

FICHE DE POSTE

Version du 09 Février 2026

Infirmier(ère) en soins généraux (IDE) Pôle handicap

Correspondance Répertoire des métiers de la Fonction publique hospitalière

Infirmier(ère) en soins généraux

Métier : 40L20

Référence : 05C10

Rattachement hiérarchique

La Directrice des soins, la coordonnatrice générale des soins, le Cadre Supérieur de Santé du pôle Médico-Social, le Cadre de Santé de proximité.

Liaisons fonctionnelles

Le directeur du site, les autres directions fonctionnelles, le médecin référent du pôle, l'IDE hygiéniste et la responsable qualité des soins, les coordinateurs de proximité, l'équipe de rééducation (ergothérapeutes, psychomotricienne, psychologues), les fonctions supports de GCV, les équipes du quotidien du site y compris les référents.

Conditions d'exercice

Déplacements fréquents établissements multisites :

- Résidence Comtesse d'Asnières à SAINT-PIERRE-DU-CHEMIN
- Résidence Catherine de Thouars à POUZAUGES

Horaires

MRCA ou MRCT = 7h30' - 19h30' pause repas de 30mn + pause de 10mn

SRCA ou SRCT = 9h00' - 21h00' pause repas de 30mn + pause de 10mn

W12R = 8h00' - 20h00' pause repas de 30mn + pause de 10mn

Repos fixes

Repos Variables

Moins de 5 dimanches ou fériés / an

Entre 5 et 14 dimanches ou fériés / an

Plus de 14 dimanches ou fériés / an

Risques professionnels

Accidents du travail :

- Piqûres septiques, accident d'exposition au sang (AES)
- Troubles musculosquelettiques (TMS)
- Accident de la voie publique (AVP) sur trajet professionnel
- Agressions physiques

Maladies professionnelles :

- Risques infectieux
- Risques chimiques (produits ménagers, médicamenteux)

Mesures de prévention

Prévention technique collective :

- Containers adaptés pour les produits souillés
- Dispositifs médicaux d'aide à la manutention (rails)
- Utilisation de chaise Raiser pour aider à la manutention

Prévention individuelle :

Port des dispositifs médicaux de protection (gants, masques, surblouse, lunettes ...)
Vaccination à jour obligatoire

Prévention psychologique collective :

- Risques physiques (contraintes posturales, manutentions diverses, gestes répétitifs)
- Formation continue et formations internes
- Groupe de parole et analyse de pratique Professionnelle
- Soutien psychologique en cas d'agression

Missions

Soins infirmiers

- ✚ Réaliser les soins infirmiers en coopération entre les IDE de l'établissement et les IDE libérales pour les résidents du foyer de vie., afin de maintenir ou de restaurer la santé des résidents et les accompagner.
- ✚ Participer à la prévention, au dépistage, au diagnostic et au traitement des résidents
- ✚ Mettre en place des entretiens infirmiers thérapeutiques et assurer la gestion du suivi psychologique des résidents accueillis
- ✚ Réaliser les actions à visée thérapeutique (médiation animale, art thérapie...) nécessaires à la prise en charge paramédicale des résidents accueillis.
- ✚ Surveiller l'évolution de l'état de santé (physique et mentale) des résidents et mettre à jour le dossier de soins individuels des résidents.
- ✚ Mettre en place des actions de formation ou d'information auprès des professionnels et évaluer selon ses champs de compétences les pratiques professionnelles des agents du quotidien.
- ✚ Mettre en place des actions de formation ou d'information auprès des résidents en lien avec les équipes d'accompagnement
- ✚ Réaliser les bilans annuels des résidents en lien avec la secrétaire médicale et les référents résidents

Suivi médical

- ✚ Gérer les rdvs médicaux curatifs des résidents médicalisés et non médicalisés (prise de rdv, organisation de la logistique autour du rdv (transports et accompagnements) en lien avec la secrétaire médicale et les coordos.
- ✚ Superviser les prises de rdvs médicaux préventifs des résidents médicalisés et non médicalisés réalisés par les référents soins des unités des différents sites.
- ✚ Faire les pochettes bleues de tous les rdvs médicaux pris pour tous les résidents et gérer tous les post-rdvs.
- ✚ Suivi des renouvellements d'ordonnances selon les délais de prescriptions des produits
- ✚ Suivi des régimes, des dispositifs médicaux, des allergies, des contentions (renouvellement de prescriptions médicales lors des consultations).
- ✚ Accompagner le résident en consultation médicale externe en cas de situations complexes (résidents médicalisés ou non)
- ✚ Organiser les évaluations hebdomadaires des isolements et contentions trimestrielles pour les autres dispositifs (bas flancs, barrières, placards).
- ✚ Assurer la gestion des campagnes de vaccination en lien avec le GCV, des résidents et des professionnels des différents sites des résidences. Mettre en œuvre le recueil des consentements et la traçabilité nécessaire aux campagnes, gérer les commandes et les stocks et réaliser les vaccinations.
- ✚ Tenir à jour les tableaux de données et les différents tableaux de bords en lien avec la secrétaire médicale et les référents soins.

Circuit du médicament

- ✚ Mettre en place les prescriptions médicales en lien avec les officines de ville et assurer avec elles la gestion des modifications de traitements et la mise à jour des feuilles de dispensation dans les classeurs et DPI.
- ✚ Assurer la gestion des commandes et des stocks des médicaments et dispositifs médicaux (contrôles et traçabilités).
- ✚ Vérifier les piluliers de tous les résidents sur tous les sites en s'assurant de la concordance entre le pilulier et la fiche de dispensation et l'ordonnance médicale.
- ✚ Gestion des stocks et dispositifs médicaux selon les préconisations réglementaires en lien avec les ergothérapeutes, les référents ergos des unités et les prestataires externes

- Assurer les contrôles mensuels des péremptions des médicaments et dispositifs médicaux (sac d'urgence, armoire à pharmacie, placards de rangements, frigo, trousse de secours...)
- Gestion des solutions buvables pour la réception des produits, les conditions de stockage.
- Préparer les solutions buvables (gouttes, sirop...) et les traitements si besoin pour l'ensemble des résidents des différents sites.
- Assurer en lien avec les officines de ville les modifications de traitements de tous les résidents et veiller à la mise à jour des fiches de dispensation à chaque modification de traitement.
- Gestion de l'interface avec la pharmacie de ville en lien avec le référent médicament des unités.
- Contribuer aux habilitations des agents à l'aide à la prise des traitements selon la procédure en vigueur de l'établissement.

Institutionnelles

- Participer aux réunions institutionnelles et groupes de travail selon l'attribution des missions transversales et veiller à la mise en œuvre sur le terrain du plan d'action défini.
- Travailler en lien avec l'hygiéniste et le service qualité de l'hôpital
- Participer aux évaluations des pratiques professionnelles.
- Encadrer et accompagner les étudiants accueillis sur le site en fonction de leur cursus de formation, en lien avec les tuteurs nommés et l'équipe d'encadrement (cadre/coordinateur)
- Mettre en place des actions de prévention et d'information auprès des professionnels et résidents en lien avec les étudiants en soins infirmiers de 2nd année et les équipes d'accompagnement.
- Participer aux réunions de synthèse des résidents accueillis.
- Assurer la gestion des dossiers médicalisés de tous les résidents (composition, tenue, classement, stockage et archivage) en lien avec le secrétariat médical

Lien avec les familles :

- Organise et participe à l'accueil des familles en pré admission
- Met en place des temps de rencontre réguliers, notamment en cas de difficultés ou de situations complexes
- Fait le lien entre les familles, le mandataire judiciaire, le médecin et les professionnels de l'unité

Connaissances et qualifications requises

- Diplôme d'État Infirmier
- Connaissances actualisées sur :
 - Les troubles cognitifs et psychiatriques
 - Les thérapies médicamenteuses
 - Les droits des usagers et des personnes en situation de handicap
- Maîtrise des outils informatiques liés au dossier de soins
- Compétences relationnelles, pédagogiques, de coordination et de médiation

Validation

Rédaction	Approbation	Validation
Rédacteur : Mme Florence DUPUIS	Approbateur : Mr Jean-Yves CHABRAT	Responsable : Mme Prescillia NAY
Fonction : CDS	Fonction : CSS	Fonction : Directrice des soins
Date : 14/01/2026	Date :	Date :
Signature :	Signature :	Signature :