

FICHE DE POSTE

Domaine	Service à la personne et à la population			
Famille	Social			
Métier	Veilleur de nuit en EHPA			
Intitulé du poste	Veilleur de nuit			
Cadre statutaire	Filière <i>2 filières possibles, si missions le permettent</i>	Catégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification du poste <i>(si besoin)</i>
	Médico-sociale	C	Adjoint technique	
Date de mise à jour de la fiche de poste	Avril 2023			
N° du poste				

Direction générale			
Direction	Direction des personnes âgées DPAg	Missions	<p>La Direction des personnes âgées regroupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un service autonomie à domicile, comprenant une activité d'accompagnement (ancien SAAD) et un pôle soins (ancien SSIAD) • Un pôle établissements regroupant 6 EHPAD et 1 résidence autonomie qui offrent une capacité totale d'accueil de 515 places ; • La Maison des aînés et des aidants (MDAA), lieu ressource qui abrite le CLIC de Rennes. • Les services centraux de la Direction regroupant : <ul style="list-style-type: none"> - une unité ressources humaines en charge de l'ensemble des questions relatives à la gestion du personnel et de la communication interne ; <p>une mission « Ville et Métropole amies des aînés » qui vise à promouvoir la prise en compte de l'âge et du vieillissement de façon transversale dans l'ensemble des politiques publiques municipales et métropolitaines ;</p>
		Effectif	570 postes permanents
Service	Pôle	Missions	Gestion des 6 EHPAD et de la résidence autonomie

	« établissement »	Effectif	300 agents
Agent : nom, prénom et matricule <i>pour les recrutements seulement</i>			

Situation hiérarchique	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	Le responsable d'établissement est le responsable n+1
	Nombre d'agents sous sa responsabilité
	Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)

Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent	Au sein de la résidence
	Le personnel de l'établissement (aides-soignants, agents de restauration et personnels administratifs)
	Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole
	Avec les élus
	En externe
	- Les familles des résidents - Les médecins-traitants - Les tuteurs

Environnement du poste	<p>Environnement du poste : Tous les agents travaillant en EHPAD participent au projet d'établissement qui comprend un projet de soins et un projet de vie. Les agents participent à l'élaboration du projet personnalisé des résidents dans le respect des besoins et des attentes des personnes hébergées, de leur intimité, de leur intégrité et de leur dignité. Leurs missions s'exercent dans une recherche constante de la qualité et dans le respect de la charte des droits et des libertés de la personne accueillie ainsi que de la charte de la vie sociale des établissements du CCAS.</p> <p>Les attentes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La prise de connaissance de ces projets et chartes • Un sens aigu des relations humaines avec les personnes âgées : respect de la personne et prise en compte de ses besoins, de son rythme, du PSI (Plan de Soins Individualisé). • Le travail d'équipe et l'entraide • Le respect des consignes et des protocoles • La participation aux temps de transmissions orales et aux réunions de travail organisées dans l'établissement • La participation aux formations déterminées par le service • La participation ponctuelle à des animations
-------------------------------	---

Attributions du poste <i>(finalité générale du poste)</i>	
--	--

Missions de l'agent		% de temps consacré à chacune
Mission 1	SURVEILLANCE GENERALE DE L'ETABLISSEMENT	%
Activités	Tâches	
	Vérifier que l'ensemble du bâtiment est fermé	
	Effectuer une ronde en début de soirée auprès des résidents	
	Répondre aux alarmes incendie	
	Prendre les initiatives adéquates pour tout problème urgent survenant au sein de l'établissement notamment : ⇒ En cas d'incident de santé ; en cas d'incident de sécurité, selon la procédure en vigueur dans l'établissement Suivant les consignes de sécurité données par le responsable d'établissement, appeler si nécessaire le médecin de garde ou les pompiers et prévenir si nécessaire le responsable d'établissement	
Mission 2	AIDE AUX RESIDENTS POUR LES ACTES DE LA VIE QUOTIDIENNE	%
Activités	Tâches	
	Soins d'hygiène et de nursing notamment : <ul style="list-style-type: none"> - Aide à la prise des médicaments - En cas d'accident, assurer les gestes de premiers secours et alerter les services compétents (pompiers, SAMU...) - Change des protections et réfection des lits souillés - Accompagnement des personnes et aide aux transferts (mise aux toilettes) - Interventions auprès des personnes qui appellent : * Soutien psychologique en cas d'anxiété des personnes âgées * Aide au lever des personnes âgées en cas de besoin - Le soir : Aide au déshabillage et au coucher - Le matin : Aide au lever 	
Mission 3	ASSURER LES TRANSMISSIONS ECRITES ET ORALES DE MANIERE CIBLEE AVEC LES EQUIPES DE JOUR	%
Activités	Tâches	
	Passage de consignes orales en début et fin de nuit	
	Transcrire les informations écrites sur le dossier de soins des résidents	
	Participer aux réunions de service à la demande du responsable d'établissement	
Mission 4	PARTICIPER AU PROJET DE VIE DE L'ETABLISSEMENT	%
Activités	Tâches	
	Rechercher avec l'ensemble de l'équipe des améliorations relatives à la qualité de la vie dans l'établissement	

Contraintes du poste <i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i>	
---	--

Compétences liées au poste	
Connaissances requises	Savoir effectuer les tâches d'aide à la personne
	Appliquer les protocoles d'hygiène, de sécurité et gérer une situation à risque
	Travailler en équipe, respecter les consignes de l'équipe soignante
	Connaissances de base en gérontologie et expérience auprès de personnes âgées

	Savoir réaliser des transmissions orales et écrites
A acquérir après le recrutement	Connaitre les règles d'hygiène et de sécurité (incendie...) propres à l'établissement
	Se former aux premiers secours – formation à l'ergomotricité
	Connaitre et mettre en œuvre la philosophie Humanitude
	Connaissance des problèmes de la dépendance et du vieillissement
Savoir être :	Sens du service public
	Sens des relations humaines
	Sens de l'organisation et d'initiative
	Esprit d'équipe, entraide
	Discrétion et probité
	Respect des horaires
Autres pré-requis pour exercer les missions <i>ex : diplôme, expériences...</i>	

Environnement du poste	
Horaires	Horaires : 19h45 à 7h45 (veilles passives : fonction surtout de veille et de sécurité)
Temps de travail	Equivaut à 35 heures par semaine
Lieu de travail	Résidence du Colombier
Éléments de rémunération liés au poste (NBI ...)	
Conditions particulières d'exercice des missions <i>ex. poste itinérant, astreintes...</i>	
Moyens matériels spécifiques	
Dotation vestimentaire	Oui

Fonction correspondant <i>Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra</i> <i>Cocher les missions assurées</i>	Approvisionnements - commande	
	Documentation	
	Restauration / PDA	
	Moyens de l'administration	
	Informatique	
	Coriolis	
	Propreté	
	Congés	
	Formation	

Missions de sécurité au travail <i>Cocher les missions assurées</i>	Assistant de prévention	
	Coordonnateur de site / responsable d'établissement	
	Chargé d'évacuation / correspondant incendie	<input checked="" type="checkbox"/>

Principaux interlocuteurs de l'agent	Correspondant formation	
	Correspondant congés	
	Correspondant restauration / PDA	
	Correspondant de service (service paie situations administratives)	
	Correspondant informatique	
	Assistant de prévention	

	Chargé(e) de ressources humaines	
--	----------------------------------	--

Validation du chef de service	Nom : E.Bertrand Date : 06.04.2023
Validation du chargé RH	Nom : Régine GERARD Date :