

**FICHE DE POSTE FAM LES PARDALETS****QUALIFICATION : INFIRMIER(E)****IDENTIFICATION SELON LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE 66**

**FILIERE : Médico-social, filière adultes handicapés mentaux**  
**REGROUPEMENT DES METIERS : Métiers du social**  
**DENOMINATION DU METIER : INFIRMIER(E)**

L'ANNEXE N°4 DE LA CONVENTION COLLECTIVE PRECISE LES DISPOSITIONS PARTICULIERES AU PERSONNEL NON CADRE CHARGE, DANS LES ETABLISSEMENTS ET SERVICE DU CHAMP D'APPLICATION PROFESSIONNEL FIXE A L'ARTICLE PREMIER DE LADITE CONVENTION, DE LA MISE EN ŒUVRE DES TECHNIQUES PARA-MEDICALES

LES DEFINITIONS, CLASSIFICATIONS, SALAIRES ET MODALITES DE REMUNERATION DE CES PERSONNELS SONT FIXES PAR LA PRESENTE CONVENTION

POUR EXERCER LEUR PROFESSION, L'INFIRMIER DOIT ETRE DIPLOME D'ETAT OU DE SECTEUR PSYCHIATRIQUE

LE DEROULEMENT DE CARRIERE EST PRECISE DANS LA CONVENTION COLLECTIVE 66 PAR L'AVENANT N°250 DU 11/07/1994.

**MISSIONS**

DEFINITION DU METIER SELON LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE 66 :  
*Diplôme d'Etat ou de secteur psychiatrique*

## DEFINITION DU METIER SELON LE CODE DE LA SANTE PUBLIQUE :

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

*Art. R 4311-1 : L'exercice de la profession d'infirmier ou d'infirmière comporte l'analyse, l'organisation, la réalisation de soins infirmiers et leur évaluation, la contribution au recueil de données cliniques et épidémiologiques et la participation à des actions de prévention, de dépistage, de formation et 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.*

### **SPECIFIQUES A L'ETABLISSEMENT**

*Accueil en internat de personnes adultes handicapées mentales et/ou physiques, nécessitant un accompagnement permanent de proximité.*

#### MISSION 1 : Les tâches quotidiennes

##### *Matin :*

- action : lecture des transmissions médicales, infirmières et éducatives
- action : distribution des médicaments lors du petit-déjeuner
- action : information auprès de l'équipe sur l'état de santé des résidents
- action : préparation de la série de pilulier du jour même et mise à jour des piluliers, si changement de traitement
- action : concernant les soins divers, le professionnel les effectue en fonction du besoin soit avant ou après le petit-déjeuner
- action : phase administrative du travail (tenue des dossiers, mise à jour,...)
- action : visite du médecin (pas tous les jours essentiellement le jeudi et plus si nécessaire)
- action : si besoin appel des familles, compte rendu auprès des éducateurs ou des familles ou services de tutelle, tous contacts auprès des experts médicaux
- action : tout type des courriers si besoin
- action : noter les injections réalisées
- action : vaccins, injections et prise de sang
- action : accompagnement auprès des différents acteurs médicaux
- action : transmission au fur et à mesure des besoins
- action : stérilisation quotidienne de l'ensemble du matériel

##### *Après-midi :*

- action : accompagnement des résidents auprès des différents acteurs médicaux

- action : mardi après-midi dédié aux différentes réunions
- action : soins divers en fonction des besoins des usagers
- action : notification écrite pour les veilleurs de nuit si besoin

#### MISSION 2 : Tâches mensuelles

- action : ordonnances réalisées en début de mois et transmission à la pharmacie pour la préparation des escargots avec les médicaments. Les médicaments sont livrés sur l'établissement par un transporteur privé.
- action : une pesée mensuelle pour l'ensemble des usagers et plus si problème de poids et une prise de tension

#### MISSION 3 : Tâches trimestrielles ou annuelles

- action : préparation des transferts d'été : dossiers médicaux à remplir, ordonnances en double, traitements à prévoir

#### MISSION 4 : Tâches non programmées

- action : départ pour les urgences
- action : accompagnement fin de vie et décès

#### MISSION 4 : Accueil, contact, accompagnement et suivi avec les différents acteurs médicaux

- action : médecin référent (généraliste) : il se déplace au sein de l'établissement, il se peut qu'il faille aller en consultation
- action : ensemble des spécialistes à visiter sur des rendez-vous fixés par le médecin référent ou autres spécialistes sont sollicités au cas par cas
- action : dentistes : soins dépistage, puis soins répertoriés qui sont traités. Un point annuel est aussi réalisé comme le détartrage. Il vient une fois par an
- action : kinésithérapeute salarié vient trois fois par semaine et le kinésithérapeute libéral vient deux fois par semaine
- action : pédicure à la nécessité

#### MISSION 5 : Projet d'Accompagnement Personnalisé

- action : il participe aux écrits du projet d'accompagnement personnalisé.
- action : il participe aux synthèses.
- action : il veille à ce que le projet soit respecté de tous et modifié si besoin

#### MISSION 6 : Travail en équipe

- action : il sait écouter l'ensemble des professionnels.

- action : il est force de proposition et fait valoir ses idées afin que chacun soit complémentaire.
- action : il est capable d'échanger avec les professionnels dans le cadre d'une communication respectueuse.
- action : il doit le prendre le relais si un professionnel est en difficulté notamment autour de violence de l'utilisateur.

#### MISSION 7 : Formation

- action : actualise ses connaissances dans le cadre de la formation professionnelle
- action : encadre les stagiaires IDE
- action : participe, suit et évalue les stagiaires élèves Aide Soignant
- action : forme le nouveau personnel infirmier

<b>LIENS HIERARCHIQUES ET REGLES DE DELEGATION</b>
--

#### Position dans l'organigramme :

L'infirmier(e) est en liaison hiérarchique :

1. administrative avec :
  - le directeur
  - le chef de service
  
2. médicale avec :
  - le médecin généraliste
  - les médecins spécialistes

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

- le représentant légal du résident, souvent sa famille
- l'équipe d'encadrement
- les structures externes médicales : laboratoire, hôpital, etc.
- les fournisseurs : pharmacie, centre d'orthèses, etc.
- tous les services internes de l'établissement : Cuisine, Foyer de Vie, Services généraux.



## COMPETENCES REQUISES

### FORMATION/DIPLOME :

Diplôme d'Etat Infirmier

### COMPETENCES

- connaissance du handicap
- bonne aptitude physique et mentale
- discrétion, respect de la confidentialité
- sens du travail en équipe
- sens de l'organisation
- sens de l'écoute, de l'observation et de la communication
- sens du travail en autonomie
- sait mettre les usagers en sécurité

## CONDITIONS PARTICULIERES

- l'amplitude horaire maximale est de 8h à 15h30 selon un planning allant du lundi au dimanche
- travail un week-end sur six.
- réalise la prise en charge médicale du résident dans sa globalité en adéquation au projet individuel de chacun
- réalise des activités dans le respect des prescriptions, des dispositions du Code de la Santé Publique par le décret du 24 juillet 2004 et de l'application de la loi du 2 janvier 2002 du secteur Médico-social.
- réalise son rôle propre dans le cadre du projet des soins infirmiers (dossier de soin)
- respect du secret médical

## MOYENS ET OUTILS NECESSAIRES POUR L'EXERCICE DE LA FONCTION

- un véhicule à disposition.
- accessibilité au dossier du résident : médical, éducatif et administratif.
- matériel médical à disposition dans l'infirmerie, sous la responsabilité de la personne qui l'utilise.
- une vêtue professionnelle annuelle.
- un temps de réunion de 2h30 est programmé chaque semaine, permettant soit de participer à une réunion de fonctionnement hebdomadaire, soit permettant de faire du travail de préparation ou d'investigation, plus un temps de préparation.

## Planning mi-temps IDE "FAM LES PARDALETS"

### Semaine A1

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
08:00 - 15:00	08:00 - 15:00	RH	08:00 - 11:30	RH	RH	RH

### Semaine B

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
RH	08:00 - 15:30	RH	08:00 - 11h00	08:00 - 15:00	RH	RH

### Semaine C

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
08:00 - 15:00	RH	RH	10:00 - 13:30	08:00 - 15:00	RH	RH

### Semaine A2

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
RH	RH	08:00 - 12:30	RH	08:00 - 15:00	09:00 - 12:00	09:00 - 12:00

### Semaine B

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
RH	08:00 - 15:30	RH	08:00 - 11h00	08:00 - 15:00	RH	RH

### Semaine C

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
08:00 - 15:00	RH	RH	10:00 - 13:30	08:00 - 15:00	RH	RH