



Centre Gériatrique  
Desaint Jean

# LIVRET DE BONNES PRATIQUES

## Aides-soignantes du SSIAD

Centre Gériatrique Desaint Jean – 48 rue Mac Orlan – 76086 Le Havre Cedex  
Standard : 02.35.22.52.23 – Site internet : [www.centre-geriatrique-desaint-jean.fr](http://www.centre-geriatrique-desaint-jean.fr)

## SOMMAIRE

Présentation du Centre Gériatrique Desaint Jean .....	1
Règles de vie .....	3
Tenue professionnelle et Malette professionnelle .....	4
Utilisation des véhicules .....	5
Urgences et numéros utiles .....	6
Principes fondamentaux pour la prise en charge des patients .....	7
Les bons réflexes .....	8
Relations avec les Usagers .....	9

## PRESENTATION DU CENTRE GERIATRIQUE DESAINT JEAN

Le Centre Gériatrique Desaint Jean est un établissement public médico-social.

### COMPOSITION :

Il comprend 3 pavillons d'EHPAD :

- Jean Hauser : 57 résidents
- Les Iris : 93 résidents
- Guillaume le Conquérant : 100 résidents dont 2 CANTOU de 12 places chacun et un PASA (pôle d'activités de soins adaptés)

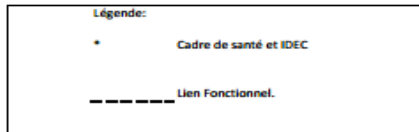
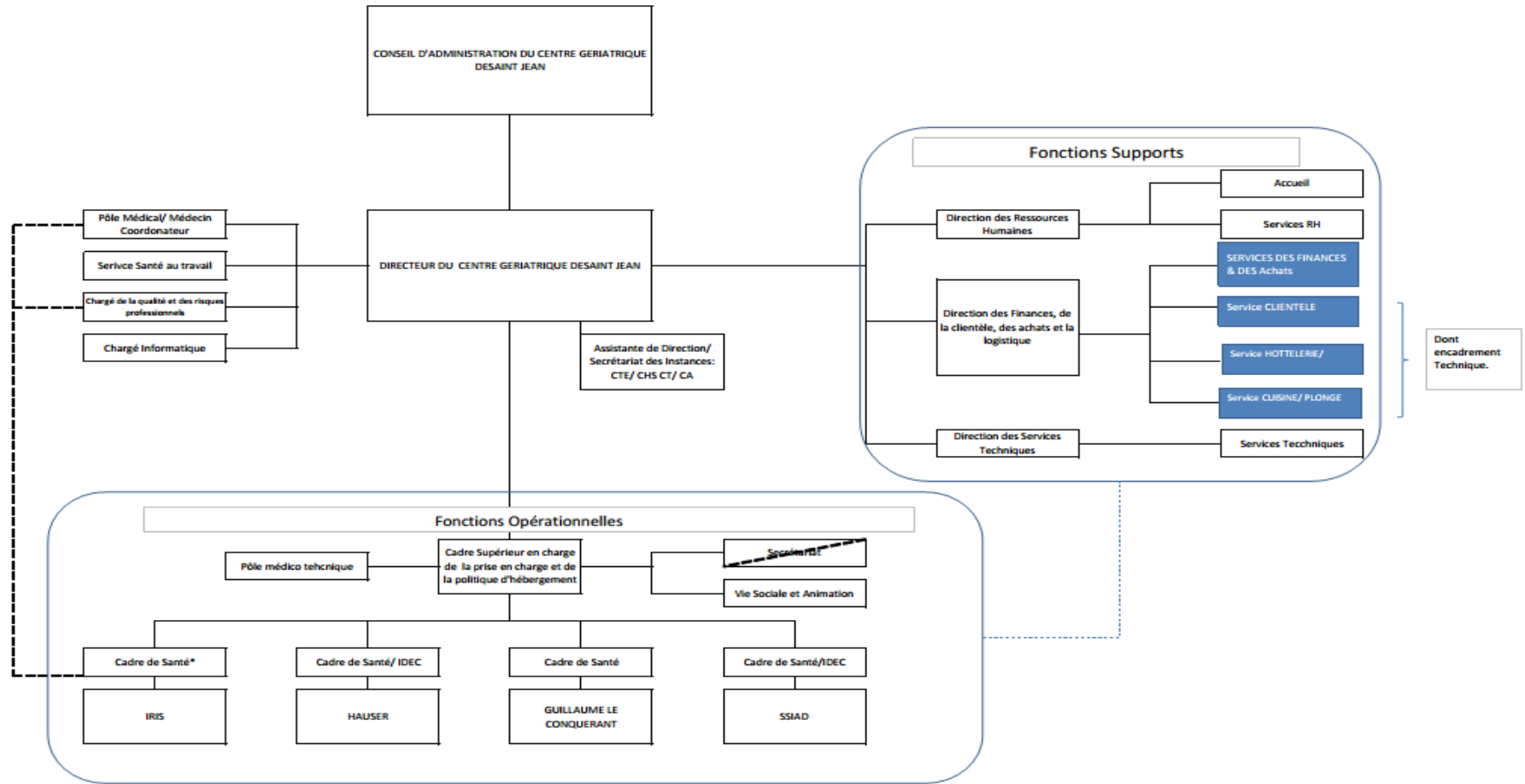


Et un Service de Soins Infirmier à Domicile (SSIAD) de 39 places et 5 places de SSIAD d'Urgence.

# ORGANIGRAMME :

C:\Users\J.Loup\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Outlook\BTSLP00\Organigramme DSI  
 Organigramme DSI  
 Organigramme DSI

Organigramme DSI



29/05/2015

1

### Principes liés au service public :

- **Continuité du service public = Assiduité et ponctualité.**

En cas d'impossibilité de prendre son travail, l'agent doit, sans délai, en avertir le responsable de son service. Le personnel est tenu de prendre ses fonctions à l'heure prévue et ne quitte le service qu'une fois celui-ci terminé ou lorsque la relève est assurée.

- **Neutralité** = s'abstenir de tout propos, discussion ou comportement susceptibles d'importuner ou de choquer les patients, les visiteurs ou d'autres agents

### Bonne conduite professionnelle :

- Travail d'équipe
- Courtoisie, politesse et discrétion,
- Demander des explications plutôt que de faire sans savoir,
- Désintéressement (pourboires et dons interdits),
- Respect des procédures en vigueur.

*Document ressource : le règlement intérieur du personnel remis à chaque nouvel arrivant et disponible sur le site internet dans la rubrique réservée au personnel*

## TENUE PROFESSIONNELLE et MALETTE PROFESSIONNELLE

Tenue professionnelle  
de l'aide-soignante  
conformément  
à sa fiche de poste :



Cheveux courts ou  
attachés

Pas de bijoux



Pas de bague, ongles  
courts et sans vernis

Tenue propre,  
correcte et adaptée  
au service

Chaussures adaptées :  
fermées et plates




Matériels à disposition, dans la Malette  
professionnelle de chaque aide-soignante :

### Matériels de soins :

- Gel hydro-alcoolique 
- Gants à usage unique 
- Trousse avec le petit matériel de soins (Pour les ongles)
- Sac poubelle
- Tablier 



### Matériels administratif :

- Téléphone portable du SSIAD 
- Adresse et n° de téléphone des patients
- Liste et clés des patients de la tournée 
- Stylo 
- Feuilles supplémentaires de soins et de surveillance des selles

## UTILISATION DES VEHICULES

Les clés des véhicules sont à prendre au bureau du SSIAD le matin et à remettre le midi après la tournée. IDEM pour les après-midi.



### Documents à disposition dans la boîte à gants :

- Photocopie de la carte grise
- Photocopie de l'assurance / constat à l'amiable
- Plans du Havre 
- Carnet de bord : A remplir une fois par jour

**La voiture est à usage strictement professionnel**

**Pas de passager et pas de denrée alimentaire dans les véhicules**

### Carte de paiement pour le plein d'essence :



Elle se trouve au bureau du SSIAD. Elle est nominative à la voiture. La carte est à demander quand cela est nécessaire : reste  $\frac{1}{4}$  du réservoir d'essence.



*Ne pas faire le plein en payant avec sa carte personnelle, car l'établissement ne pourra pas vous rembourser*

## URGENCES et NUMEROS UTILES

### Urgence vitale

*Pour les patients, mes collègues ou toutes autre personne*

1. Je préviens : appeler ou faire appeler le 15
2. J'effectue les premiers gestes d'urgence et agit en fonction de mes compétences

### Numéros utiles

SAMU et Pompiers : 112

Garde Administrative : 06.72.56.38.13

Numéro du SSIAD : 02.35.22.32.52

La semaine : de 18h à 9h et le week-end et jours fériés. (À appeler avant de joindre la garde technique).

Standard de l'établissement : 02.35.22.52.23





## PRINCIPES FONDAMENTAUX POUR LA PRISE EN CHARGE DES RESIDENTS

**Respect de la charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante**

**Respect du secret professionnel et discrétion**

**Personnalisation la prise en charge = plan de soins**



**Cohérence d'équipe et continuité des prises en charge** : les actes réalisés auprès des patients doivent être discutés et validés en équipe. Quel que soit les intervenants, le patient doit être pris en charge/en soin de la même façon (plan de soin).

**Respect de l'intimité et de la dignité des personnes âgées**

**Respect des règles d'hygiène en SSIAD** : précautions standards pour se protéger et éviter la transmission des maladies

## AVOIR LES BONS REFLEXES !

### **Avant d'arriver au domicile du patient :**

- Je m'assure que le matériel dont j'aurai besoin est dans ma Malette
- Je frappe/sonne avant d'entrer
- Je me présente de manière appropriée
- Je fais une hygiène des mains

### **A la sortie du domicile du patient :**

- Je m'assure que la personne est confortablement installée
- Je vérifie que ses affaires sont à portée de main (lunettes, télécommande...)
- Je fais une hygiène des mains en sortant

## RELATIONS AVEC LES USAGERS

Suite à une demande ou une interrogation d'un Usager (patient ou famille) auquel vous ne pouvez pas répondre directement, il faut :

- **Aller se renseigner** auprès de ses collègues ou dans le dossier du patient.
- **Orienter la personne** vers le bon professionnel :
  - ✓ l'Infirmière libérale ou son Médecin Traitant,
  - ✓ Pour des questions propres au SSIAD : Infirmière Co ou la Direction.