CENTRE GÉRONTOLOGIQUE du ROUSSILLON

EHPAD JOSEPH SAUVY

FICHE DE POSTE
QUALIFICATION : INFIRMIER(E)

Convention collective* : *IDENTIFICATION SELON LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DU 31 OCTOBRE 1951

Métier : Infirmière - Niveau III

Filière : Médico- social, Personnes Agées Dépendantes

FORMATION/DIPLOME : Diplôme : Infirmier(e) Diplôme(e) d'Etat

DEFINITION DU METIER SELON LE CODE DE LA SANTE PUBLIQUE:

FICHE DE FONCTION INFIRMIERE :

« Art. L 4311-1 : Est considéré comme exerçant la profession d'infirmière ou infirmier toute personne qui donne habituellement des soins infirmiers sur prescription médicale ou conseil médical, ou en application du rôle propre qui lui est dévolu. L'infirmière ou infirmier participe à différentes actions, notamment en matière de prévention, d'éducation de la santé et de formation ou encadrement. »

« Art. R 4311-1: L'exercice de la profession d'infirmière ou d'infirmier comporte l'analyse, l'organisation, la réalisation de soins et leur évaluation, la contribution au recueil de données cliniques et épidémiologiques et la participation à des actions de prévention, de dépistage, de formation d'éducation à la santé. Dans l'ensemble de ces activités, les infirmiers et infirmières sont soumis au respect des règles professionnelles et notamment du secret professionnel. Ils exercent leur activité en relation avec les autres professionnels du secteur de la santé, du secteur social et médico-social et du secteur éducatif.
Dans le cadre du respect des prescriptions médicales, en application de son rôle propre l'infirmière dispense des soins afin de maintenir et/ou de restaurer la santé des résidents ».

CENTRE GÉRONTOLOGIQUE du ROUSSILLON

QUOTIDIENNEMENT :

Matin :

- Connaissance des transmissions écrites et orales
- Réalisation des prises de sang
- Distribution des traitements pendant le petit déjeuner
- Point avec les aides-soignantes des différents secteurs
- Aide aux toilettes des résidents
- Pansements et soins programmés sur la journée
- Phase administrative du travail : prise de rendez-vous, suivi de résidents hospitalisés, contact avec les familles, bon de transport, réservation ambulances, pharmacie, PSI, etc.
- Accompagnement des différents acteurs soignants

Midi :

- Distribution des traitements en cours de repas
- Signatures, traçabilité des traitements
- Transmissions écrites et orales

Après-midi :

- Soins divers en fonction des besoins du Résident
- Suivi paramédicale des résidents
- Réajustement traitement avec la pharmacie
- Distribution des traitements en cours de repas
- Aide aux couchers
- Fin distribution en chambre des traitements du soir
- Traçabilité
- Transmissions écrites nuit et collègues lendemain

Se rajoute à cela, des actions non programmées telles que :

- Toutes les visites des médecins traitants, souvent jour et heure non programmés. L'IDE assiste à la consultation pour recueillir et donner les informations.
- Les urgences et départ en hospitalisation
- Les décès
- L'intervention sur l'Accueil de Jour Thérapeutique pour la distribution des traitements ainsi que la gestion des urgences
- Nettoyage des chariots de médicaments

CENTRE GÉRONTOLOGIQUE du ROUSSILLON

MENSUELLEMENT :

- Transmission des ordonnances à la pharmacie
- Réception des traitements et rangement dans la pharmacie
- Gestion de la pesée des Résidents
- Gestion des stocks de matériel et rangement des placards
- Vérification du chariot d'urgence
- Gestion des stupéfiants
- Réfection des piluliers

MISSION 1 : LES SOINS

Dispense des soins personnalisés :

- Dispense des soins de nursing : toilette, massage, change, réparation et entretien de l'état cutané
- Préparation, suivi et distribution des médicaments
- Réalise des actes techniques : injection, prise de sang, pansements, ablation de points de suture, etc…
- Dispense des soins d'aérosolthérapie, d'aspiration bronchique et médication pulmonaire par inhalateur…

Mise en place et suivi des régimes alimentaires :

- S'assure de la prescription et de son respect au niveau de la cuisine
- Etablit une fiche de surveillance alimentaire et hydrique si nécessaire
- Transmet les informations aux aides-soignantes du secteur et s'assure du bon respect des consignes.
- Complète le logiciel Datameal
- Surveille le poids des résidents une fois par mois
- Mène des actions préventives contre la déshydratation
- Mène des actions contre la constipation

Effectue la surveillance clinique des résidents et met en œuvre son traitement si nécessaire, selon les protocoles, en le notifiant sur les fiches de surveillance : TA, glycémie, température, etc.

CENTRE GÉRONTOLOGIQUE du ROUSSILLON

MISSION 2 : LE SUIVI MEDICAL

Réalise le suivi global à travers les consultations médicales qu'elles soient programmées ou en situation d'urgence, en collaboration avec l'équipe et/ou les familles, sous le couvert du cadre de service ou du directeur. La prestation assurée, quelle qu'elle soit, doit toujours être individualisée et répondre aux priorités et critères du libre choix de consentement du résident, à défaut de sa famille tel qu'il est défini dans le projet de soin infirmier et projet d'accompagnement personnalisé.
Assure la liaison avec les médecins traitants pour tous les résultats biologiques en vue des réajustements nécessaires.

MISSION 3 : ASSURE LA GESTION ET L'UTILISATION DU DOSSIER DE SOIN

- Mise à jour des données sur le logiciel de soin
- Classement et archivage des ordonnances
- Classement et archivage des résultats biologiques et radiologiques
- Tenue à jour des plans de soins et des relèves.
- Transmission des différentes facturations au service compatibilité, en autre pharmaceutique.

MISSION 4 : COMMUNICATION/INFORMATION

Assure une communication construite autour et avec :

- Les aides-soignantes en les encadrant au quotidien.
- Les différents membres pluri professionnels intervenant dans l'accompagnement du Résident, lors des réunions d'équipe.
- Les intervenants paramédicaux pour la rééducation : kinésithérapeute, orthophoniste ; mais aussi la pédicure.
- Les familles par les visites, les appels téléphoniques
- Le service de restauration pour collaborer à la commission interne des repas.
- Le service compatibilité pour les facturations

Et avec la direction de l'établissement pour l'organisation du travail infirmier, le planning, les besoins matériels, etc.
Intervient auprès du résident pour le faire participer à l'information et à l'éducation en matière d'hygiène de vie, de diététique, des traitements et du suivi de chacun, des conduites additives, des pathologies selon le potentiel du résident.

CENTRE GÉRONTOLOGIQUE du ROUSSILLON

MISSION 5 : GESTION DES STOCKS ET DU MATERIEL

- Assure l'entretien et la bonne utilisation du matériel pour l'exécution des soins.
- Gestion des produits nécessaires aux soins : commande de la parapharmacie, stock, etc.
- Péremption mensuelle des produits et médicaments en pharmacie.
- Vérification du chariot et matériel d'urgence mensuellement
- Vérifier, en cas de non occupation des locaux, la fermeture impérative et systématique de l'infirmerie, de la pharmacie.
- **De même, vérifier la fermeture, en cas de non utilisation, des armoires de pharmacie et des chariots de distribution de médicaments.**
- Entretenir la propreté et le rangement de l'infirmerie.

MISSION 6 : TRANSMETTRE SON SAVOIR ET SON EXPERIENCE

- Encadrer un nouveau collègue (IDE ou AS) et transmettre les consignes et le fonctionnement du service.
- Encadre les stagiaires IDE ou AS
- Participe à l'actualisation de ses connaissances par le biais de la formation professionnelle.
- Possibilité d'être nommé référent d'un domaine en lien avec les RBPP.

LIENS HIERARCHIQUES ET REGLES DE DELEGATION : L'infirmier(e) est positionné(e) hiérarchiquement :

1) <u>administrativement</u> : sous l'autorité du Directeur, et par délégation, les Cadres de l'établissement.

2) <u>médicalement</u> : sous la responsabilité du Médecin Coordonnateur, les médecins traitants et spécialistes.

Dans le cadre fonctionnel, le rôle infirmier se situe au niveau des résidents en relation avec :

- Le Résident, sa famille ou son représentant légal
- L'équipe d'encadrement
- Les structures externes médicales : laboratoire, pharmacie, hôpital, etc.
- Les fournisseurs : pharmacie, centre d'orthèses, etc.
- Tous les services internes de l'EHPAD: lingerie, logistique, entretien, restauration.

CENTRE GÉRONTOLOGIQUE du ROUSSILLON

Dans le cadre spécifique du droit du travail, de la convention collective, des procédures et instructions relatives à la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 ainsi que des spécificités de l'Etablissement :

- Entretien des relations franches et cordiales avec ses collègues et la Direction dans un souci de faciliter le travail en équipe.
- Assure l'encadrement et la formation des stagiaires de son activité.

L'infirmière de l'EHPAD participe à la mutualisation des moyens humains de la structure, pour répondre aux besoins ponctuels qui s'inscrivent dans la continuité et la sécurisation de l'accompagnement des résidents, accueillis et patients de la structure.

Cette fiche peut être modifiée, à tout moment, par l'employeur sans que cela ne constitue une modification du contrat de travail.

Le Salarié **Le Directeur**

EHPAD JOSEPH SAUVY
311 rue Henry Guillaumet – 66000 PERPIGNAN
Tel : 04.68.08.08.10