme KEZOUALI ASD

#### Escharres

- Mme YOUBI IDE

Autres : Hygiène Mme COVADID

#### Encadrement des stagiaires :

- Mme KOUZDIO IDE
- Mme IDE
- Mme DURIMOL ASD

### 4.2 PERSONNES RESSOURCES SUR LE SITE

- 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
- V.Sauvignet, AM Addo et M.Portier : douleur

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 : Placards salle de soins

#### Niveau unité :

- Hémovigilance
- Plannings
- Décès
- Vigilances sanitaires
- Procédures d'urgence
- Chutes
- Pharmacie
- Lingerie
- Plan canicule
- Hygiène
- Douleur
- Législation
- Fugues
- Outils pédagogiques
- Incontinence
- Organisation unité

### 5.2 TABLEAUX D’AFFICHAGE

Formation – Notes de service – Informations diverses – Vie service.



### 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>

