

	Fiche de poste Aide-Soignante Service d'Accueil des Urgences Unité Hospitalisation de Courte Durée	Direction des soins
		BLDFV/FP/DS/MGT/048
		Version 1 – Avril 2026
		Page 1 sur 4
		<i>Classement : Management, stratégie, gouvernance / Organisation de secteurs d'activité / Unité de soins – Fiche de poste</i>
Objet de la révision : Création		

Intitulé du poste

Aide-soignant(e)

Service d'affectation

Pôle : Urgences, Réanimation, Soins Critiques, Santé Publique
Service : Service d'Accueil des Urgences, Unité d'hospitalisation de Courte Durée

Localisation administrative et géographique

RDC Bas – Site de Bar le Duc

Profil du poste

Corps : Aide-soignant

Grade : Personnel de catégorie B

Emploi : Aide-soignant Fonction Publique Hospitalière

Liaisons hiérarchiques	Liaisons fonctionnelles
<ul style="list-style-type: none"> • Direction de l'établissement • Direction des Soins • Cadre Supérieur de Santé • Cadre de Santé 	<ul style="list-style-type: none"> • Médecin, Chef de Pôle Territorial • Médecin, Chef de service • Autres Médecins du secteur • Infirmiers • Unités transversales

Définition du poste

Diplôme requis ou formation : Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant (DEAS)
AFGSU de niveau 2

L'aide-soignant est habilité à dispenser des soins de la vie quotidienne, ou des soins aigus pour restaurer ou améliorer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne, dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et dans le cadre d'une responsabilité partagée.

Description du poste

Missions générales :

- Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale dans le respect de son projet vie
- Collaboration au projet de soins personnalisé dans son champ de compétences
- Appréciation de l'état clinique de la personne et mise en œuvre des soins en collaboration avec l'infirmier
- Encadrement des professionnels, des élèves et des étudiants
- Entretien de l'environnement de la personne et des matériels liés aux activités de soins, au lieu et aux situations d'intervention

- Information et accompagnement des personnes prises en soins et de leur entourage, des professionnels et des élèves
- Travail en équipe pluriprofessionnelle
- Transmissions des informations selon l'outil et les modalités de communication, des observations recueillies pour maintenir la continuité des soins et des activités

Missions spécifiques :

- Accompagner les patients hospitalisés en UHCD dans les actes de la vie quotidienne, en binôme et en collaboration avec l'IDE de ce secteur.
- Accueillir la personne soignée et l'installer en salle de tri ou salle d'examen en collaboration avec l'IDE
- Evaluer l'état de santé du patient, identifier ses modifications et alerter les responsables des soins (médecin et infirmière)
- Effectuer la prise des paramètres en fonction de son champ de compétences
- Assurer conjointement avec l'infirmière la mise en sécurité des patients
- Manutentionner le linge
- Nettoyer, décontaminer, faire stériliser (le cas échéant) et ranger le matériel médical
- Informer les patients des soins courants dispensés

Compétences requises

Connaissances/savoir :

- Communication et relation d'aide
- Gestes et postures - Manutention
- Hygiène et sécurité hospitalières
- AFGSU niveau 2
- Plans d'urgence (plan blanc, NRBC, etc.)

Aptitudes opérationnelles/Savoir-faire :

- Accompagner une personne dans la réalisation de ses activités quotidiennes
- Evaluer la situation clinique d'une personne
- Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec l'utilisateur, le patient et/ou son entourage
- Etablir une communication adaptée à la personne et son entourage
- Evaluer le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personne
- Organiser son travail au sein d'une équipe pluriprofessionnelle
- Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne
- Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins
- Restaurer, maintenir l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne
- Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel spécifique aux établissements sanitaires
- Utiliser les techniques, gestes et posture de manutention

Qualités humaines/relationnelles/savoir-être :

- Participer au travail en équipe
- Faire preuve de rigueur et de discrétion professionnelle
- Faire preuve d'écoute active, de bienveillance et d'empathie
- Maîtriser ses émotions

- Adopter une posture calme, rassurante ainsi qu'un état d'esprit positif et constructif
- Savoir rendre compte des dysfonctionnements afin d'améliorer la prise en charge des patients
- Prise d'initiative adaptée aux situations variables et inopinées spécifiques du SAU

Conditions d'exercice

Tenue professionnelle : Tunique, pantalon fournis par l'employeur
Chaussures fermées et réservées à l'usage professionnel

Horaires de travail : Du lundi au vendredi de 7h à 14h30 (dont 30min de repas)
Des ajustements ponctuels peuvent avoir lieu en fonction des nécessités de service

Quotité de travail : 100%

Particularités du poste

Prérequis recommandés pour exercer : Être détenteur du DEAS

Spécificités : Aide à la prise en charge des patients accueillis au sein du service des urgences et en Unité d'Hospitalisation de Courte Durée

Facteurs de risques professionnels potentiels

	Oui	Non		Oui	Non
Manutention	X		Bruit	X	
Postures pénibles	X		Travail de nuit		X
Agents chimiques dangereux – Poussières – Fumées		X	Travail en équipes successives alternantes		X
Vibrations mécaniques		X	Travail répétitif		X
Températures extrêmes		X			

Mesures préventives existantes :

- Formation PRAP
- Formation OMEGA
- Formation AFGSU
- Formation Incendie
- Formation Précautions standard

Rappel des règles

- Respecter la confidentialité des informations traitées et le secret professionnel
- Veiller particulièrement à l'application des normes et règlements de sécurité
- Appliquer les mesures préventives et de protection mises en place pour le personnel
- Respecter et faire respecter les procédures au sein de l'établissement
- S'engager dans un processus de formation professionnelle
- Suivre les formations liées à la sécurité des biens et des personnes
- Respecter la tenue vestimentaire requise
- Être courtois envers ses collègues et respecter la hiérarchie

Organisation du poste – Descriptif des activités

7h00	Prise de poste Transmissions avec l'équipe de nuit et l'IDE responsable de l'UHCD
7h15	Soins du matin Prise des constantes avec l'IDE Aide au lever Début des toilettes (complètes ou partielles) en binôme
8h00	Petit-déjeuner Installation des patients en vue du petit déjeuner Distribution et aide alimentaire pour les patients le nécessitant Surveillance de l'alimentation et hydratation
9h00	Soins d'hygiène et confort des patients d'UHCD (retours allongés et salles comprises) Poursuite des toilettes en binôme Réfection des lits Installation des patients (fauteuil ou au lit en fonction des consignes médicales)
11h	Entretien de l'environnement Entretien et décontamination de l'environnement du patient Décontamination et rangement du matériel Evacuation des sacs de linge
12h	Repas du midi Installation des patients en vue du déjeuner Distribution et aide alimentaire pour les patients le nécessitant Surveillance de l'alimentation et hydratation
13h	Suivi et soins Prise de constantes si nécessaire Surveillance des patients Accompagnement (WC, remise au propre, confort, mobilisation, effleurages, repos) Prise de constantes si nécessaire
14h	Fin de poste Rangement du matériel Dernières vérifications et transmissions écrites Transmissions orales à l'IDE responsable de l'UHCD
Durant le poste	Préparation des affaires du patient en vue de sa sortie / son transfert Au fur et à mesure des prises en charge, transmissions écrites des soins réalisés dans le dossier patient informatisé En cas d'absence de besoins en UHCD, l'aide-soignant se rend disponible en salles d'examen ou en salle de tri en fonction des besoins des patients (soins de nursing, habillage / déshabillage, accompagnement aux toilettes, ...) Pause déjeuner

Fiche de poste rédigée par responsable hiérarchique : version initiale

Rédaction	Contrôle	Validation	Prise de connaissance
Cadre de Santé Marion TIRECHE	Cadre Supérieur de Santé Nicolas GERARD	Directeur des Soins Jennifer ALBORGHETTI	Agent
Date :	Date :	Date :	Date :
Nom et signature	Nom et signature	Nom et signature	Nom et signature