



Infirmière

Service de médecine d'urgence

Page : 1/9

Référence : FP-95/0

| Date | Nature de l'évolution | REDACTION | VERIFICATION | APPROBATION |
|------------|-----------------------|------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 04/08/2010 | Création | Cadre de santé | Cadre de santé | Direction des soins |
| 21/05/2012 | Actualisation | Cadre de santé | Cadre de santé | Direction des soins |
| 25/02/2013 | Actualisation | François COURTOT Cadre de santé | Laura MARTIN Direction des soins | Dr Elisabeth BENATTAR Présidente CQGR |

1. OBJET

Fiche de poste Infirmière – Service de médecine d'urgence.

2. DOMAINE D'APPLICATION

Centre hospitalier « La Palmosa ».

3. RESPONSABILITES

IDE.

4. LISTE DE DIFFUSION

Services de Médecine d'urgence.

5. PRINCIPALES REFERENCES HAS, REGLEMENTAIRES OU PROFESSIONNELLES

Loi n 83-634 du 13 juillet 1983 relative aux droits et obligations des fonctionnaires.

Décret no 2006-576 du 22 mai 2006 relatif à la médecine d'urgence et modifiant le code de la santé publique (dispositions réglementaires).

Décret n° 2004-802 du 29 juillet 2004 relatif aux parties IV et V du Code de Santé publique fixant les règles relatives à la profession d'infirmière et aux actes professionnels.

Loi du 4 mars 2000 relative au respect de la confidentialité des informations personnelles.

Loi du 4 mars 2002 relative aux droits des patients.

Article 226-13 et 226-14 du Code Pénal relatif au respect du secret professionnel.



Infirmière

Service de médecine d'urgence

Page : 2/9

Référence : FP-95/0

Article 26 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée relatif au respect de la discrétion professionnelle.

Manuel de certification des établissements de santé V2010 (Janvier 2014) HAS :

Critère 3a : Management des emplois et des compétences.

Bible d'hygiène du CLIN.

Protocole SPI10-SOI02-PR10-030 : hygiène des mains.

Protocole SPI10-PRO06-PR10-070 : utilisation du Surfa'Safe®.

Protocole SPI10-DCH10-PR10-040 : filière d'élimination des déchets.

6. DESCRIPTION

INTITULE OU APPARENTES

Infirmier diplômé d'état.

DEFINITION

Sous l'autorité du cadre de santé, l'infirmier assure des soins de nature technique, relationnelle et éducative dans le respect des règles professionnelles fixes par le code de la santé publique du 29 juillet 2004 .Il exerce dans une visée préventive, éducative, curative ou palliative son rôle propre (en collaboration avec l'aide soignante) et son rôle délégué (sur prescription écrite du médecin).Il est soumis au secret professionnel.

Pour exercer, l'infirmier doit être titulaire du diplôme d'état et être inscrit sur une liste dressée par le préfet du département de sa résidence professionnelle¹.

UNITE FONCTIONNELLE ET HORAIRES

- ✓ Un agent débute à 6 h 30 le matin et termine à 18 h 30 le soir,
- ✓ Un agent débute à 9 h 15 le matin et termine à 21 h 15 le soir,
- ✓ Un agent débute à 21 h 00 le soir et termine à 07 h 00 le matin.

Le temps d'habillage et de déshabillage est compris dans le temps de travail et correspond à une durée d'environ 10 minutes.

Une pause de 1 heures et 10 minutes est incluse dans le temps de travail de 12 heures.

Le poste est un poste en horaire jour.

¹ Fiche métier santé.gouv



Infirmière

Service de médecine d'urgence

Page : 3/9

Référence : FP-95/0

Le roulement est sur 5 semaines selon le modèle suivant :

| | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi | dimanche |
|-----------|-------|-------|----------|-------|----------|--------|----------|
| Semaine 1 | -- | -- | S | S | -- | -- | -- |
| Semaine 2 | -- | -- | M | M | S | -- | -- |
| Semaine 3 | S | S | -- | -- | -- | -- | -- |
| Semaine 4 | M | M | -- | -- | -- | S | S |
| Semaine 5 | -- | -- | -- | -- | M | M | M |

Le poste de nuit est inclus dans l'équipe de nuit de l'établissement : horaires = 21h à 7h et roulement en 4N / 4RH.

FONCTION

- ✓ L'infirmière accueille le patient et son entourage dans le cadre de l'urgence ;
- ✓ Elle apporte une attention particulière à la bonne identification du patient
- ✓ Elle recueille les données cliniques concernant le patient et détermine ses besoins en fonction de l'entretien réalisé notamment au niveau de la douleur;
- ✓ Elle réalise les soins infirmiers de son rôle propre et sur prescription des médecins du service de médecine d'urgence;
- ✓ Elle surveille l'évolution de l'état clinique du patient ;
- ✓ Elle assure des soins relationnels rassurant pour le patient et son entourage ;
- ✓ Elle réalise et aide aux soins techniques ;
- ✓ Elle transcrit sur le dossier patient les renseignements utiles à sa prise en charge et à la continuité des soins ;
- ✓ Elle accueille et encadre les stagiaires ;
- ✓ Elle gère et contrôle le matériel, les produits et les dispositifs médicaux ;
- ✓ Elle met en œuvre la procédure d'élimination des déchets
- ✓ Au niveau du dépôt de sang, elle assure le traitement et la traçabilité des commandes de PSL : vérification conformité ordonnances demande PLS et examens IH, envoi coursier à l'EFS AM, réception des PSL et transfert dans les services de soins ; elle assure la maintenance et la traçabilité des différents matériels : banque de sang, glacière, Cox-Tracer, logiciel informatique ;

LIAISON HIERARCHIQUE DIRECTE

L'infirmière du SMU exerce ses compétences sous l'autorité directe du cadre de santé du service de médecine d'urgence.

RELATIONS INTERNES ET EXTERNES

- ✓ Avec la direction générale
- ✓ Avec la direction des soins
- ✓ Avec le cadre supérieur de santé
- ✓ Avec le cadre de santé du service de médecine d'urgence, le cadre de santé du service d'imagerie médicale et des consultations externes,



Infirmière

Service de médecine d'urgence

Page : 4/9

Référence : FP-95/0

- ✓ Avec les infirmières du SMUR
- ✓ Avec le médecin du service de médecine d'urgence et du SMUR
- ✓ Avec les aides soignants et agents de service
- ✓ Avec les stagiaires
- ✓ Avec les sapeurs pompiers
- ✓ Avec la police municipale et nationale, la police de l'air et des frontières
- ✓ Avec les sociétés d'ambulance
- ✓ Avec le service bio-médical
- ✓ Avec le service hôtelier, les services techniques et les services administratifs
- ✓ Avec la pharmacie

CHAMP D'AUTONOMIE

- ✓ Les soins relevant du rôle propre de l'infirmier conformément aux dispositions du code de la santé publique des articles R.4311-5 et R.4311-6,
- ✓ L'encadrement et évaluation des étudiants en stage.

CONTRAINTES PARTICULIERES

- ✓ Disponibilité pour pallier aux difficultés du service (absentéisme, nécessité de service),
- ✓ Participation éventuelle à divers groupes de travail au sein de l'établissement,
- ✓ Obligation de formation aux soins infirmiers d'urgence, de soins infirmiers réanimation,
- ✓ Obligation de formation annuelle pour les bonnes pratiques transfusionnelles.

MOYENS MIS A DISPOSITION

- ✓ L'infirmière utilise tout support contribuant à l'organisation et à l'amélioration des pratiques le concernant : dossier de soins, documents divers concernant le matériel utilisé ;
- ✓ L'ide dispose de fiche de poste retraçant les activités à réaliser ainsi que des documents de traçabilité ;
- ✓ L'ide dispose de matériel mis sous sa responsabilité : utilisation, entretien, maintenance, surveillance, commande de consommable ;
- ✓ L'unité comprend 5 boxes : réa adulte, réa pédiatrique, suture, n°1 et court séjour (comprend 1 WC et douche) et une salle de dégravillonnage ;
- ✓ Le service comprend : un bureau d'admission (8h30 à 18 h 30), un sas pour transférer les patients arrivant avec les pompiers ou ambulances, un dépôt de sang, un secrétariat, un bureau de consultation, une réserve, une salle de décontamination, une lingerie et réserve, un local à linge sale et poubelle, une réserve papeterie, deux vestiaires et une salle de détente.

MISSIONS, COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES

- ✓ Posséder un esprit d'équipe pour le travail en collaboration avec l'aide soignante et le médecin du service ainsi qu'avec le service d'imagerie médicale et les services d'hospitalisation ;
- ✓ Prendre des initiatives dans la limite de la fonction d'infirmière ;
- ✓ Posséder des connaissances sur l'accueil et la communication ;



Infirmière Service de médecine d'urgence

Page : 5/9

Référence : FP-95/0

- ✓ Posséder des connaissances sur la gestion du stress et de l'agressivité et faire preuve de maîtrise de soi ;
- ✓ Etre rigoureux et dynamique afin de suivre le rythme de travail d'un service où les situations d'urgence peuvent intervenir à tout moment ;
- ✓ Se tenir informé des théories et des pratiques concernant les conduites à tenir en cas de situation d'urgence ;
- ✓ Se tenir informé sur les bonnes pratiques de la transfusion sanguine ;
- ✓ Accueillir et réaliser le tri et l'orientation des patients se présentant au service de médecine d'urgence
- ✓ Faire le lien entre le secteur d'admission et l'unité de soins
- ✓ Prendre en charge les familles en développant des soins relationnels adaptés et sécurisants
- ✓ Vérifier les chariots de réanimation, traçabilité, nettoyage des chariots de soins, vérification des périmés, réserves de matériel,.....
- ✓ Participe à la commande d'ambulances
- ✓ Gérer les documents du service : préparation de la main courante, des dossiers d'hospitalisation,
- ✓ Prendre connaissance quotidiennement des consignes sur l'agenda noir ;
- ✓ Se conformer à la réglementation de l'établissement et du service : notes de service affichées au tableau ;
- ✓ Participer aux réunions institutionnelles, de fonctionnement et d'équipe
- ✓ Participer à la formation des nouveaux agents, des stagiaires, et faciliter leur intégration dans le service
- ✓ Participer aux actions de formation proposées dans le service concernant l'accueil, la transfusion sanguine, les soins infirmiers d'urgence, les techniques de manutention ;
- ✓ Contribuer à la lutte contre les infections nosocomiales en respectant les règles d'hygiène et en les faisant respecter
- ✓ Contribuer à la maîtrise des coûts de santé, en utilisant les produits et matériels avec discernement et efficience
- ✓ Participer à la gestion et à la maintenance du matériel médical, de la droguerie, de la papeterie et imprimés ;
- ✓ Participer à la démarche continue de la qualité entreprise par l'établissement
- ✓ Gestion du dépôt de sang : vérification banque de sang, glacières, Cox-tracer, commandes de PSL et examens immuno-hématologiques

CONTRAINTES ET RISQUES INHERENTS AU POSTE

Physiques

- ✓ Travail debout avec piétinement,
- ✓ Troubles musculo-squelettiques par le transfert des patients d'un brancard sur un lit et lors des soins nécessitant de mobiliser le patient,
- ✓ Travailler en 12 heures continues.

Chimiques

- ✓ Exposition aux produits irritants, allergisants, caustiques ou toxiques.



Infirmière

Service de médecine d'urgence

Page : 6/9

Référence : FP-95/0

Biologiques

- ✓ Agents infectieux transmissibles par contact, transmission manu portée,
- ✓ Agents infectieux transmissibles par voie aérienne (lors de contacts avec les patients, agents infectieux présents dans l'environnement),
- ✓ Accident d'Exposition au Sang.

Mentales

- ✓ Gérer le manque de considération de la personne soignée et/ou de sa famille,
- ✓ Gérer la charge de travail importante,
- ✓ Gérer le stress lié aux pathologies rencontrées et à l'impossibilité de prévoir le flux d'arrivée des patients et des pathologies,
- ✓ Gérer les agressions physiques ou verbales provenant des patients et/ou de leur entourage,
- ✓ Nécessité de s'adapter, de se remettre en question, de se former,
- ✓ Changements de planning de dernière minute afin de pallier aux nécessités de service.

PLANIFICATION DE LA JOURNEE

Gérer les arrivées des patients à tout moment de la journée

6 H 30

- ✓ Arrivée dans le service et transmissions avec l'équipe de nuit
- ✓ Lecture du cahier de transmissions
- ✓ Accueil et gestion administrative des patients en l'absence de l'admissioniste

7 h

- ✓ Passage des clefs et vérification des toxiques
- ✓ Prise en charge des patients ayant passé la nuit dans le service
- ✓ Vérification des boxes et traçabilité dans le cahier
- ✓ Vérification de la banque de sang et des glacières (+nettoyage)
- ✓ Gérer le coursier en cas de commande de sang

8h

- ✓ Appeler les services de soins afin de réaliser le bilan des lits disponibles
- ✓ Rangement et tri des examens sanguins et urinaires

9H15

- ✓ Arrivée de l'Idc du soir et transmissions
- ✓ Pause café

12 h

- ✓ Vérifier les patients à jeun et les patients pouvant déjeuner et faire la commande à la cuisine en collaboration avec l'aide soignante
- ✓ Appeler les services de soins afin de réaliser le bilan des lits disponibles après la visite des médecins



Infirmière

Service de médecine d'urgence

Page : 7/9

Référence : FP-95/0

- ✓ Prendre les lits disponibles pour les patients devant être hospitalisés après indication du médecin du service de médecine d'urgence

12 h 30

- ✓ Passage du coursier pour le départ à l'EFS AM en vue des commandes de sang ou de demande de groupage

14 h

- ✓ Gérer le transfert des patients dans les unités de soins ou dans les établissements de soins adaptés aux patients

16 h

- ✓ Faire le bilan des lits

18H30

- ✓ Départ de l'ide du matin
- ✓ Accueil et gestion administrative des patients en l'absence de l'admissionniste

21H

- ✓ Arrivée de l'équipe de nuit et transmissions
- ✓ Passage des clefs et vérification des toxiques
- ✓ Transmissions orales nuit/jour et bilan des lits
- ✓ Lecture du cahier de transmissions
- ✓ Accueil et gestion administrative en l'absence de l'agent d'accueil

21H15

- ✓ Départ du service de l'IDE de soir

21H30

- ✓ Prise en charge des patients présents dans le service
- ✓ Check list des boxes
- ✓ Remise en état des boxes

23H00

- ✓ Pause café si la charge de travail le permet

23H15

- ✓ Tirer les traits sur la main courante
- ✓ Confectionner les pansements américains
- ✓ Plier les dossiers verts
- ✓ Préparer les dossiers d'hospitalisation

00H30

- ✓ Aide au protocole ménage
- ✓ Nettoyage et remplissage des chariots



Infirmière Service de médecine d'urgence

Page : 8/9

Référence : FP-95/0

- ✓ Rangement de tous les boxes, du bureau infirmier, des différentes armoires du service
- ✓ Remplissage de l'armoire à solutés
- ✓ Vérification des péremptions du petit matériel, des médicaments et du cahier de police
- ✓ Effectuer les différentes commandes selon le jour
- ✓ Remplir et faxer au labo la feuille des bilans en externe

05H30

- ✓ Pause déjeuné
- ✓ Ouverture du portail de l'entrée principale

05H45

- ✓ Terminer les différentes tâches interrompues pour cause de passages
- ✓ Ouverture du hall vers 06H20

Le dimanche soir

Commande de pharmacie

Le dimanche soir à 00H00 :

Changer le disque témoin de la banque de sang et formater les cox tracer

Le lundi soir

Commande de matériel, compresses, seringues, fils sutures et tubes de prélèvements

Le mardi après-midi

Rangement des consommables reçus

Le mercredi après-midi

Rangement de la pharmacie

Le jeudi soir

Commande de pharmacie et du complément de matériel pour le week end

Le week-end et jours fériés

Réalisation des pansements de 8h à 10 heures

Tout au long de la journée de 00H00 à 00H00

Tous les patients se présentant dans le service doivent être enregistrés et tous les moyens sont à mettre en œuvre pour un accueil de qualité en limitant au maximum le temps d'attente.

Tout au long de la nuit

- ✓ Gestion des appels téléphoniques extérieurs, des étages et des ambulances
- ✓ Gestion des départs de bilans sanguins, des commandes de sang et de leur réception
- ✓ Gestion des dépôts de valeur du service et des étages

Le premier mardi du mois

Nettoyage de la banque de sang si l'agent du ménage (12H30/13H30) absent



Infirmière

Service de médecine d'urgence

Page : 9/9

Référence : FP-95/0

06H30

- ✓ Transmissions orale jour/nuit
- ✓ Restitution des clefs
- ✓ Rangement des examens de biologie

7. ARCHIVAGE

Ancienne référence documentaire : 12/02/FP/034.

8. DOCUMENTS ASSOCIES

Néant.

Fin du document