

Ce livret a pour mission de favoriser votre intégration
et de vous guider tout au long de vos journées.



LIVRET D'ACCUEIL DU SALARIE ET DU STAGIAIRE

QUALITE ET SECURITE DES SOINS

QUASEC.09 Version 3 - 2023

SOMMAIRE

Le mot de la Direction	3
Notre histoire	4
Rôles et missions, nos valeurs	5
Les projets de l'établissement	6
2 LA STRUCTURE	
Plan de l'établissement	8
Organisation générale	13
Informations pratiques	15
2 LE PERSONNEL	
Organigramme	17
Les différentes fonctions au sein de l'EHPAD	18
Les normes applicables à l'établissement	21
Vos droits en tant que salariés	22
Les instances décisionnaires et consultatives	23
Réflexion éthique sur l'accompagnement des résidents	24
Charte du salarié	25
Charte d'encadrement de L'EHPAD, accueil des stagiaires	27

Le mot de la Direction

Madame, Monsieur,

Vous intégrez notre Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes qui accueille 130 résidents.

Vous exercerez au sein d'équipes pluridisciplinaires très compétentes, avec bienveillance et le souci permanent d'assumer un service de qualité au profit de tous.

Notre ancienneté qui remonte à plus de 300 ans et notre expérience nous ont permis de développer un véritable esprit de famille qui concourt au bon fonctionnement de l'EHPAD.

Vous aurez l'occasion de pouvoir participer à la vie de notre maison par le biais des différents services à votre disposition.

Le Conseil d'Administration, la Direction, l'ensemble du personnel et les intervenants extérieurs ont pour missions prioritaires de tout mettre en œuvre pour le respect et le bien être des résidents, la solidarité envers les plus défavorisés et l'écoute auprès des familles.

Maurice Billo

Président Association Saint Maur

Madame, Monsieur,

Au nom de toute l'équipe de l'EHPAD Saint Maur et à titre personnel, je tiens à vous souhaiter la bienvenue.

Vous allez être amené à travailler auprès de personnes âgées dont l'état de santé les a conduits à venir habiter dans une structure d'hébergement médicalisée. Chaque personne accueillie à l'EHPAD Saint Maur est unique et bénéficie, à ce titre, d'un accompagnement pluridisciplinaire, afin de recueillir ses besoins et de bâtir avec elle et son entourage un projet d'accompagnement personnalisé.

En tant que professionnels, nous devons mettre en place une démarche d'amélioration continue de la qualité des prestations offertes, en particulier, en assurant aux personnes accueillies les conditions d'une vie digne.

Chaque membre de l'équipe pluri-compétente est là pour vous guider, vous aider et vous faire profiter de son expérience. Si vous êtes en difficulté, n'hésitez pas à vous exprimer.

Ce livret vous permettra de faciliter votre intégration. Il vous accompagnera dans votre prise de fonction et dans l'accompagnement des résidents.

La Directrice,

Mme Cheftel

Notre histoire

A l'origine, en 1854, la Congrégation Religieuse des « Sœurs de l'Institution Charitable du Saint Enfant Jésus », dite les « Les Dames de Saint Maur » avait fait construire un pensionnat de jeunes filles. A la séparation de l'Etat et de l'Eglise en 1905, l'établissement scolaire devient progressivement une Maison de famille en accueillant sa première résidente dès 1906.

En 1974, l'agrément de Maison de retraite était accordé.

En 1982, face à une gestion de la réglementation de plus en plus lourde, la Congrégation constitue une association loi 1901 nommée Amitiés Saint Maur, ayant pour objet l'aide aux personnes âgées.

En 1992, l'ensemble des bâtiments est vendu par la Congrégation à l'Association Amitiés Saint Maur. En 2000, l'association, à but non lucratif, change de nom pour s'appeler Association Saint Maur.

Afin de préserver cette mission d'intérêt général, l'association compte au sein de son Conseil d'Administration, la Congrégation (membre fondateur), ainsi que des représentants de la Ville de Toulon et du Conseil départemental du Var.

Le 13 Mai 2005 est posée la 1^{ère} pierre pour l'opération d'extension-réhabilitation et la mise aux normes de l'EHPAD inaugurée le 14 Septembre 2007. Sa capacité est désormais de 130 lits.

En Septembre 2016 est inaugurée la crèche associative « Multi-Accueil Saint Maur », créée par l'association Saint Maur et gérée dans le cadre d'une délégation par l'association l'île aux enfants. Elle s'étend sur 400 m2 et dispose d'une capacité d'accueil de 30 berceaux. L'objectif est aussi de favoriser les échanges intergénérationnels et de générer des liens entre les deux structures, afin de rassembler jeunes et moins jeunes dans le respect de nos valeurs.

En 2018 a eu lieu le chantier de rénovation de la résidence avec, plus particulièrement, le réaménagement de la Chapelle. Cet édifice est inscrit à l'inventaire supplémentaire des Monuments Historiques.

Ces travaux ont permis de créer de nouveaux locaux et d'en réattribuer d'autres, ceci sur deux étages avec 535 m2 de surface supplémentaire dont 120 m2 réinvestis en chapelle. Le tout sans augmentation de la capacité en lits.

Les nouveaux espaces créés dans la chapelle sont :

- Au rez-de-chaussée : une salle de restauration spacieuse et plus adaptée à la personne âgée aux capacités altérées avec installation d'un ascenseur supplémentaire.
- Au 1^{er} étage : un pôle soins centralisé avec un secrétariat médical, une infirmerie, un médecin coordonnateur, un psychologue, un local à médicaments.
- Au 2^{ème} étage : le déplacement du PASA du même étage et la chapelle.
 - o La réattribution des anciens locaux :
 - La salle à manger a été transformée en salle d'animation, plus grande et plus accessible.
 - La salle d'animation ancienne a été réaménagée en locaux pour le personnel (vestiaires hommes, sanitaires, salle du personnel) et un bureau pour les animateurs en même temps que la mise en conformité des sanitaires et de la réserve sèche pour la cuisine.

Tout ceci a été fait pour améliorer la qualité de vie des résidents et du personnel au travail.

Rôles et missions

L'accompagnement que nous menons s'exerce dans un souci constant du respect de la personne accueillie.

Nos missions s'articulent pour que l'EHPAD soit :

- Un lieu de vie à part entière :

- ♦ En permettant au résident d'habiter son logement (objets personnels...),
- ♦ En l'intégrant à la vie quotidienne de l'établissement (animations, sorties, Comité Vie Sociale...),
- ♦ Dans le respect de sa vie privée et familiale.

- Un lieu adapté à un accompagnement global dans le respect de la personne :

- ♦ En l'accompagnement dans son projet de vie personnel,
- ♦ En favorisant le maintien de son autonomie.

- Un lieu de prévention et de soins :

- ♦ Dans le respect de son projet de soins individuels,
- ♦ En maintenant un environnement de vie respectueux de ses besoins,
- ♦ En formant les futurs professionnels de soins.

Nos valeurs

- ☆ Respect
- ☆ Autonomie
- ☆ Accompagnement
- ☆ Citoyenneté

Les projets de l'établissement

La philosophie du projet de vie personnalisé consiste à passer d'une notion d'accueil statique à une notion d'accompagnement tournée vers l'avenir, permettant à la personne de développer ou préserver, autant qu'elle le peut, ses capacités. Avec l'équipe pluridisciplinaire, chaque résident doit participer, dans toute la mesure du possible, au choix de son lieu de vie en fonction de son état, de ses ressources et de ses goûts, en association souhaitée avec la famille. L'entrée en établissement est un moment décisif qui détermine souvent les comportements futurs de la personne âgée, en particulier sa participation à la vie sociale dans son nouvel environnement ou, au contraire, un repli sur soi. Elle ne peut se faire que dans la transparence et en toute sécurité, tant pour le futur résident que pour l'équipe. Les modalités de vie, de sécurité des biens et des personnes, d'exercice des droits et des obligations de chacun sont répertoriées dans le contrat de séjour, le livret d'accueil et le règlement de fonctionnement remis à l'admission. Les objectifs du projet personnalisé sont de réaliser un suivi de la personne accueillie de la préadmission, de l'admission, de l'intégration et de l'accompagnement de celle-ci.

Le projet d'animation fait partie du projet de vie. Il s'adresse à l'ensemble des résidents en fonction de leurs besoins, de leurs centres d'intérêts, de leurs désirs et de leurs capacités ainsi que de leur milieu socioculturel. L'objectif est d'encourager les résidents à participer à la vie de l'EHPAD, tout en maintenant une relation harmonieuse avec les familles, de respecter le refus de participer de certains résidents si tel est leur souhait. Le projet d'animation ne vise pas seulement à assurer une activité de type occupationnel, mais une activité à dimension relationnelle : « Créer du lien ». L'animation qui donne du sens et l'animation du quotidien sont développées pour contribuer à la vie de l'institution. Le projet repose sur la valorisation de la vie sociale de chaque résident qui est décideur de ses actes en fonction de ses capacités, de ses désirs et de ses souhaits. La diversité des animations doit permettre au résident de faire des choix et des rencontres en fonction de ses besoins et de ses attentes personnelles. Dans le cadre du projet d'animation, sont intégrés de manière différenciée, les projets de vie de l'Unité de Vie Protégée.

Le projet soins s'appuie sur une enquête étiologique et sur une évaluation gériatrique globale comprenant notamment celle des fonctions cognitives, des capacités fonctionnelles, des complications telles que les troubles psychologiques et comportementaux afin d'élaborer des stratégies et des actions préventives. Ce volet précise les besoins individualisés en soin pour le bien-être de chaque résident, les risques individuels, les mesures thérapeutiques mises en œuvre et leur suivi, les points à surveiller. Il envisage les articulations nécessaires lorsque la personne est accueillie au sein d'un PASA ou orientée vers le secteur protégé. Une modification importante dans l'accompagnement est toujours précédée par une réflexion pluridisciplinaire et prise avec la personne elle-même et l'entourage choisi par celle-ci. Pour les soignants, le projet de soin se traduit par :

- Etre en lien, partenaire de la personne en situation de fragilité.
- Etre dans la relation pour répondre au mieux au désir et aux besoins de la personne dans sa globalité, dans le respect des choix de vie du résident.
- Aider la personne à prendre soin d'elle-même en favorisant l'autonomie.

Le projet des Pôles d'Activités et de Soins Adaptés se doit de respecter le rythme de vie de la personne en instaurant un climat multi sensoriel et une communication adaptée. La stimulation de la mémoire sensorielle et émotionnelle permet de créer un lien de confiance entre le résident et l'équipe du PASA pour établir une communication et un investissement psychocorporel. Toutes les semaines, des réunions PASA sont effectuées en équipe pluridisciplinaire (médecin Coordonnateur, infirmière référente, psychologue, psychomotricienne, ASG, animateur) afin de déterminer les résidents justifiant d'une prise en charge au sein du P.A.S.A. en fonction d'un cahier des charges prédéfini, d'échanger sur la prise en soins de chaque résident par rapport à ses

Interventions hebdomadaires et de fixer les objectifs à venir. Une fiche d'admission est réalisée afin de déterminer les objectifs attendus pour chaque personne, cette dernière est réactualisée lors de l'élaboration des fiches de suivi, ceci en lieu avec les proches du résident dont le rôle reste essentiel.

Les résidents sont répartis en groupes homogènes tout au long de la semaine pour garantir une prise en charge optimale. Les activités thérapeutiques proposées respectent les besoins, les souhaits et les capacités préservées des résidents et s'appuient sur les observations et évaluations divers (bilan psychomoteur, NPI, bilan cognitif, etc.) Sont également proposés des temps individuels pour les résidents ne pouvant pas accéder au groupe momentanément ou sur le long terme. Des repas thérapeutiques sont servis sur chaque PASA pour les résidents identifiés ayant notamment des problématiques liées à cet acte de la vie quotidienne.

❖ **Approche Snoezelen :** Cette approche consiste à proposer diverses expériences sensorielles et corporelles dans une atmosphère de confiance et de détente. Cette approche est menée dans le cadre d'une relation duelle par un professionnel ayant bénéficié d'une formation spécifique. Nous pratiquons cette approche depuis début 2016 et avons à notre disposition un chariot multi sensoriel (colonne à bulles, fibres optiques, vidéoprojecteurs, diffuseur d'huile, sac à instruments,...) qui nous permet de se rendre au chevet du résident.

« Les Mimosas » est une unité destinée à héberger des personnes atteintes d'une maladie d'Alzheimer ou maladie apparentée présentant des troubles psycho-comportementaux sévères et autonomes au déplacement. Elle accueille des personnes venant du domicile ou des unités classiques d'hébergement de l'EHPAD ou d'un autre établissement.

Le projet de l'hébergement en Unité Protégée (UP) « Les Mimosas » permet d'apporter une approche personnalisée et adaptée aux besoins spécifiques de résidents déambulants, présentant des troubles cognitifs évolués. Le personnel est fixe sur le secteur, formé à ce type d'accompagnement. Il reste attentif aux évolutions éventuelles de comportement de chaque résident. Il apporte une présence adaptée à chacun. L'adhésion de la famille ou de l'entourage proche est activement recherchée par l'équipe soignante de l'unité pour la mise en œuvre du projet de vie et de soins.

La conception architecturale de l'unité traduit les choix préalables du projet de vie et du programme d'activités thérapeutiques définis : un petit environnement rassurant, convivial et familial qui vise à protéger le bien être émotionnel et réduire l'agitation et l'agressivité des résidents. Elle permet une qualité de vie et la réalisation d'activités quotidiennes qui rappellent celles du domicile associées à des soins adaptés. Un soin particulier a été porté à la lumière naturelle, à la nature des matériaux utilisés, à l'entretien et au confort acoustique des lieux. Un environnement qui favorise l'orientation et évite les stimulations excessives : La déambulation au sein de l'unité s'appuie sur des réponses architecturales adaptées, pour faciliter l'orientation et la circulation des résidents. L'organisation des espaces de l'unité permet une circulation libre et sécurisée des résidents déambulants, qui est ainsi contenue. Un environnement qui ne produise pas de sur-stimulations sensorielles excessives, pouvant être génératrices de troubles psychologiques et comportementaux.

En outre, l'unité possède un accès immédiat à un jardin thérapeutique sécurisé où le résident est libre de se promener.

Les activités dispensées et les ateliers collectifs proposés ont pour objectifs de :

- favoriser le maintien des acquis et de l'autonomie
- mettre en place une complicité et une convivialité entre résidents
- permettre le maintien voire le développement du lien social
- recréer le sentiment d'utilité sociale
- provoquer du plaisir et de la détente
- diminuer l'incidence et l'importance des troubles psycho-comportementaux.

Informations pratiques



Vos horaires de travail

Pour le personnel, l'adjointe de Direction vous remet vos horaires personnels de travail. Les plannings sont affichés aux vestiaires et dans le bureau de l'infirmière référente. Concernant les stagiaires : Un planning des stagiaires est affiché dans l'infirmierie au 1^{er} étage, ce planning est également remis à chaque élève en stage.



Badge d'autorisation d'accès du personnel et des stagiaires

Avant votre prise de poste : un badge personnel vous est assigné, il est vous permet d'entrer et de sortir par la porte dédié au personnel et d'accéder au vestiaire. Ce badge est à rendre à la fin de votre stage ou de votre contrat pour certains salariés en CCD.



Pour vous garer

L'accès au parking est possible grâce à un code qui ne doit pas être divulgué à des personnes extérieures. Des places de parking sont disponibles dans l'enceinte de l'établissement. Veuillez à respecter les places dédiées et de ne pas encombrer les accès libres (zone de retournement des camions de livraisons...).



Pour vous changer*

Vous disposez d'un vestiaire (femme et homme), muni de douches, avec des casiers. Munissez-vous d'un cadenas pour mettre en sécurité vos affaires. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte et/ou de vol.



Pour vous restaurer

Une salle de restauration destinée au personnel est disponible (à côté de la salle des animatrices), équipée d'un réfrigérateur et de micro-ondes. Vous avez la possibilité d'apporter votre repas ou également acheter des plateaux repas, en vous inscrivant sur la liste affichée dans les vestiaires femmes avant 9h30, au tarif de 4.10 € (tarif au 01.01.2022). Les plateaux repas seront prélevés directement sur le salaire. Pour les stagiaires, vous devez vous acquitter de la facture des plateaux consommés à la fin de votre stage. Vous avez aussi possibilité de prendre votre repas à l'extérieur sur votre temps de pause non rémunéré.



Pour vous informer

Vous trouverez des points Qualité, à 5 endroits répartis dans la structure, dont les 3 salles PSI. Ils regroupent les classeurs vous permettant d'avoir des informations, documents pratiques.... Vous pouvez participer à son amélioration en faisant des propositions.



Pour être efficace dans l'accompagnement de nos résidents*

Le personnel soignant a accès à des postes informatiques disponibles dans les étages (salles PSI) afin d'assurer la transmission d'informations et le suivi des résidents. Vous y avez accès avec un mot de passe, Il vous est donné par l'Infirmière référente ou la gouvernante.



Espace fumeur

A l'extérieur du bâtiment, un espace est réservé pour les fumeurs. Vous devez respecter la propreté de cet endroit.

* Espaces identifiés sur les plans

En intégrant l'EHPAD Saint-Maur, vous vous engagez à respecter les préconisations de :

- la Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante (affichée dans le hall)
- la Charte Européenne des droits et des responsabilités des personnes âgées nécessitant des soins et une assistante de longue durée
- la Charte de droits et libertés de la personne majeure protégée.

Il est demandé à tout nouvel arrivant, salariés et stagiaires, de consulter attentivement et obligatoirement les procédures et protocoles en vigueur dans l'établissement. Elles sont à votre disposition dans les classeurs N°1 points qualités de chaque secteur. Le respect de l'hygiène des mains, la bonne utilisation des produits consommables, l'élimination des déchets et le tri du linge, l'emploi et la manutention du matériel doivent rester un impératif et une priorité.



Consultables dans les points Qualité

Les transmissions doivent être renseignées via le logiciel PSI. Tout salarié doit avoir un code personnel d'accès à ce logiciel dès leur arrivée. Les stagiaires des écoles préparant au diplôme d'aides-soignants et d'infirmiers ont un code également.

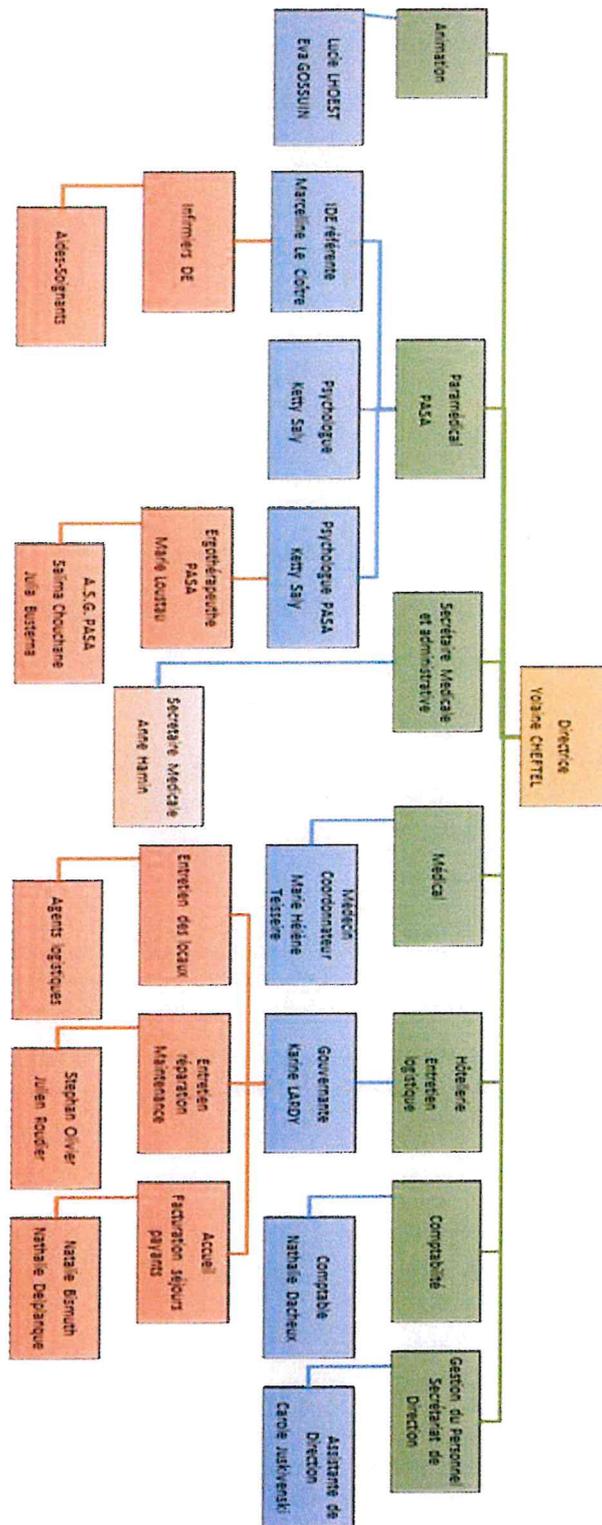
Il vous est donné par l'Infirmière référente ou la gouvernante.

Afin de faciliter la communication des informations, les transmissions des 24 heures passées sont imprimées par les équipes de nuit tous les matins. La prise de connaissance des transmissions est une absolue nécessité avant toutes prises de poste et pour tous.

TELEPHONES INTERNE

DIRECTRICE	04.94.92.56.74	513	MEDECIN COORDONATEUR	04.83.16.80.07	502
COMPTABLE	04.94.92.56.73	504	INFIRMIERE REFERENTE	04.94.92.56.72	503
ASS.DIRECTION	04.83.16.80.01	505	INFIRMIERE B8	04.83.16.80.08	523
			SECRETAIRE MEDICALE	04.94.92.56.77	510
GOVERNANTE	04.83.16.80.04	500	1er SECTEUR		
ACCUEIL	04.94.92.37.40	557	INFIRMIERE IDE 1	04.94.92.56.76	533
MAINTENANCE	04.94.92.56.79	519	CM1	MIMOSAS	556
	04.94.92.56.78	520	CO11	101 à 111	522
CUISINE	GERANT	590	CO12	112 à 123	534
	CHEF CUISINE	509	CO13	124 à 135	541
LINGERIE		501	CP11	136 à 153	551
			2e SECTEUR		
ANIMATEURS	04.83.16.80.03	580	INFIRMIERE IDE 2	04.83.16.80.02	543
	04.83.16.80.03	508	CO1	RDC	512
PSYCHOLOGUE	04.83.16.80.06	554	CO21	201 à 211	515
PSYCHOLOGUE PASA		552	CO22	212 à 223	535
ASG PASA 1		570	CO23	224 à 236	539
ASG PASA 2		571	CO23	237 à 254	549
NUIT		598	NUIT	MIMOSAS	596
NUIT		599			

2 LE PERSONNEL ORGANIGRAMME



Différentes fonctions au sein de l'EHPAD

- Direction - Comptabilité -

Directrice : Elle est responsable du bon fonctionnement de la structure en assurant, autour du projet d'établissement, des missions de gestion des ressources humaines, de gestion administrative, budgétaire et financière, de gestion des instances représentatives du personnel, de développement, de représentation, d'interlocuteur entre les familles et l'EHPAD. Elle est en relation avec les partenaires. Le directeur d'établissement est garant du bon fonctionnement des services, de la sécurité du lieu, et de la cohésion des équipes. Il a pour responsabilité de donner le cap et d'impulser la dynamique.

Assistante de direction : En lien direct avec le personnel et la direction, ses missions s'articulent autour du personnel (recrutement, planning, formation, ...), elle organise et coordonne la gestion administrative du personnel. Elle assiste La Directrice afin d'optimiser la gestion de ses activités....).

Comptable : En charge de la gestion budgétaire de l'établissement, il gère le suivi les règlements des résidents et des fournisseurs, le paiement des factures liées à l'activité de l'EHPAD. Il assure également la mise en paiement des salaires. Il contribue à assurer la bonne santé financière de la structure en réalisant des travaux de gestion nécessaire (compte de résultat et bilan, seuil de rentabilité, budget trésorerie, ...).

- Accueil - Hôtellerie - Logistique -

Gouvernante : Elle est garante d'une prestation de service de qualité, elle assure l'accueil des nouveaux résidents. La gouvernante manage les équipes responsables de l'entretien des locaux, la lingerie et les agents logistiques. Elle forme son personnel, contrôle la qualité du travail effectué, gère le matériel, participe à l'élaboration du budget et à l'aménagement des espaces. Elle a une profonde connaissance des règles d'hygiène et de sécurité. La gouvernante assure aussi le bon fonctionnement de la restauration. L'autre aspect du travail est le relationnel avec les résidents et les familles. Elle participe activement à la préadmission et à l'accueil de chaque résident. Elle recueille aussi leurs attentes en cours de séjour.

Secrétaires d'accueil : Le rôle des deux secrétaires est de recevoir, renseigner, orienter les demandes physiques ou téléphoniques en fonction de leurs natures, ceci avec tact et discernement. Elles occupent un poste clefs car elles sont en contact direct avec les résidents avec les visiteurs, les différents intervenants, les prestataires de services... Elles ont un devoir de réserve et doivent savoir faire preuve d'une grande discrétion. Des tâches dédiées leur sont confiées (facturation, courriers des résidents ...).

Technicien d'entretien : Les deux techniciens ont pour fonction d'effectuer la maintenance préventive et curative dans l'établissement, dans le respect des règles de sécurité. Ils maîtrisent les bases des différents corps d'état : plomberie, électricité du bâtiment, sanitaire, chauffage, plâtrerie, menuiserie, serrurerie, peinture, carrelage. Ils doivent avoir des compétences relationnelles et comportementales car ils travaillent de concert avec l'ensemble des équipes et interviennent dans les chambres des résidents. Ils doivent être force de proposition et anticiper certaines réparations.

Agents logistiques : Dans le respect de protocoles établis, elles assurent l'entretien des chambres et des locaux. Deux lingères sont chargées de l'entretien du linge des résidents (lavage, séchage et repassage) et, éventuellement, des uniformes du personnel (blouses, bleus de travail, tabliers et coiffes, etc.). Leurs aptitudes relationnelles est primordiale pour établir une communication adaptée, elles possèdent une bonne connaissance des résidents et expriment leur perception. Elles doivent fonctionner en parfaite cohésion avec le fonctionnement et l'organisation d'une équipe de soins. Elles apportent en cas de besoin leurs concours à l'aide-soignant(e)s dans certaines de ses fonctions.

- Animation -

Animatrice(eurs) : L'équipe d'animation contribue à la qualité de vie et au bien-être des résidents : ils sont au nombre de deux. Ils développent, organisent et conduisent des projets visant à l'épanouissement et la socialisation des personnes par le biais d'activités qui facilitent la communication, l'adaptation au changement en encourageant l'expression, la créativité et l'épanouissement. Son travail s'inscrit dans la continuité de celui du personnel soignant favorisant l'accompagnement individualisé de chaque personne âgée accueillie. Des activités à l'extérieur peuvent être organisées grâce à l'accompagnement par l'équipe de d'animation et la disponibilité du véhicule de service.

- Médical - Paramédical -

Médecin coordonnateur : Le médecin coordonnateur contribue à la qualité de la prise en charge gériatrique des personnes âgées dépendantes en favorisant la coordination des actions et des soins entre les différents professionnels de santé (salariés ou libéraux) appelés à intervenir auprès des résidents. Il est garant de la continuité et la sécurité des soins. Son rôle se répartit en 13 missions principales définies par le décret n°2011-1047 du 2 septembre 2011.

Infirmière référente : Elle organise les activités et coordonne les moyens humains et matériels des équipes paramédicales afin d'en assurer la cohésion. Avec l'équipe d'encadrement, elle participe à construire et faire vivre un projet de vie et de soin de chaque résidents. Elle analyse les besoins, l'organisation adaptée du personnel, l'exécution et l'évaluation des soins. Elle a également un rôle transversal au sein de l'établissement (hygiène, sécurité, confort).

Infirmier(e)s : interlocuteur privilégié entre résidents, familles et professionnels de soins, ils travaillent en équipe afin de permettre une prise en charge préventive, curative et palliative. L'infirmier protège, maintient, restaure la santé physique et mentale des personnes ou l'autonomie de leurs fonctions vitales physiques et psychiques. La spécificité des EHPAD est qu'ils sont des lieux de vie pour des personnes âgées dépendantes, ce qui implique un rôle relationnel majeur. Elle doit adapter la prise en charge en fonction des particularités et des pathologies de chacun d'entre eux dans une démarche de continuité des soins.

Aides-soignants : Ils préservent et restaurent le bien-être et l'autonomie de la personne. Ils l'accueillent, l'informent, l'accompagnent et lui dispensent les soins d'hygiène et de confort. Ils s'adaptent à ses besoins et à son degré d'autonomie. Chaque AS a un rôle de référent auprès de certains résidents : Il s'implique dans une prise en charge plus globale (d'actualiser le projet de vie relation avec la famille et les intervenants, demandes spécifiques (coiffeur, pédicure, besoin de vêtements...). Il est responsable de la prise mensuelle du poids du résident et s'assure de la bonne tenue du matériel en chambre.

Personnel de nuit : Le travail de l'équipe de nuit est polyvalent : Sécurité, assistance et continuité des soins font partie des principales missions dévolues aux 2 aides-soignants et 2 agents de soins qui assurent le repos des résidents et veillent au bon fonctionnement de l'établissement (rondes, nursing, changes de nuit, gestion des urgences, ...). Le travail de nuit est propice à un relationnel fort avec les résidents. Il nécessite du personnel formé, autonome et résistant. L'équipe de nuit est confronté à des difficultés occasionnées par la charge physique mais aussi psychique, la pénibilité de certaines situations de travail, un exercice de la responsabilité renforcé par l'absence d'infirmière et un effectif plus réduite. Le contexte du travail de nuit contribue aussi à un sentiment d'isolement des équipes du fait d'un appauvrissement de la communication par rapport à l'équipe de jour.

Secrétaire médicale : Son rôle administratif consiste à saisir les comptes rendus médicaux, mettre à jour les dossiers papiers et informatiques. Elle prépare les dossiers des entrées, les mets à jour, les classe et les archive. Elle gère les prises de rendez-vous et assure le suivi, le classement et l'archivage de l'ensemble des documents de traçabilité inhérents aux soins. Elle travaille en étroite collaboration avec l'infirmière référente, les équipes médicales et soignantes et assure la mise à jour des documents relatifs à la qualité dans l'établissement. Elle occupe un poste essentiel au bon fonctionnement des soins. La secrétaire médical doit se montrer rassurante, compréhensive tout en sachant gérer les priorités.

La psychologue : Il écoute et soutien : en favorisant une adaptation et une intégration maximale du résident dans l'institution en prenant en compte un potentiel mal-être face à son avenir et ou à son passé, en association à d'éventuels troubles du comportement. Il stimule et accompagne : en établissant un diagnostic des capacités psychiques du résident, mettre en place des ateliers mémoire, des exercices de stimulation, des groupes de parole, etc. Il assure un lien avec les familles pour une meilleure compréhension et adhésion au projet. Il aide les équipes à élaborer un projet de prise en charge individualisé adapté et cohérent. Il est personne ressource lors de situation de crise ou conflictuelle.

- PASA -

La psychologue : En tant que référente du PASA, elle participe à l'élaboration et à la réflexion du projet des résidents et fait évoluer leurs prises en charge en tenant compte des éléments apportés par tous les membres de l'équipe pluridisciplinaire. Après le diagnostic médical, elle participe à l'intégration des résidents (recueil de consentement), organise une rencontre avec les familles pour les informer du fonctionnement du PASA et du bénéfice de la prise en charge proposée.

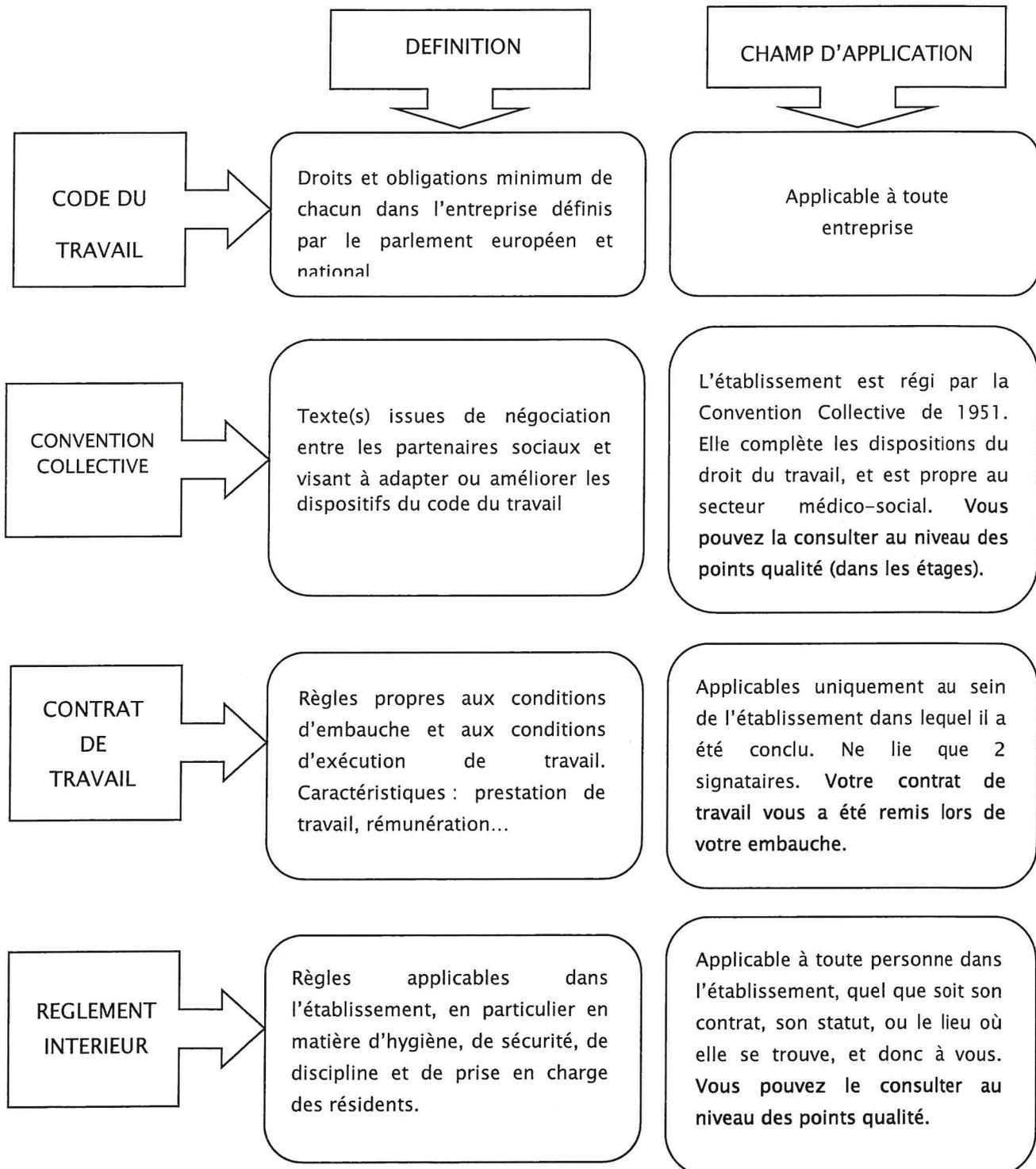
Ergothérapeute : Sa mission est d'améliorer l'indépendance et l'autonomie des résidents. Il met en œuvre des actions de réadaptation, de rééducation, de prévention, de confort et de sécurité. Il participe à l'élaboration et à l'évolution du projet des résidents du PASA. Pour ce faire, il travaille en cohésion avec les ASG, la psychologue et avec l'équipe pluridisciplinaire, dans une démarche de réflexion partagée. Il accompagne, conseille et soutien les ASG pour un prise en charge thérapeutique adaptée

Les Assistantes de Soins en Gérontologie (ASG) : Elles contribuent à évaluer les besoins des personnes accompagnées, à restaurer ou préserver leur autonomie et à maintenir ou améliorer l'image d'elles-mêmes. Elles les accompagnent et les aident dans les actes essentiels de la vie, elles participent à l'organisation de la vie quotidienne et stimulent leurs capacités en établissant une relation sécurisante tout en limitant l'isolement. Les activités thérapeutiques réalisées visent à la stimulation sociale, cognitive, motrice et sensorielle des capacités restantes. En fonctions des besoins de la personne, les interventions proposées peuvent être groupale ou individuelles.

Normes applicables dans l'établissement

Afin d'assurer un bon fonctionnement au sein de l'établissement, des règles sociales sont à respecter :

- Au niveau du lien entre l'employeur et le salarié,
- Au niveau de la qualité des relations humaines entre les salariés et l'ensemble des acteurs de l'association (résidents, familles, associations).



Vos droits en tant que salarié

CONGES PAYES



Formulaires disponibles au point qualité

Période de référence

La période de référence pour le droit aux congés annuels (CA) est du 1^{er} Juin de l'année N-1 au 31 mai de l'année N. Les congés acquis pendant cette période de référence sont pris du 1^{er} mai de l'année N au 30 Avril de l'année N+1.

Autres Congés exceptionnels : Des congés supplémentaires sont accordés, sur justification, pour des évènements d'ordre familial :

- 4 jours ouvrables par année civile et par enfant pour motif enfants malades
- 5 jours ouvrables pour mariage de l'employé, 2 jours pour mariage d'un enfant, 1 jour ouvrable pour mariage d'un frère ou d'une sœur
- 5 jours ouvrables pour décès de l'enfant du salarié, de son conjoint et 2 jours ouvrables pour décès d'un parent (père, mère, frère, sœur, grands-parents, beaux-parents, petits enfants)
- 3 jours ouvrables pour naissance ou adoption d'un enfant pour le père.

FORMATION PROFESSIONNELLE

L'établissement verse au titre de la professionnalisation des cotisations à Unifaf, OPCA (organisme paritaire collecteurs agréés) permettant au salarié d'acquérir une qualification et d'être acteur et coresponsable de son évolution professionnelle.

PREVENTION DE VOTRE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

Maladie ou accident du travail : Vous devez envoyer votre avis d'arrêt de travail sous 48 heures à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) et informer votre employeur de votre absence dans les meilleurs délais possibles (24 h dans le cas d'un accident de travail) et lui adresser le 3^{ème} volet de votre avis d'arrêt.

En cas d'arrêt maladie, et au-delà d'1 an d'ancienneté, la prévoyance, Relyens, complètera avec la sécurité sociale votre perte de salaire, mais ne prendront pas en charge les 3 jours de carence.

Visites médicales : L'ensemble du personnel est tenu de se soumettre aux différentes visites prévues par la loi (visite médicale d'embauche, visite systématique et la visite de reprise ou de pré-reprise)

Médecin du travail : Le rôle du médecin du travail est exclusivement préventif. Il conduit des actions de santé au travail, afin de préserver la santé des travailleurs dans leur parcours professionnel, en fonction de leur âge, des risques concernant leur sécurité, leur santé et la pénibilité au travail.

AUX AVANTAGES SOCIAUX

Action logement (1% logement)



Contact : www.cil-mediterranee.com

L'EHPAD Saint-Maur cotisant à Action Logement, vous pouvez bénéficier de l'accès à un parc de logement réservé. Des annonces sont affichées dans le local de restauration du personnel. Vous pouvez également solliciter des aides pour l'avance Locapass (pour l'accès au logement) et la Garantie Locapass (en cas de difficultés financières dans le paiement de votre loyer) en fonction de votre situation.

Comité d'entreprise



contact : CE, Direction
ou www.cosmediterranee.com.

L'EHPAD Saint-Maur est adhérent du COS Méditerranée, permettant ainsi à tous les salariés, en fonction de leur situation, de bénéficier d'aides et de services (prêts pour l'accès au logement, aide en cas de difficultés financières temporaires, accès à un parc de logements ;...). De plus, les COS offre plusieurs prestations sociales aux salariés (attribution de prestations financières versées sous forme de bons d'achat et l'allocation de chèques-vacances, réductions importantes sur une gamme d'activités régionales et nationales de loisirs, cartes cadeaux à tarif réduits valables dans plusieurs enseignes de magasins, offres de voyages, de week-ends et de journées à thème...). Des affichages sont effectués dans la salle de restauration du personnel.

Les instances décisionnaires et consultatives

LES INSTANCES PRESENTENT DANS L'ETABLISSEMENT :



Contact : CE, Direction

Conseil d'Administration

Définit la politique générale de l'établissement, il règle par ses délibérations les affaires de l'établissement. Sont notamment soumises à approbation les délibérations concernant: le budget, les comptes, les projets de travaux de construction, grosses réparations.....

Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Rend des avis et fait des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement et l'accueil des usagers. Le CVS est composé de membres représentant les résidents et de membres représentant les familles. Participent également au CVS un représentant du personnel élu, un représentant du Conseil d'Administration, le Directeur et certains cadres, en fonction de l'ordre du jour.

Comité Social et Economique (CSE)

Le CSE est une instance unique de représentation du personnel qui résulte de la fusion des délégués du personnel (DP), du comité d'entreprise (CE), et du CHSCT (Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail). Il comprend l'employeur et une délégation élue du personnel comportant un nombre de membres fixé en fonction de l'effectif de l'entreprise.

L'ETABLISSEMENT DISPOSE D'UNE CONVENTIONS AVEC :

Le Centre Hospitalier Inter Communal de Toulon-La Seyne (CHITS) fixant les modalités de coopération et d'échanges sur les bonnes pratiques. Il dispose d'un plateau technique et assure les urgences.

HAD Santé Solidarité du Var : Convention de partenariat permettant la signature d'un protocole d'accord pour le partage des missions communes entre l'établissement et l'H.A.D.

Le Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales (COCLIN) : C'est la Coordination des C.L.I.N - SIH Centres hospitaliers d'Allauch, Aubagne, La Ciotat. Il permet à l'établissement de s'appuyer sur les recommandations de bonnes pratiques existantes en matière d'hygiène. - Il assure un dispositif d'astreinte pour les actions d'urgences (signalements transmis à la DDASS et au CLIN, conduite des investigations, mise en place des mesures correctrices)

LVL Médical Sud : Convention de mise à disposition d'un kit d'urgence comprenant extracteurs d'oxygène, aérosols, aspirateurs de mucosités. Mise à disposition et livraison des matériels d'oxygénothérapie, d'aérosolthérapie, d'aspiration, de nutrition Entérale.

Le laboratoire d'analyse de biologie médicale BIOLITTORAL MARI pour la gestion des analyses biologiques (prélèvements sur site, rendu des résultats, gestion des urgences)

La pharmacie MOUYSET pour la prise en charge des préparations pharmaceutiques de chaque résident par la pharmacie, la délivrance de doses nominatives avec les feuilles d'administration et de traçabilité.

Réflexion éthique sur l'accompagnement des résidents

Travailler auprès de personnes peut être exigeant tant sur le plan physique que psychologique. Une démarche d'accompagnement de l'ensemble du personnel est essentielle. Elle s'appuie sur la communication, la qualité d'être professionnelle. Pouvoir s'exprimer (réunions d'équipe ou à thème), prendre des initiatives, prendre du recul face aux situations difficiles : ce sont des objectifs importants afin de garantir la sécurité et soutenir les professionnels. Cela passe par une valorisation des compétences et du travail d'équipe, une anticipation de l'organisation, un partage d'expériences et une implication dans la formation des stagiaires.

Dans le cadre d'une activité professionnelle orientée vers le soin, l'éthique comprend l'ensemble des réflexions et interrogations portant sur la valeur et les conditions d'exercice du soin

- Comment les soignants doivent-ils se comporter, agir, être envers ceux dont ils prennent soin, au quotidien et devant une situation complexe ?
- Comment doivent-ils se comporter entre eux ?
- En institution, comment articuler les dimensions individuelles et collectives ?

« Comment, devant cette personne vulnérable, malade et perdant souvent ses capacités cognitives, reconnaître son entière humanité et maintenir ou restaurer sa dignité ? Savoir que nous partageons la même humanité, réfléchir et agir en conséquence. » Pr François Blanchard

4 principes fondamentaux :

- **Principe d'humanité et de dignité** - La qualité d'être humain et la dignité de chacun sont inaliénables, quels que soient son état, sa situation, son histoire
- **Principe de solidarité** - La responsabilité collective d'aide mutuelle et la responsabilité envers le plus vulnérable de lui porter assistance
- **Principe d'équité et de justice** - La reconnaissance et le respect des droits de chacun
- **Principe d'autonomie** - Chacun doit pouvoir gouverner sa vie librement, y compris dans les actions les plus quotidiennes et dans les choix thérapeutiques proposés

La réflexion éthique permet de prendre du recul, de la distance face à des situations complexes. Elle permet à chacun de s'interroger sur le sens et les valeurs qui guident l'acte de soin, les pratiques, au-delà d'une logique d'action purement technique. Elle contribue à rééquilibrer l'investissement relationnel sans désinvestir le soin technique. Elle permet de changer le regard porté sur les personnes démentes. Elle permet de tenter d'analyser, de comprendre les souhaits, les motivations de celui qui reçoit le soin en se référant à des décisions anticipées, à l'histoire de vie de la personne, en considérant la personne comme décisionnaire de ses choix

Elle permet, au sein d'une équipe, de définir ensemble, de manière collégiale et pluridisciplinaire, des enjeux et des alternatives, et de les partager - Elle renforce les relations de confiance et contribue à la cohérence dans les décisions et à la cohésion de l'équipe - Elle contribue à impulser une dynamique de responsabilisation des équipes et à valoriser la parole des professionnels - Elle permet d'établir un cadre dans lequel sera mise en œuvre la décision la plus « juste » possible

CHARTRE DU SALARIE

1 / Principe de primauté

✓ Quelle que soit votre tâche, vous travaillez pour les résidents : vous avez comme premier devoir de ne jamais l'oublier.

✓ Parce que vous avez choisi de travailler dans un E.H.P.A.D, vous êtes aux services des résidents.

A la personne âgée, quel que soit son origine, sa nationalité, sa religion, sa condition sociale, son état physique et psychique, vous devez non seulement votre compétence, mais aussi douceur, respect, sollicitude, courtoisie, prévenance, écoute.

Votre devoir : allier professionnalisme et humanisme.

Chacun à son niveau contribue à la permanence, la continuité et la qualité de l'accompagnement.

Chacun doit connaître la chartre des droits et libertés de la personne âgée dépendante et veiller à son respect. Etre professionnel, c'est savoir se concentrer à 100% sur le résident et sur chacun des résidents (ne parlez pas de vos problèmes personnels, ne racontez pas votre week-end, vos dernières vacances à votre collègue lors d'un accompagnement). Votre temps est dédié à la personne dont vous avez la responsabilité.

2 / Secret professionnel et discrétion professionnelle

Vous ne devez jamais oublier que vous êtes impérativement tenu au secret professionnel et au devoir de discrétion professionnelle.

Vous êtes lié(é) par l'obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits et informations dont vous avez connaissance dans l'exercice de vos fonctions, que cela concerne les résidents, le personnel ou l'établissement.

✓ Obligation de réserve : elle consiste à ne pas manifester son opinion. Nul n'a le droit de tenir des propos politiques, syndicaux, philosophiques ou confessionnels en présence des résidents, de leur famille ou des usagers de l'établissement.

✓ Comportement vis-à-vis des familles : vous avez le devoir d'accueillir et de renseigner les familles avec le maximum d'égards et de tact, sans trahir le secret professionnel. Vous devez être courtois, poli, à leur écoute.

Vous devez toujours informer le responsable de votre service des désirs et doléances exprimés par les résidents ou leurs familles.

3 / Comportement à l'égard des résidents

✓ Adressez vous avec respect aux résidents – pas de tutoiement, pas de noms tels que « papi », « mamie ».

⇒ Une seule règle : appelez-les toujours par leur nom de famille : Madame ou Monsieur.

✓ Frappez toujours avant d'entrer.

✓ Réveillez les résidents le matin avec douceur et discrétion.

✓ Pensez à travailler sans bruit

La tranquillité est nécessaire aux résidents. Chacun doit contribuer à la faire respecter, en particulier la nuit.

Habituez-vous à travailler en évitant l'agitation inutile, les éclats de voix, l'utilisation de chaussures bruyantes, la fermeture intempestive des portes...

✓ Les téléphones portables sont à laisser aux vestiaires.

4 / Comportement à l'égard des collègues

Les salariés doivent entretenir entre eux un rapport de bonne confraternité. Il leur est interdit de calomnier un agent, de médire de lui ou de se faire l'écho de propos susceptibles de lui nuire. Vous devez rechercher la conciliation lorsque des conflits entre collègues apparaissent.

Bien que nous ayons tous la même mission, pour des raisons d'organisation et de qualité, chaque poste à des fonctions propres, et des qualifications différentes : chaque service à sa fiche de poste qu'il faut respecter.

Toutefois, centrant nos pratiques sur le bien-être de l'utilisateur, il convient de savoir décloisonner les pratiques afin de s'adapter aux besoins des résidents.

Le bon sens de chaque maillon de la chaîne que nous formons est gage d'un accompagnement humain de qualité et d'une force d'équipe.

Il est nécessaire que nous allions tous dans le même sens et que nous ayons le même discours : le résident doit avoir confiance en l'équipe et non en des personnes individuelles.

5 / Responsabilités

Vous êtes :

- ✓ Responsable de votre travail : le travail de chacun constitue une partie d'un tout. Vous devez faire preuve d'honnêteté et signaler les erreurs et oublis.
- ✓ Responsable du travail d'équipe, responsable d'un ensemble de prestations.
- ✓ Responsable du bien-être des résidents : personne ne peut ignorer les comportements maltraitants, une situation dont il est témoin, dont il a été informé sans en assurer une part de responsabilité quelque que soit sa fonction.

Un résident en difficulté (errance, en difficulté de mobilité, fatigabilité) doit être aidé rapidement.

- ✓ Responsable de l'hygiène : une tenue vestimentaire vous est fournie et doit être entretenue. Les cheveux doivent être attachés. L'hygiène sur soi étant une règle essentielle de votre métier.
- ✓ Responsable du bon fonctionnement du service, de l'utilisation rationnelle des matériels.
- ✓ Responsable aussi de la réussite collective.

Au cœur de l'entreprise, tout salarié a l'obligation de prendre soin de sa santé et de celle de ses collègues concernés par ses actes au travail (article L. 4122-1 du Code du travail).

Vous devez être vigilants :

- ✓ En signalant toute présence suspecte à votre encadrement et à la direction de l'établissement.
- ✓ En ne tolérant pas la présence de démarcheurs qui n'ont pas d'autorisation.

En intégrant notre établissement, vous vous engagez à appliquer ces règles et valeurs.

Nous vieillissons tous et de plus en plus longtemps, ces règles vous concerneront un jour.

6 / Règles d'hygiène et de sécurité

- ✓ Pour vous protéger et protéger les résidents, vous devez faire preuve de rigueur professionnelle.
- ✓ Les protocoles d'hygiène sont accessibles sur les points qualité, dans chaque unité : ils doivent être impérativement respectés pour la qualité et la sécurité des soins.
- ✓ Le lavage des mains est une obligation professionnelle. Des produits hydro alcoolique sont également à votre disposition pour la désinfection de vos mains.
- ✓ Tunique et pantalon propres, à changer au quotidien si possible. Chaussures fermées, lessivables, non bruyantes. Cheveux attachés. Les ongles doivent être maintenus courts. Les bijoux et le vernis à ongles sont interdits.
- ✓ En cas d'alarme incendie, il est important de respecter les consignes affichées dans chaque secteur et au rez-de-chaussée, près de la centrale incendie.

Vous pouvez solliciter le service technique pour toute question relative à la sécurité incendie.

7 / Dossier de soins

- ✓ C'est un outil de travail individualisé qui permet à l'équipe pluridisciplinaire d'élaborer ensemble un projet de soins, de donner des soins personnalisés et adaptés aux besoins du patient.
- ✓ Le dossier de soins permet d'assurer une traçabilité et un suivi des soins. Il constitue un document légal qui atteste de la sécurité et de la qualité des soins. Il vous sera demandé de transmettre à l'oral et par écrit toutes les informations que vous aurez observées dans votre pratique. Il est obligatoire de vous identifier et de signer vos écrits.

CHARTRE D'ENCADREMENT DE L'EHPAD

ACCUEIL DES STAGIAIRES

Nous vous souhaitons la bienvenue notre établissement. Notre équipe soignante est là pour vous aider, vous guider et vous faire profiter de son expérience auprès des personnes âgées. Si vous êtes en difficulté, n'hésitez pas à vous exprimer.

L'EHPAD S'ENGAGE A :

Préparer l'accueil du stagiaire : Le 1^{er} jour du stage vous êtes accueilli par l'infirmière Référente, le ou Référents du stage, avec prise de connaissance des objectifs de votre stage. Nous vous remettons un badge d'accès nominatif (entrée personnel et vestiaire) et votre planning horaire, ainsi que ce livret d'accueil.

Encadrer le stagiaire selon votre niveau de formation et vos objectifs

- Les premiers jours : Il est vous est demandé de choisir vos résidents, que vous prendrez en charge pendant tout la durée de votre stage. Votre choix se fait avec l'équipe des aides-soignantes et il est validé par l'infirmière référente en fin de 1^{ère} semaine. Pour cela, un secteur est attribué à l'étudiant pour lui permettre de se centrer sur la prise en charge spécifique des résidents.

- Les semaines suivantes : évolution selon son propre parcours d'apprentissage, selon les compétences à acquérir, encadré par les professionnels du terrain IDE et AS.

➤ **Le maître de stage :** Cette fonction est assurée par l'infirmière Référente. Elle est garante du bon déroulement du stage et de la qualité de l'encadrement. Elle organise le travail dans le service de manière à favoriser l'accompagnement du stagiaire en fonction de ses objectifs. Elle se positionne comme personne ressource pendant toute la durée du stage, à la fois auprès du tuteur et du stagiaire. Elle gère les situations problématiques et fait le lien avec les centres de formation.

➤ **Le tuteur ou référent de stage :** C'est un professionnel volontaire s'impliquant dans la formation des stagiaires. Il assure la coordination entre le stagiaire, les membres de l'équipe et le maître de stage. Il accompagne les stagiaires et évalue leur progression en collaboration avec les professionnels de proximité et met en place des entretiens de suivi. Il favorise la réflexion à partir de situations spécifiques ou questionnements professionnels et propose une écoute attentive en cas de difficultés ou de conflits pour rechercher une solution.

- Les entretiens et les bilans : Des entretiens réguliers vont aider non seulement le tuteur mais aussi les professionnels de proximité à encadrer l'étudiant dans sa progression à la fin de la première semaine de stage, à mi-stage, à la fin de stage. Ces bilans se font avec le tuteur sous forme d'échanges réguliers formalisés par écrit : remplissage outil service et port folio axés sur les points suivants :

- Évocation des points forts et ceux à améliorer (acquisition compétences)
- Recherche de situations qui ont pu poser problème (étudiant ou professionnel)
- Atteinte ou non des objectifs, +/- réévaluation et élaboration de nouveaux objectifs
- Remarques particulières sur l'équipe soignante, sur l'encadrement

L'ETUDIANT S'ENGAGE A :

- ✓ S'inscrire dans un processus d'auto évaluation et se projeter en tant que futur professionnel autonome.
- ✓ Faire preuve de responsabilité dans ses initiatives et conscient de ses limites
- ✓ Etablir des objectifs précis de stage
- ✓ Respecter et s'adapter aux exigences et règles de fonctionnement de l'établissement
- ✓ Respecter la charte de la personne âgée en vigueur dans l'établissement
- ✓ Faire preuve de politesse et de savoir-vivre au sein de l'équipe et faire preuve d'honnêteté en signalant les erreurs et oublis
- ✓ Solliciter les bilans mi-stage et final auprès de l'équipe soignante, puis de l'infirmière Référente

Au même titre que les salariés, vous êtes soumis aux dispositions du :

- ✓ Règlement intérieur de l'établissement dont vous pourrez prendre connaissance au début de votre stage
- ✓ Règles générales relatives à l'hygiène, à la sécurité et à la discipline ; au respect des instructions
- ✓ Respect des résidents et du personnel et devoir de réserve, de discrétion et du secret professionnel

FORMATION CONDUISANT AU DIPLOME D'ETAT D'INFIRMIER

LISTE D'ACTES, D'ACTIVITES ET DE TECHNIQUES DE SOINS :

Les étudiants pourront régulièrement réaliser dans les services de l'EHPAD

Actes, activités et techniques de soins	Réalisable	Précisions
Entretien d'accueil et d'orientation	X	
Soins d'hygiène et de confort / prévention d'escarres	X	
Entretien d'aide, entretien thérapeutique	X	
Examen clinique d'un patient dont mesure des paramètres vitaux	X	ECG
Prélèvements veineux	non	
Prélèvements capillaires	X	
Préparation pour des examens radiologiques, fonctionnels biologiques	X	
Injections parentérales avec calcul de dosage	non	
Perfusions périphériques avec calcul de dosage	X	Perf sous cutanées
Utilisation de Pousse seringue	non	
Pansements simples	X	
Pansements complexes	X	
Pose d'oxygénothérapie, d'aérosols	X	

Actes, activités et techniques de soins	Réalisable	Précisions
Administration de thérapeutiques médicamenteuses	X	
Surveillances pré et post opératoire	non	
Techniques d'apaisement, prise en charge de la violence	X	Avec le psychologue, IDE, AS
Préparation de la sortie d'un patient	Rarement	
Techniques de médiations thérapeutiques	non	
Utilisation de seringues auto-pulsées	non	
Pose et surveillance de sonde urinaire	Rarement	
Aspiration bronchique	Rarement	
Pose et surveillance de transfusion	non	
Injections dans des chambres implantables	non	
Techniques de manutention et utilisation de matériel adapté	X	Avec les KINE, AS, IDE
Pose d'étui pénien	X	
Soins de stomie	Rarement	
Pose de bandes de contention	X	

ELEMENTS DE COMPETENCES REALISABLES DANS L'ETABLISSEMENT

COMPETENCE 1 : Evaluer une situation clinique et établir un diagnostic dans le domaine infirmier

COMPETENCE 2 : Concevoir et conduire un projet de soins infirmier

COMPETENCE 3 : Accompagner une personne dans la réalisation de ses soins quotidiens

COMPETENCE 4 : Mettre en œuvre des actions à visée diagnostique et thérapeutique

COMPETENCE 5 : Initier et mettre en œuvre des soins éducatifs et préventifs

COMPETENCE 6 : Communiquer et conduire une relation dans un contexte de soins

COMPETENCE 7 : Analyser la qualité et améliorer sa pratique professionnelle

COMPETENCE 8 : Rechercher et traiter des données professionnelles et scientifiques

COMPETENCE 9 : Organiser et coordonner les interventions soignantes

COMPETENCE 10 : Informer, former des professionnels et des personnes en formation.