

PROFIL DE POSTE

IDE

Unité Médecine Polyvalente
Médecines Transversales et Réadaptation
Février 2026

Centre Hospitalier et Universitaire de Saint Etienne
Direction Générale
CHU de Saint-Etienne
42055 Saint-Etienne Cedex 2



Mr BOSSARD Olivier : Directeur Général
Mr BATTESTI Mickael : Directeur Général Adjoint
Mme GOUTAUDIER Isabelle : Directrice des soins

PRESENTATION DU SERVICE

A- LIEU D'EXERCICE

L'unité de médecine polyvalente se situe sur l'Hôpital Nord Bâtiment C, niveau +4.

B- MISSIONS DU SERVICE

Spécificité de l'unité.

L'unité de médecine polyvalente a été créée en novembre 2021 (UF 6234). Il fonctionne actuellement avec un capacitaire de 26 lits situés dans des locaux du bat C, niveau +4.

L'objectif de l'unité de médecine polyvalente est de fluidifier la filière d'aval des urgences (et de la réanimation dans une moindre mesure), avec admission de patients présentant :

- une pathologie d'un seul organe ne nécessitant pas de prise en charge spécialisée (pathologies infectieuses communautaires, insuffisance cardiaque ou respiratoire de gravité moyenne, etc.)
- un symptôme ou groupe de symptômes sans diagnostic précis identifiable aux urgences (malaise, céphalée, altération de l'état général, fièvre ou syndrome

inflammatoire biologique...)

- une intrication de plusieurs pathologies demandant une prise en charge globale

L'unité a pour but un turn-over important et une DMS cible d'environ 7 jours.

Le nombre d'entrées sorties est très variable : pas de sortie le dimanche, sorties possibles le samedi (plafonnement à 2-3), jusqu'à 5-7 sorties par jour, mais le nombre d'entrées sont limitées par les capacités de l'équipe (max 4 entrées la journée, 2 entrées la nuit).

ORGANIGRAMME et EFFECTIF DU SERVICE

- Médical :

- Cheffe de Service : Docteure GOUTTE Julie.
- Praticiens hospitaliers : Docteure DUVILLAR Cécile.
Docteure REGALADE Kyria.
Docteure DOUTONE Audrey.

- Paramédical :

15 infirmiers en alternance Jour/Nuit

12 aides-soignants Jour/Nuit

- Cadre Supérieur de Santé : Mr PENARD Christophe
- Cadre de Santé : Mme CHANAVAT Christelle

EFFECTIFS DU SERVICE

- IDE alternance jour/nuit : 14,5 ETP
- AS de jour : 11,5 ETP
- Psychologue : 0 ETP
- Diététicienne : 0.4 ETP
- Assistante Sociale : 0,75 ETP
- Kinésithérapeute : 0,80 ETP
- Secrétariat : 0,75 ETP

CADRE GENERAL DU POSTE

MISSIONS GENERALES et SPECIFIQUES DU POSTE

Il assure les missions qui lui sont confiées sur les domaines suivants :

A- MISSION

Cadre réglementaire

- Décret de Compétence du 11 février 2002 relatif aux actes professionnels
- Décret du 16 février 1993 relatif aux règles professionnelles
- Charte du patient hospitalisé

B- FONCTIONS PRINCIPALES

L'IDE intègre une équipe pluridisciplinaire ayant un objectif commun autour et avec le patient.

L'IDE assure la prise en charge d'un secteur de 8 ou 10 patients en collaboration avec l'AS.

L'IDE est responsable de la qualité des soins prodigués dans ce secteur qu'ils dépendent de son rôle propre ou de prescriptions médicales.

Il peut en fonction de la charge de travail aider sa collègue sur l'autre secteur.

A- SOINS :

- Planifier et organiser des soins personnalisés à un groupe de patients
- Utiliser le Dossier Patient Informatisé (EASILY)
- Dispenser des soins techniques divers : bilans, divers prélèvements bactériologiques, virologiques et fongiques, administrer des médicaments, préparer et poser des perfusions, effectuer la réfection des pansements simples (post chirurgie, escarre, plaie infectée,) et complexes (traitements par pression négative par exemple...), réaliser la réfection des pansements de VVC, de PICC LINE, de CIP, pose et changements de cathéters...
- Dispenser des soins de base à des patients dépendants et les stimuler quotidiennement pour maintenir ou permettre la reprise de l'autonomie (aide à la marche, lever au fauteuil...)
- Surveiller de manière plus ou moins rapprochée des patients instables
- Veiller au respect des règles d'asepsie, des protocoles d'hygiène et des mesures d'isolement
- Assurer les transmissions écrites et orales
- Participer à l'accueil, à l'information des patients et de leur famille dans le respect du cadre légal.

- Rester à l'écoute des besoins des patients et mettre en place un accompagnement personnalisé.
- Respecter le secret professionnel

B- GESTION

- Gérer les appels téléphoniques et les réorienter si besoin.
- Effectuer les tâches administratives nécessaires à la dispensation des soins : prise de rendez-vous, programmation du transport, gestion des entrées, gestion des sorties (en collaboration avec la cadre de santé)
- Effectuer les commandes de matériel (Solutés, Dispositifs Médicaux Stériles, Oxygène...)
- Vérifier les péremptions
- Nettoyer des chariots des soins
- Gérer la maintenance du matériel
- Surveiller et tracer la température du réfrigérateur à médicaments

C- FORMATION

- Encadrer des étudiants en stage avec rigueur et bienveillance
- Suivre les formations internes (cours médicaux et paramédicaux, élaboration de procédures en collaboration avec l'équipe médicale et le cadre de santé)

D- ANIMATION

- S'intégrer au sein d'une équipe pluridisciplinaire
- Participer à la vie du service
- Participer aux groupes de travail proposés
- Etre force de propositions
- Faire preuve d'un esprit d'équipe et de solidarité

COMPETENCES et CONNAISSANCES

- Connaissance de la spécialité et des principales pathologies
- Connaissances rigoureuses sur les procédures d'hygiène et d'isolement
- Connaissance des procédures administratives
- Connaissance de l'outil informatique (EASILY, WINREST, GAM)

SAVOIR FAIRE

- Connaissance de la spécialité et des principales pathologies
- Connaissances rigoureuses sur les procédures d'hygiène et d'isolement
- Connaissance des procédures administratives
- Connaissance de l'outil informatique (EASILY, WINREST, GAM)

SAVOIR ETRE

- Discrétion et respect du secret professionnel
- Capacité à s'adapter aux différents publics concernés
- Capacité à s'adapter aux diverses situations d'urgence
- Capacité à gérer les priorités en termes d'organisation
- Capacité à travailler avec les collaborateurs du service et à développer un esprit d'équipe et une ambiance agréable.
- Esprit d'ouverture et de tolérance : écoute, aide et accompagnement
- Capacité à bien assurer les transmissions écrites et orales conditionnant une bonne circulation de l'information
- Esprit d'initiative
- Disponibilité
- Capacité à se remettre en question
- Attitude ouverte et constructive
- Participation à la vie du service et de l'institution
- Capacité à réactualiser ses connaissances et à participer à des formations dans le cadre de la formation continue

HORAIRES et CYCLE DE TRAVAIL

- HORAIRE DE TRAVAIL

Horaire de journée : 7h00-19h00

Horaire de nuit : 19h00 – 7h00

- ROULEMENT ET PLANNING

Pour 26 lits HC :

- 3 IDE + 3 AS du Lundi au Dimanche de Jour.
- 2 IDE + 1 AS du Lundi au Dimanche de Nuit.

Le roulement temps plein IDE est construit sur 15 semaines dont 3 week-ends de jour et 2 week-ends de nuit.

- **Règles de fonctionnement propres au service :**

Suppléance sur les périodes de CA, RF, RS :

- Programmation prévisionnelle dans le respect de l'effectif défini
- Équilibrage J/N dans le respect des 48 heures/7 jours lissés
- Information du CS pour validation pour tout échange entre collègues (**modifications notées au crayon papier par les agents, validation au stylo par le CS**).

*Rappel : en repos variable, sur la base de 37h30 par semaines, 28 CA et 5 RT flottantes sont à planifier par les agents, 10 RT incluses dans le planning par le CS et 2 RS si 20 dimanches et fériés travaillés (en quotité de 7 heures). **En 12 heures**, sur un planning à 35 heures / semaines il n'y a pas de RTT. Les congés sont posés en heures, un agent à 100% dispose de 16 CA de 12 heures par an, soit 196h (+ 1 RS si 20 dimanches et fériés travaillés). Les agents disposent également de 6 RF de 12 heures, soit 70h. Les reliquats d'heures (congés, dépassements...) sont cumulés jusqu'à la quotité permettant de rendre 1 poste ou récupérées sur des heures en fonction de la charge de travail.*

Les professionnels peuvent intervertir des postes de travail, des repos, sous conditions que l'arrangement se fasse équitablement entre les agents, dans le respect de la réglementation, sans qu'il y ait recours à l'équipe de suppléance ou recrutement.

La modification est notée au crayon et validée au stylo par le CS.

Le CS veillera également à ce que la règle « au moins 2 RH consécutives sur une période de 15 jours » soit respectée, avant que le changement puisse être validé.

LIENS HIERARCHIQUES ET FONCTIONNELS

- Directrice des Soins : Mme GOUTAUDIER Isabelle
- Cadre supérieur de Santé : Mr PENARD Christophe
- Cadre de Santé : Mme CHANAVAT Christelle

RISQUES LIES AU POSTE (décret n° 2001-1016 du 5 Novembre 2001)

- Accident d'exposition au sang (AES) et liquides biologiques
- Exposition à des situations de stress, de violence et d'agressivité
- Risque lié à la manutention des patients