



FICHE DE POSTE IDEC EHPAD



ENR-03-002-GEN-GER

INTITULE DU METIER

Famille : SOINS**Sous-famille :** Management des organisations des soins**Libellé métier :** 05U20**Affectation :** Unités EHPAD

DEFINITION DU POSTE

L'infirmière coordinatrice en EHPAD se situe à l'interface du sanitaire et du social, du soin et de l'accompagnement. Elle constitue un rouage essentiel et central dans l'organisation du « prendre soin » des personnes âgées accueillies. Elle est sous la responsabilité hiérarchique du cadre de pôle et travaille en collaboration étroite avec le médecin coordonnateur.

Être infirmière coordinatrice (Idec) nécessite le développement de connaissances spécifiques en gérontologie et de compétences en gestion des ressources humaines et conduite de projets.

Les missions principales de l'Idec sont :

1) L'accompagnement des résidents et de leurs familles :

- a) Veille et assure les bonnes pratiques gériatriques
Promotion de la bientraitance, réflexion bénéfice risque, réflexion éthique, liberté d'aller et venir, valorisation de l'estime de soi des résidents (continence)....
- b) Participe à l'examen des demandes d'admission, à l'accueil des entrants,
Commission d'admission tous les vendredis, attribution des lits vacant fonction de la liste d'attente fixée le vendredi, la date d'entrée sera fixée par le cadre et le médecin du service
- c) Participe au conseil de la vie sociale,
Conseil de vie sociale 3 fois dans l'année
- d) Elabore et met en place les Projets d'Accompagnement personnalisé, s'assure de la bonne communication avec les familles et les tuteurs des résidents afin d'obtenir leur meilleure contribution à l'élaboration et l'application du projet d'accompagnement personnalisé
Organisation du suivi dans l'unité et de l'application auprès des résidents .Vérifie la traçabilité du suivi dans le dossier partagé sur le serveur T : suivi PAP
- e) Coordination des soins
- f) Suivi des activités de soutien à l'autonomie, travaille en collaboration avec EAPA, équipe d'animation, kiné, psychologue
- g) Suivi des visites médicales systématiques avec le médecin traitant. Chaque résident doit bénéficier d'une visite médicale (médecin identifié du service) assure le suivi 1 fois par an



FICHE DE POSTE IDEC EHPAD



ENR-03-002-GEN-GER

- h) Évaluation des résidents (codages), grille GIR et pathos
A faire impérativement en équipe pluriprofessionnelle GIR tous les 6 mois décembre et juin, pathos 1 fois tous les 4 ans
- i) Gestion de la fin de vie
Relation avec les familles, vérification avec IDE de l'existence ou non de directives anticipées, Actions selon la procédure décès de l'établissement
- j) Evaluation de la satisfaction des résidents et de leur famille ou tuteur
Evaluation fin d'année par questionnaire

2) **La gestion de la qualité**

- a) Mise en place des protocoles (d'hygiène, dénutrition....) et leur évaluation,
Travaille en collaboration avec IDE de l'EMHT (équipe mobile d'hygiène hospitalière) et la diététicienne pour la surveillance tri annuelle des dénutritions
- b) Suivi des bonnes pratiques
Check liste contrôle des services 4 fois dans l'année (tablette au service qualité)
- c) Participe à la surveillance du risque infectieux (DARI) avec EMHT
- d) le DUERP (risques professionnels) tous les ans
à revoir avec le préventeur
- e) Participation aux évaluations internes et externes
Suivi indicateurs EHPAD 3 fois dans l'année (suivi accessible dans le serveur U : cadres gériatrie /indicateurs qualité)
- f) Suivi des fiches évènements indésirables déclarations obligatoires (maltraitance, pharmacovigilance, matériovigilance, REX si besoin
Réunion tous les 2 mois avec le référent qualité du pôle
Commentaire à mettre à réception des FEI (EnOV)
- g) Gestion des réclamations
Rédaction de rapport lors de réclamation ou plainte transmis par le service des relations usagers
- h) Gestion des risques
Prévention des chutes, des accidents, risque iatrogénique du risque infectieux, de la maltraitance,
Suivi et mise à jour de la carte identité du service



FICHE DE POSTE IDEC EHPAD



ENR-03-002-GEN-GER

3) La gestion du personnel

- a) Organisation du planning en respectant les effectifs alloués
planning élaboré en prévisionnel avec un cycle de travail respectant les règles de la gestion du temps de travail, cf guide demande des vacances en 2 périodes
- b) Gestion de l'absentéisme
procédure : voir en interne puis hublo
- c) Accueil des nouveaux agents et des stagiaires
Entretien de recrutement avec le cadre du pôle
- d) Entretien professionnel des agents et entretien de formation
1 fois par an, cartographie des compétences, améliorer les compétences individuelles et collectives
formation du personnel fonction projet institutionnel, projet du pôle, projet EHPAD
- e) Evaluation des agents
Pour les contractuels et les mises en stage
- f) Vérification de l'adéquation entre les fiches de poste et le travail réalisé
Mise à jour des fiches de poste si nécessaire
- g) Prévention et la gestion des conflits
- h) Organisation de réunions d'équipe

4) La gestion économique et logistique

- a) Des repas : commandes, choix des menus....
- b) Du linge (marquage, entretien, relations avec les familles),
- c) De l'entretien des locaux (protocoles, traçabilité),
- d) Du matériel, besoin en investissement
okaveo en décembre
- e) Des protections urinaires
hartmann suivi des consommations et des horloges
- f) Doit garantir les consommations au regard du forfait soin

5) **La participation aux différents réseaux locaux** : gériatrique, Alzheimer, ville/hôpital, etc.

6) Gestion des projets



FICHE DE POSTE IDEC EHPAD



ENR-03-002-GEN-GER

7) Relais dans la circulation de l'information

Participe aux réunions cadres et aux réunions des cadres du pôle
 Organise la transmission des informations au sein de son unité
 Assure la veille professionnelle
 Reporting auprès du cadre de pôle

Conditions d'exercice

Quotité de temps de travail : 100%

Rythme de travail : du lundi au vendredi en horaire de journée sauf jours fériés

Droit à RTT

Mobilité possible en interne sur l'EHPAD

CIRCUIT DE VALIDATION

Rédacteur :

Cadre de pôle gériatrie
 Autonomie
 Signé le

Vérificateur :

S. Balaj cadre de pôle
 Chirurgie et médico
 technique
 A. Jourd'heuil
 Cadre de pôle médecine
 Femme Mère Enfant

Approbateur :

N. MILACHON, directeur des
 soins
 L. CHAPEY directeur adjoint
 à la direction des soins

Agent :

Nom - Prénom

Signé le :