

Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à [la page d'information de l'Intra](#).

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	IDE référent(e) en SAD		
Date de mise à jour de la fiche de poste	Novembre 2022		
N° de référence du poste	3367		

Direction générale	Direction Générale Solidarité Santé (DGSS)		
Direction	Direction des Personnes Agées (DPAg)	Missions	La Direction des personnes âgées regroupe • 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 : ○ un secrétariat ; ○ une unité ressources humaines en charge de l'ensemble des questions relatives à la gestion du personnel et de la communication interne ; ○ 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 ; ➤ La DPAg contribue à la mise en œuvre de la politique gérontologique de la Ville dans le cadre de la démarche « Rennes Ville Amie des Aînés » ;
		Effectif	570 agents
	Service	Service de Soins Infirmier A Domicile (SSIAD)	Missions
Effectif			Environ 50 agents
Agent : nom, prénom et matricule <i>pour les recrutements seulement</i>			

Cadre statutaire	Filière <i>2 filières possibles, si missions le permettent</i>	Catégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification du poste (si besoin)
	Médico-sociale	A	Infirmier(e)	A1

Situation hiérarchique	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	IDEC du SSIAD
	Nombre d'agents sous sa responsabilité
	0
	Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)
	0

Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent	Au sein de sa Direction
	♦ Avec l'équipe soignante du pôle soins ♦ Avec la psychologue et l'ergothérapeute ♦ Avec l'équipe du pôle administratif ♦ Avec les ASE coordinateur/trices et AVS du pôle accompagnement (pour les bénéficiaires ayant recours à des interventions du pôle accompagnement et du pôle soins).
	Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole
	♦ Le CLIC
	Avec les élus
	En externe
	♦ Avec les bénéficiaires et leur entourage ♦ Avec les services mandataires ♦ Avec les autres intervenants au domicile du bénéficiaire (SAAD, services portage de repas...) ♦ Avec les partenaires extérieurs (DAC, professionnels médicaux et paramédicaux, les infirmiers libéraux et hospitaliers, HAD 35, EAR, travailleurs sociaux, laboratoires, bénévoles...). ♦ Les accueils de jour...

Attributions du poste (finalité générale du poste)	Les infirmiers du pôle soins du SAD élaborent la démarche de soins dans le cadre du plan de soins individualisé (compétence propre des IDE). Pour cette mise en œuvre, les infirmiers du pôle soins du SAD assurent un rôle de supervision technique des aides-soignants tout au long de la prise en soin du bénéficiaire, et contribuent à l'adaptation du projet de soins dès que nécessaire. Pour une partie de leur temps, les infirmiers du pôle soins du SAD réalisent des soins techniques infirmiers auprès des bénéficiaires (conformément au décret n°2004-802 du 29.07.2004). Les infirmiers inscrivent leur action dans le respect des orientations du service, ainsi que dans le respect des bénéficiaires (cf. loi 2002-2). <u>Il leur est également demandé :</u> - d'avoir une démarche éducative et préventive dans les soins effectués en apprenant aux bénéficiaires des gestes d'autonomie - d'être responsable de la démarche de soins et de son suivi en collaboration avec les différents professionnels de la santé intervenant au domicile ainsi qu'avec la personne âgée et son entourage - gérer en lien avec les IDEC les situations complexes, les événements indésirables concernant les bénéficiaires et le personnel - de reconnaître et de respecter la place et le rôle de chaque intervenant auprès des bénéficiaires - de contribuer aux réflexions et aux projets de service et à leur mise en place - d'accueillir, encadrer et évaluer les élèves stagiaires
---	---

Missions de l'agent		% de temps consacré à chacune
Mission 1	CONTRIBUER A L'ORGANISATION DES SOINS	60%
Activités	Tâches	
Planifier les interventions en lien avec les IDECs	Évaluer les besoins en soins lors d'une demande	
	Effectuer les visites de pré-admission à domicile ou sur le lieu d'hospitalisation ou d'hébergement temporaire	
	Rédiger les comptes rendus des visites	
	Elaborer les PSI (Plans de Soins Individualisés)	
	Faire valider les admissions par l'IDEC	
	Prendre contact avec les partenaires intervenant auprès de la personne âgée afin d'organiser son soutien à domicile	
	Rédiger le DIPEC (Document Individuel de Prise en Charge) et le remettre au bénéficiaire (avec le livret d'accueil, règlement de fonctionnement) et faire signer ces documents	
	Vérifier que le bénéficiaire ait choisi par écrit l'IDE (du SAD du CCAS ou libéral conventionné)	
	Instruire le volet paramédical du dossier individuel	
Assurer le suivi des projets de soins des bénéficiaires	Réajuster les Projets de Soins Individualisés (PSI) en concertation avec les aides-soignants	
	Rédiger le protocole de soins médical de chaque bénéficiaire et en assurer la réactualisation	
	Échanger avec les autres intervenants au sujet des bénéficiaires et notamment les infirmiers libéraux conventionnés	
	Participer à la gestion et l'ajustement des tournées et des plans type	
	Proposer, si besoin, l'intervention de la psychologue et/ou de l'ergothérapeute	
Contribuer à la coordination générale des prises en soins	Animer et réguler les transmissions orales quotidiennes	
	Veiller à la fiabilité des transmissions écrites	
	Accompagner la montée en compétences des agents sur la rédaction des transmissions et faire remonter aux IDECs les besoins en formation	
	Animer des réunions de synthèse	
	Assurer le lien avec les coordinatrices du pôle accompagnement sur les situations partagées	
	Animer des séances d'information thématiques	
	Participer à des réunions de coordination du CLIC relatives aux prises en soins des bénéficiaires	
	Contribuer à la rédaction des protocoles de soins du service en lien avec l'IDEC	
Mission 2	EFFECTUER DES SOINS INFIRMIERS AUX BENEFICIAIRES	40%
Activités	Tâches	
Dans le cadre du rôle propre	Assurer l'évaluation de l'état de santé du bénéficiaire afin d'établir les diagnostics infirmiers permettant une prise en soins globale	
	Mettre en œuvre les actions adaptées aux diagnostics formulés qui ne peuvent être réalisées par l'équipe aide soignant (ex : surveillance du traitement médicamenteux...)	
	Assurer les soins d'urgence en cas de nécessité	
	Contribuer à la continuité des soins en cas d'absence d'AS (en réorganisant les tournées en l'absence de l'IDEC ou en remplaçant l'AS le cas échéant...)	
Dans le cadre du rôle prescrit	Planifier les actes infirmiers nécessaires aux bénéficiaires pris en soins	
	Effectuer les actes infirmiers dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et d'éthique au domicile des bénéficiaires	
	Tenir à jour le dossier du bénéficiaire en le réactualisant en fonction des prescriptions médicales	
	Inscrire les actes infirmiers effectués aux bénéficiaires ainsi que les transmissions ciblées dans le logiciel	
	Privilégier le dossier patient pour des transmissions liées à de la coordination sur les situations des bénéficiaires	
Mission 3	ENCADREMENT FONCTIONNEL DES AIDES-SOIGNANTS ET DES	

	STAGIAIRES	
Activités	Tâches	
Garantir la qualité des prises en soin	Accompagner ponctuellement les AS en tournée de soins (s'assurer du respect des PSI et des règles d'hygiène et de sécurité et des qualités relationnelles vis-à-vis des bénéficiaires).	
	Veiller au bon accueil des intérimaires et leur transmettre les informations relatives à leurs tournées de soins en lien avec les IDECs	
	Veiller à l'harmonisation des pratiques et des outils en liens avec les IDECs	
	Accueillir et accompagner des stagiaires	

Contraintes du poste <i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i>	♦ Déplacements fréquents ♦ Travail les week-ends et fériés/ astreintes.
---	--

Compétences liées au poste	
Connaissances et savoir-faire souhaités	Capacité à évaluer les besoins des personnes âgées / Connaissance en soins gériatologiques
	Capacité à coordonner des prises en soins et à l'encadrement technique des AS
	Capacité à réaliser des transmissions orales et écrites
	Capacité d'animation des transmissions orales, des réunions d'équipe et de synthèse
	Sens des relations humaines, écoute / Sens du travail en équipe
	Capacité d'organisation de son travail / Rigueur dans la tenue des dossiers de soins
	Capacité d'adaptation aux différents bénéficiaires et à l'évolution de leurs besoins
Autres pré-requis pour exercer les missions <i>ex : diplôme, expériences...</i>	Capacité de discernement pour faire remonter les informations, les situations le nécessitant
	Diplôme d'Etat d'infirmier(e)
	Connaissance et compétences techniques infirmiers à jour
	Connaissances du décret de compétences n°2004-802 du 29 juillet 2004 pour savoir se situer dans le contexte réglementaire du métier IDE
	Connaissance des règles d'hygiène et sécurité
	Maîtrise du logiciel métier / des outils informatiques

Environnement du poste	
Horaires	Voir règles de gestion du temps de travail du SSIAD
Temps de travail	Cycle variable avec RCH + astreintes
Lieu de travail	Territoire autorisé pour le SSIAD du CCAS
Eléments de rémunération liés au poste (NBI ...)	
Conditions particulières d'exercice des missions <i>ex. poste itinérant, astreintes...</i>	♦ Astreintes le matin et en soirée en semaine et de journée le Week-End ♦ 1 week-end sur 5 sur le terrain
Moyens matériels spécifiques	♦ Véhicule de service dans le cadre d'un pool mutualisé ♦ Téléphone portable professionnel ♦ PC portable
Dotation vestimentaire	♦ Blouse de travail

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	

	Grand Angle	
	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	

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 : Rozenn Geffroy Date : décembre 2022
Validation du chargé RH	Nom : Régine Gérard Date : décembre 2022