



ASSOCIATION

**Joseph Sauvy**

Pôle Handicap Adulte

## FICHE DE POSTE

### INFIRMIER(E)

### FOYER DE VIE DE LA SALANQUE

#### 1-DÉNOMINATION DU POSTE

Infirmier(e)

#### 2-IDENTIFICATION SELON LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE 66

FILIÈRE : Médico-social, filière adultes handicapés mentaux

REGROUPEMENT DES MÉTIERS : Métiers du social

DÉNOMINATION DU MÉTIER : INFIRMIER(E)

L'ANNEXE N°4 DE LA CONVENTION COLLECTIVE PRÉCISE LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AU PERSONNEL NON CADRE, CHARGÉ DANS LES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICE, DU CHAMP D'APPLICATION PROFESSIONNEL FIXÉ À L'ARTICLE PREMIER DE LADITE CONVENTION, DE LA MISE EN ŒUVRE DES TECHNIQUES PARA-MÉDICALES.

LES DÉFINITIONS, CLASSIFICATIONS, SALAIRES ET MODALITÉS DE REMUNÉRATION DE CES PERSONNELS SONT FIXÉS PAR LA PRÉSENTE CONVENTION.

POUR EXERCER LEUR PROFESSION, L'INFIRMIER(E) DOIT ÊTRE DIPLOMÉ(E) D'ÉTAT OU DE SECTEUR PSYCHIATRIQUE.

PERMIS B OBLIGATOIRE

#### 3-DÉROULEMENT DE CARRIÈRE

Il est précisé dans la Convention Collective 66 par l'Avenant n°250 du 11/07/1994.

**Foyer De Vie de la Salanque**

Avenue de la Salanque – 66410 VILLELONGUE DE LA SALANQUE

Tel : 04.68.73.53.77 – Fax : 04.68.73.99.41

Mail : [foyer-menditte@association-sauvy.fr](mailto:foyer-menditte@association-sauvy.fr)

[www.association-sauvy.fr](http://www.association-sauvy.fr)

## 4-MISSIONS

### ACTIONS GÉNÉRALES

- Toutes les actions démarrées doivent être suivies du début jusqu'à la fin, même s'il peut y avoir des échanges entre les professionnels durant l'action entreprise.
- Chaque professionnel est responsable de ses tâches ;
- Pour une gestion opérationnelle de l'infirmierie, des transmissions écrites sont mises en place, vis-à-vis des traitements thérapeutiques de long court, mais aussi des traitements ponctuels. Les informations sont notamment saisies dans le dossier informatisé de l'utilisateur dans le logiciel Ogirys ;
- Les piluliers doivent être préparés au moins une semaine à l'avance.

### ACTIONS JOURNALIÈRES

- Lecture des cahiers ;
- Présence sur le groupe pour donner les traitements ;
- Si petit déjeuner l'infirmier(e) donne les médicaments aux usagers ;
- Information sur l'état de santé des résidents ;
- Préparation de la série des piluliers ;
- Phase administrative du travail ;
- Visite du médecin (les jours définis en équipe) ;
- Si besoin appel des familles, compte rendu auprès des éducateurs ou des familles ou services de tutelle, tous les contacts auprès des experts médicaux ;
- Mise à jour des piluliers, si changement de traitement
- Tout type de courrier ;
- Mise à jour des dossiers ;
- Noter les injections réalisées ;
- Accompagnement auprès des différents acteurs médicaux ;
- Si changement de traitement, allez à la pharmacie, remise à jour du dossier ;
- Suivi des résidents comme les vaccinations, ... ;
- Participe si nécessaire au temps de toilette afin d'effectuer certains soins curatifs ou préventifs.

### ACTIONS MENSUELLES

- Transmettre à la pharmacie la commande mensuelle qui peut s'effectuer soit par téléphone ou par fax. Les médicaments sont livrés ou peuvent faire l'objet d'un déplacement ;
- Commande des traitements concernant essentiellement les traitements psychiatriques ;
- Ordonnances réalisées en début de mois.

### **ACTIONS TRIMESTRIELLES/ANNUELLES**

- Transferts d'été, dossiers médicaux à remplir, ordonnances en double, traitements à prévoir, piluliers à préparer ;
- Certaines commandes de traitements sont renouvelables à 3 mois.

### **ACTIONS NON PROGRAMMÉES**

- Pour les sorties journalières, c'est la personne qui est contactée qui la prépare à partir du moment où cela est réalisable ;
- Pour les camps, vérification de la trousse de secours.

### **ACTIONS AUPRÈS DES SPÉCIALISTES**

Accueil, contact, accompagnement et suivi avec les différents acteurs :

- Médecins traitants (généralistes) : soit il faut aller en consultations, soit ils se déplacent au sein de l'établissement ;
- Dentistes : soins dépistage, puis soins répertoriés qui sont traités. Un point annuel est aussi réalisé comme le détartrage ;
- Ensemble des spécialistes à visiter sur des rendez-vous fixes (comme le gynécologue au moins une fois par an) ;
- Le pédicure une fois par mois le jeudi après-midi ;
- Les autres spécialistes sont sollicités au cas par cas ;
- Prendre en charge les urgences essentiellement sur l'hôpital de Perpignan ;
- Pour le laboratoire, ils viennent, mais il arrive qu'il faille se déplacer ;
- Pour des visites ciblées, il faut amener les usagers auprès de : Cardiologue, neurologue, ophtalmologue,...

## **5-POSITIONNEMENT ET LIENS HIERARCHIQUES**

- L'infirmier(e) assure un rôle paramédical au sein de l'institution ;
- Il(elle) travaille en collaboration avec l'ensemble de l'équipe pluri-professionnelle ;
- Il(elle) est positionné(e) hiérarchiquement sous la responsabilité du Directeur et de la Directrice Adjointe.

## **6-CONDITIONS PARTICULIÈRES**

- Bonne résistance physique (en raison des pathologies des résidents) : trouble du comportement avec agressivité possible sur le personnel et les autres résidents, crise comitiale nécessitant un "transport de fortune" en toute situation, redressement d'un résident en situation de chute, ... ;
- En raison de la lourdeur de la prise en charge de ce type de population, il est nécessaire d'avoir des qualités psychologiques notamment en matière de patience, de disponibilité, de contact dans la relation avec autrui et faire preuve de réserve en présence de toute

**Foyer De Vie de la Salanque**

Avenue de la Salanque – 66410 VILLELONGUE DE LA SALANQUE

Tel : 04.68.73.53.77 – Fax : 04.68.73.99.41

Mail : [foyer-menditte@association-sauvy.fr](mailto:foyer-menditte@association-sauvy.fr)

[www.association-sauvy.fr](http://www.association-sauvy.fr)

- personne étrangère au service ;
- Respect du secret médical.

## 7- MOYENS ET OUTILS NÉCESSAIRES POUR L'EXERCICE DE LA FONCTION

- L'amplitude horaire maximale va de 8h à 18h30 sur un fonctionnement d'internat ;
- Un temps, qui n'est pas auprès du résident de 2h15, est programmé chaque semaine, permettant soit de participer à une réunion de fonctionnement hebdomadaire, soit de coordination. Il est aussi prévu un temps permettant de faire un travail de préparation ou d'investigation ;
- Un véhicule à disposition ;
- Une vêtue professionnelle annuelle ;
- En collaboration avec le directeur, l'infirmier(e) s'occupe de l'équipement et de l'achat des fournitures nécessaires au bon fonctionnement de l'infirmierie.

