

	<b>FICHE DE POSTE</b>	<b>Référence</b>
	<b>PÔLE DE MCU</b>	<b>Version n° : 2021</b>
	<b>AIDE-SOIGNANT DIPLOMEE D'ETAT URGENCES/UHCD</b>	<b>Page : 1/8</b>

Auteur : (Nom, Fonction) : VIAUD Paul Cadre de santé	Vérificateur (Nom, Fonction) : GUILLOM Marie Chantal Cadre supérieur de Santé	Approbateur (Nom, Fonction) :
Date : 04/07/2025	Date : 07/07/2025	Date : 23/07/25
Visa : 	Visa :  Marie Chantal GUILLOM	Visa :  Le Directeur des Ressources Humaines et des Affaires Médicales des CH de Jonzac et Boscammant Eric TURPAIN

## IDENTIFICATION DU POSTE

Titre de la fonction : AIDE SOIGNANT

Etablissement : Centre Hospitalier

Adresse : 4, avenue Winston Churchill- BP 80 109 - 17503 JONZAC

☎ : 05 46 48 75 75

Service de rattachement : Urgences/UHCD

Poste : Aide-soignant

## Localisation du poste

- Pôle d'activité : MCU/MT
- Rez-de-chaussée
- Service : Urgence/SMUR/UHCD

## Abréviations

HP : Hôpital Psychiatrique  
VIF : Violence Intrafamiliale  
CD : Centre de Détention  
UPC : Unité de Production Culinaire  
DI : demande d'intervention  
DRH : direction des ressources Humaines

FEI : Fiche d'évènement indésirable  
SMUR : Service mobile d'urgence et de réanimation  
UHCD : Unité d'Hospitalisation Courte Durée  
IAO : Infirmier Accueil et Orientation  
IDE : Infirmier diplômé d'Etat  
AS : Aide-soignant

## Position dans la structure

### ➤ Liaisons hiérarchiques :

- Directeur d'Etablissement : Monsieur MARTINEZ Éric
- Directeur des Ressources Humaines : M TURPAIN Éric

	<b>FICHE DE POSTE</b>	<b>Référence</b>
	<b>PÔLE DE MCU</b>	<b>Version n° : 2021</b>
	<b>AIDE-SOIGNANT DIPLOMÉE D'ÉTAT URGENCES/UHCD</b>	<b>Page : 2/8</b>

- Directeur des Services de Soins :
- Cadre Supérieur de Santé : Madame GUILLON Marie-Chantal
- Fonction du responsable hiérarchique : Cadre de Santé M VIAUD Paul

➤ Liaisons fonctionnelles :

Poste / Service	Motifs
<b>Internes</b>	
- Standard	- Appels externes et demandes d'ambulances
- Coursier	- Pharmacie, Laboratoire, bilans
- Brancardier	- Transport interservices et examens
- Chauffeur	- Transfert patient vers HP ou Maison de Retraite
- Magasin	- Commandes de matériel, produits d'entretiens
- Administrateur de garde	
- Assistante sociale	- Problématiques sociales, VIF
- Bureau des entrées	- Admission, Préadmission
- Hôpital psychiatrique, psychiatrie de liaison, ELSA	- Soins, demandes d'entretiens.
- Médecine, Gériatrie, Chirurgie, Hôpital de Jour, SMR	- Signaler les entrées, demandes de places, transmissions
- Bloc op	- Signaler intervention urgente et préparation préopératoire
<b>Services administratifs/logistiques</b>	
- Radio	- Demande d'examen
- Laboratoire	- Résultats de biologie
- Pharmacie	- Commandes (médicaments, produits dérivés sanguins et petit matériel)
- Secrétariats	- Demande de dossiers, compte-rendu et imageries
- UPC	- Commande épicerie, gestion repas agents et surgelés
- Lingerie	- Commande linge
- Biomédical	- Demandes interventions, suivi
- Services techniques	
- Service informatique	
<b>EXTERNES</b>	
- Pompiers/SAMU/Ambulances/Gen darmerie/CD Bédenac.....	- Accueil patients/famille, Inventaire si hospitalisation, préparation sortie et dossier de transfert, transmissions
- Familles.....	
- Laboratoire ville, pharmacie....	- Accueil, soutien, conseil, demande de renseignements
- Autres hôpitaux/ EHPAD	- Demande résultats et ordonnance
	- Préparation dossier transfert et transmissions

	<b>FICHE DE POSTE</b>	<b>Référence</b>
	<b>PÔLE DE MCU</b>	<b>Version n° : 2021</b>
	<b>AIDE-SOIGNANT DIPLOMÉE D'ÉTAT URGENCES/UHCD</b>	<b>Page : 3/8</b>

## Présentation de l'unité

Public	Privé
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 local IOA,</li> <li>- 5 box, dont 3 destinés au circuit court et 1 adapté aux enfants</li> <li>- 2 déchocs,</li> <li>- 4 lits d'UHCD,</li> <li>- Une salle d'attente couchée.</li> <li>- Une salle d'attente assise</li> <li>- Une salle d'isolement épidémies</li> <li>- Un bureau maison médicale de garde</li> <li>- Un poste d'accueil, zone de confidentialité,</li> <li>- Le bureau du cadre de santé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une pharmacie Urgence, 1 SMUR, 1 UHCD</li> <li>- Une salle de pré stérilisation,</li> <li>- Une salle de dé gravillonnage avec douche</li> <li>- Différents locaux de stockage,</li> <li>- 2 bureaux médecins</li> <li>- Une salle de pause</li> <li>- 1 Banque à sang</li> <li>- 1 garage SMUR</li> </ul>

## Présentation de l'équipe

Equipe médicale : 2 urgentistes /24h, présents de 8h00 à 8h00

Equipe para- médicale :

- 1 cadre de santé
- IDE : effectif/24H,
  - 4 IDE de jour :
    - 3 IDE de 7h00 à 19h00, 1 circuit long, 1 UHCD, 1 SMUR/circuit court
    - 1 IOA de 9h00 à 21h00
  - 3 IDE de nuit : 19h00 à 7h00, 1 SMUR/circuit court, 1 UHCD, 1 circuit long
- Aides-soignants : effectif/24H : 1 AS de 7h00 à 19h00 et 1 AS de 19h00 à 7h00
- Conducteurs ambulanciers jour / nuit : effectif/24H, 1 ambulancier de 7h00 à 19h00 et 1 de 19h00 à 7h00

## EXIGENCES DU POSTE

### ➤ Horaires de travail

- Du lundi au vendredi et Week End et Jours Fériés : selon trame de travail.
- Amplitude : 12H/jour
- Planiciel code : c2 7h-19h et d3 19h-7h
- Repos hebdomadaire : 1 Weekend travaillé sur 3.
- Roulements : variables

### ➤ Organisation des repas :

12h30/13h0 IDE de SMUR + ambulancier SMUR + IDE UHCD

13h00/13h30 IDE des urgences + IOA + aide-soignante

	<b>FICHE DE POSTE</b>	<b>Référence</b>
	<b>PÔLE DE MCU</b>	<b>Version n° : 2021</b>
	<b>AIDE-SOIGNANT DIPLOMÉE D'ETAT URGENCES/UHCD</b>	<b>Page : 4/8</b>

0h00 à 0h30 IDE de SMUR + ambulancier SMUR+ aide-soignante

1h00 à 1h30 IDE UHCD + IDE circuit long

➤ **Plannings**

L'encadrement est tenu informé par les professionnels des modifications ou des changements d'horaire. Le planning est saisi sur le logiciel en fin de mois.

L'encadrement assure la gestion des ressources humaines, l'organisation de l'absentéisme et contribue à assurer les rapports fonctionnels au sein de l'unité.

➤ **Congés Annuels :**

Posés en concertation entre les aides-soignantes qui assurent les remplacements de leurs collègues pendant leurs congés.

Accord des congés annuels sur le principe du quart afin de permettre la continuité des soins par le cadre de l'unité suite à une réunion consensuelle.

➤ **Jours fériés**

Mêmes horaires que le week-end.

➤ **Règlement Intérieur de l'Etablissement**

Disponible sur demande à la Direction du CH de Jonzac.

➤ **Possibilité de temps partiel liée aux particularités de l'organisation du service.**

Demande à effectuer auprès du DRH.

## ENVIRONNEMENT

Selon Document unique.

## MISSIONS DU POSTE

➤ **Références aux textes :**

- Répertoire des métiers de la Fonction Publique Hospitalière : *code métier : 05R10*
- Article R4311-4 : relatif à l'exercice délégué par un infirmier.
- code de la santé publique, notamment ses articles L. 4391-1 à L. 4391-6 fixant les conditions d'exercice de la profession d'aide-soignant
- arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
- Arrêté NOR SSAH2110960A - ANNEXE II : décret de compétences aide-soignant.
- Article L6316 : relatif à la formation continue
- Décret n°2016-1908 du 27/12/2016 stipule que la visite médicale au travail est obligatoire.

	<b>FICHE DE POSTE</b>	<b>Référence</b>
	<b>PÔLE DE MCU</b>	<b>Version n° : 2021</b>
	<b>AIDE-SOIGNANT DIPLOMÉE D'ÉTAT URGENCES/UHCD</b>	<b>Page : 5/8</b>

➤ **Mission générale :**

- Evaluer l'état de santé d'une personne et analyser les situations de soins. Concevoir, définir et planifier des projets de soins personnalisés :
  - Evaluer l'état clinique : fonction élimination, locomotrice, ventilatoire, hémodynamique,
  - Evaluer la symptomatologie psychique, surveillance du traitement, effets secondaires,
  - Evaluer et suivre les maladies chroniques : diabète, troubles endocriniens.
- Dispenser des soins de nature préventive, curative ou palliative visant à promouvoir, maintenir et restaurer la santé.
- Réaliser l'éducation thérapeutique et l'accompagnement des patients.
- Participer au repérage des addictions, des violences intrafamiliales et transmettre/signaler.
- Participer à l'identification des besoins en soins, appliquer les méthodes et moyens adaptés à l'exécution du soin et à la surveillance des patients présentant des pathologies diverses en binôme avec l'infirmier
- Savoir répondre au téléphone dans le respect du secret professionnel

➤ **Missions et objectif principal :**

- Accueil et prise en charge des personnes (agents, patients, usagers, etc.) dans son domaine,
- Coordination et organisation des activités et des soins en équipe pluridisciplinaire.
- Observation de l'état de santé et le comportement relationnel et social d'une personne
- Réalisation de soins de confort et de bien-être
- Réalisation de soins et d'activités à visée préventive, diagnostique, thérapeutique
- Recueil de données cliniques
- Rédaction et mise à jour du dossier patient, traçabilité des soins et transmissions
- Surveillance de l'évolution de l'état de santé de la personne
- Participation aux réunions de service
- Réaliser les inventaires si patients hospitalisés et proposer le dépôt des valeurs selon procédure.

➤ **Activités et tâches afférentes au poste, avec niveau de responsabilité et d'autonomie :**

- Information et éducation de la personne, de son entourage et d'un groupe de personnes
- Formation et information de nouveaux personnels et de stagiaires, encadrer les étudiants
- Veille et recherche professionnelle
- Entretien, nettoyage et rangement des matériels spécifiques à son domaine d'activité
- Participer à la commission des urgences et aux réunions institutionnelles (CLAN, CLUD, CSIRMT)
- Gérer les stocks et les commandes informatisées : Magasin, UPC, lingerie, informatique

➤ **Missions ponctuelles :**

	<b>FICHE DE POSTE</b>	<b>Référence</b>
	<b>PÔLE DE MCU</b>	<b>Version n° : 2021</b>
	<b>AIDE-SOIGNANT DIPLOMÉE D'ÉTAT URGENCES/UHCD</b>	<b>Page : 6/8</b>

- Contrôle et gestion des matériels, dispositifs médicaux et produits et assurer le réapprovisionnement des boxs, le bio nettoyage et la traçabilité des actions en collaboration des professionnels présents.
- Réaliser le suivi des péremptions (consommables, produits stériles) la gestion des stocks et des commandes.
- Réalisation de DI en cas de dysfonctionnement de matériel
- Réalisation de FEI et consultation des protocoles dans Qualios.
- Participation au processus qualité

## COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES

### ➤ Secret Professionnel et discrétion professionnelle

#### ➤ Connaissances professionnelles nécessaires

- Bio-nettoyage et hygiène des locaux (43403)
- Communication et relation d'aide (44021)
- Compétences numériques (50980)
- Ethique Droit des usagers (43424)
- Gestes et postures - manutention (43491)
- Hygiène hospitalière (43403) et environnementale (développement durable)
- Médicales générales et/ou scientifiques en fonction du domaine d'activité (43054)
- Premiers secours (42826)
- Soins (43412)
- Stérilisation (43422)
- Connaître la physiopathologie de la douleur.

#### ➤ Capacités liées à l'organisation et l'exécution du travail.

- Accompagner une personne dans la réalisation de ses soins quotidiens
- Analyser / évaluer la situation clinique d'une personne, d'un groupe de personnes, relative à son domaine de compétence
- Analyser, synthétiser des informations permettant la prise en charge de la personne soignée et la continuité des soins
- Conseiller le patient et son entourage dans le cadre du projet personnalisé du patient  
Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence
- Évaluer les pratiques professionnelles de soins dans son domaine de compétence
- Connaître l'organisation du travail dans le service, l'organisation administrative dans le CH.
- Utilisation des outils informatiques.
- Transmettre ses observations par oral et par écrit.
- Désinfecter les matériels en appliquant les protocoles de nettoyage et de décontamination,

#### ➤ Capacités d'initiative et de créativité.

	<b>FICHE DE POSTE</b>	<b>Référence</b>
	<b>PÔLE DE MCU</b>	<b>Version n° : 2021</b>
	<b>AIDE-SOIGNANT DIPLOMÉE D'ETAT URGENCES/UHCD</b>	<b>Page : 7/8</b>

- Initier et mettre en œuvre des soins éducatifs et préventifs
- Utiliser les techniques gestes et postures/ manutention,
- Utiliser une procédure, un code, un langage, un protocole, une réglementation spécifique à son domaine.

➤ **Aptitudes psychologiques liées à l'exercice de la fonction**

- Capacité d'adaptation aux différentes situations de travail
- Capacités d'accueil, d'écoute et de relation d'aide
- Garder le contrôle de soi en toutes situations
- Capacités relationnelles
- Situation psychiquement éprouvante, liée à :
  - Attente des blessés annoncés
  - Incertitude du devenir du patient
  - Anxiété des usagers
- Alerter en cas de repérage d'une situation complexe (cadre, chef de service, administrateur de garde ou CUMP)

➤ **Aptitudes physiques (exigences physiques)**

- Aptitude physique sur le poste
- Brancardage
- Installation des malades
- Déplacements horizontaux nombreux

## EXIGENCES RELATIONNELLES

➤ **Capacité d'adaptation**

- S'organiser en fonction de la charge en soins tout en restant dans les limites du déroulement de tâches,
- Savoir prioriser certaines tâches.
- Adapter sa pratique professionnelle en lien avec son domaine de compétence et celui des autres professionnels.
- Capacité d'initiative et d'innovation conformes aux règles institutionnelles et du service

## EXIGENCES AUTRES

- Reconnaître les priorités, le degré d'urgence
- Avoir le sens des responsabilités
- Capacités d'adaptation importantes, liées aux différentes situations de travail rencontrées
- Esprit d'initiative
- Esprit d'observation
- Avoir le sens de l'organisation
- Faire preuve de rapidité et de dextérité
- Capacité d'écoute et d'attention

	<b>FICHE DE POSTE</b>	<b>Référence</b>
	<b>PÔLE DE MCU</b>	<b>Version n° : 2021</b>
	<b>AIDE-SOIGNANT DIPLOMEE D'ETAT URGENCES/UHCD</b>	<b>Page : 8/8</b>

## **LES NIVEAUX REQUIS**

### ➤ **Formation initiale**

DE Aide-soignant  
AFGSU 2 en cours de validité

## **EVOLUTION DU POSTE**

En fonction du projet de l'agent et des possibilités institutionnelles.

## **OBSERVATIONS**