



GUIDE MÉTIER

Aide soignants en EHPAD

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
FICHE 1 – MISSIONS ET COMPETENCES	4
FICHE 2 – RISQUES POTENTIELS	6
FICHE 3 – SUIVI MEDICAL	8
FICHE 4 – MESURES DE PREVENTION	9
FICHE 5 – CONSIGNES A DESTINATION DES AGENTS	13
FICHE 6 – POUR EN SAVOIR PLUS	14

Pourquoi réaliser des guides métiers sous l'angle prévention ?

Le recul progressif et constaté du départ en retraite, l'entrée parfois tardive et parfois partielle sur le marché du travail et l'évolution des métiers de la fonction publique territoriale se concrétisent par un risque accru d'accidents et de maladies professionnelles.

La prévention de l'usure professionnelle représente un enjeu important de réduction de l'absentéisme, de maintien dans l'emploi et de qualité de vie au travail.

Celle-ci nécessite une connaissance des nombreux métiers de la fonction publique territoriale et des contraintes liées. Elle permet la mise en œuvre de mesures adaptées dans le but de protéger la santé des agents et d'améliorer la qualité des services rendus aux usagers.

Face à ses défis, le CDG 35 a souhaité élaborer des guides métiers qui ont pour objectifs de :

- connaître au mieux les procédures, les attitudes et savoir-faire des différents métiers expertisés,
- inventorier les risques et contraintes du poste de travail afin d'en évaluer les conséquences potentielles sur la santé,
- recommander des mesures de prévention, de protection de la santé pour assurer la sécurité des agents dans l'exercice de leurs missions, à partir de retour d'expériences pratiques mises en œuvre dans les collectivités et établissements publics.

Quels contenus des guides-métiers ?

Nos guides sont constitués de fiches destinées prioritairement :

- aux services ressources humaines des employeurs :

Fiche « Missions et compétences » portant sur les compétences mobilisables dans le cadre d'une mobilité, d'une reconversion ou d'un reclassement,

Fiche « Suivi médical » avec les prescriptions recommandées pour éviter les maladies professionnelles repérées,

- aux encadrants :

Fiche « Risques potentiels » liés aux activités décrites dans la fiche de poste,

Fiche « Mesures de préventions » organisationnelles, techniques, collectives et individuelles,

Fiche « Consignes » sur des consignes spécifiques pour bien réaliser les activités.

Quelques mots sur le guide « AS en EHPAD »

Aujourd'hui, le métier d'Aide-soignant est fortement impacté par des difficultés de recrutement. Le manque de personnel, le turn-over et l'absentéisme compliquent la tâche des directeurs d'établissements ainsi que la charge de travail des agents en poste. Ce guide a été élaboré afin de mettre en évidence certains leviers pouvant être activés afin d'améliorer les conditions de travail des agents et prévenir l'épuisement professionnel, les problématiques de santé mentale et de troubles musculosquelettiques,

Pour construire celui-ci, nous avons lié l'expertise du Service Conditions de travail du CDG (retours d'expérience des visites d'inspection, accompagnement à la réalisation des documents uniques et missions spécifiques) et des visites d'EHPAD/rencontres avec des AS.



Jean-Pierre SAVIGNAC,
Maire de Cesson-Sévigné,

4^{ème} Vice-Président chargé de la santé au travail,
Président des Commissions de réforme et de la Commission Santé, Sécurité et
Conditions de Travail Départementale



FICHE 1

MISSIONS ET COMPÉTENCES

Missions générales

Intégré à une équipe de soins, l'aide-soignant assiste l'infirmier dans les activités quotidiennes de soins. Il contribue au bien-être des malades, en les accompagnant dans les gestes de la vie quotidienne et en aidant au maintien de leur autonomie.

Activités

- Accueil et prise en charge des résidents et de leur famille
- Identification de l'état de santé du patient (transmission écrite et orale)
- Réalisation de soins courants et assistance des infirmiers
- Distribution des médicaments préparés par les infirmiers
- Réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins (toilette, repas, réfection des lits, accueil, installation et transfert des résidents, ...)
- Entretien des locaux et des surfaces

Activité pouvant être associée

- Animation

Lieux d'exercice

Les Aides-soignants exercent en EHPAD.

Compétences (issues de la fiche métier du CNFPT)

SAVOIR-FAIRE

- Accueil et prise en charge des patients et de leur famille
 - Accueillir et installer la personne et son entourage
 - Recueillir les données relatives à la santé de la personne
 - Occuper la personne, notamment les enfants et personnes âgées ou handicapées dans l'attente de soins
- Identification de l'état de santé du patient
 - Identifier les besoins fondamentaux et apprécier l'état de santé et le degré d'autonomie de la personne
 - Discerner le caractère urgent d'une situation et alerter l'infirmier ou l'infirmière
 - Observer et transmettre les informations utiles
- Réalisation de soins courants et assistance de l'infirmier ou l'infirmière
 - Informer la personne des soins courants dispensés
 - Réaliser des prises de température, de pouls, des pesées en respectant les protocoles d'hygiène
 - Aider l'infirmier ou l'infirmière dans la réalisation de prélèvements biologiques, de pansements
- Réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs

- Surveiller le repos ou le sommeil
 - Distribuer les repas et accompagner les personnes dans la prise alimentaire
 - Entretenir l'environnement immédiat de la personne
 - Prévenir la formation d'escarres par des soins adaptés
 - Maintenir ou restaurer l'autonomie de la personne dans la vie quotidienne
- Entretien des locaux et des surfaces
 - Nettoyer et désinfecter les surfaces (logements des résidents, parties communes, ...)

SAVOIRS SOCIOPROFESSIONNELS

- Pathologies spécifiques
- Gestes professionnels
- Notions d'anatomie et de physiologie
- Techniques et outils de soins courants
- Protocoles d'hygiène et de qualité des soins
- Principales thérapies
- Protocoles de soins
- Techniques de manutention
- Techniques de massage
- Règles d'entretien du matériel
- Réglementation d'hygiène et de sécurité
- Risques liés aux infections nosocomiales
- Techniques de base en animation
- Principes de la communication orale et écrite
- Principales caractéristiques socioculturelles de la population du territoire

Activités et compétences transverses

- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Logistique et gestion des approvisionnements et des stocks



FICHE 2

RISQUES POTENTIELS

Risques psychosociaux

- Agressions physiques ou verbales possibles de la part des résidents ou de leurs familles
- Confrontation à la souffrance des résidents et des familles, à l'accompagnement de fin de vie, à la mort
- Charge mentale (responsabilité notamment lors de la gestion des traitements médicaux, formation/surveillance des remplaçants qui ne sont pas toujours formés, rotation entre services nécessitant des compétences/une formation différentes, ...)
- Charge mentale lors de la prise en charge de personnes plus jeunes dépendantes ou atteintes de problèmes psychiatriques sans formation adaptée
- Charge mentale liée à la surveillance des résidents dans les unités protégées (risque de résidents qui s'échappent ou d'intrusion)
- Gestion des contraintes dues au contexte sanitaire (COVID-19, canicule, ...)
- Difficultés de mise en œuvre de certaines formations par manque de moyens ou de temps (ex. : formation à la bientraitance, ...)
- Manque de moyens humains et matériels
- Tensions au sein des équipes

Risques liés aux contraintes organisationnelles et à la charge de travail

- Horaires décalés (travail en équipes alternantes, travail de nuit, travail les week-ends et jours fériés)
- Possibilité de travail seul pour les personnels de nuit

Risques liés aux manutentions manuelles et aux postures de travail – risques d'apparition de TMS (troubles musculo-squelettiques)

- Douleurs dorsales (lumbagos, sciatiques, etc.), cervicales, aux épaules et aux poignets liées à la manutention/mobilisation des résidents lors des soins d'hygiène et de confort, lors des transferts des résidents
- Fatigue, dorsalgies dues au maintien prolongé de la position debout ou au piétinement

Risques de chutes

- Chutes de plain-pied lors des déplacements dans les locaux : sols glissants, mouillés lors du nettoyage ou en cas de renversements accidentels, encombrement, ...
- Chutes dans les escaliers

Risques biologiques

- Accident d'exposition au sang ou à des fluides biologiques lors des soins et de l'entretien des locaux
- Coupure/piqûre par des objets coupants/piquants (type DASRI, seringues, ...)
- Exposition à la gale

Risques chimiques

- Risques d'intoxication et d'allergies par contact, projection, inhalation de produits chimiques (détergents, désinfectants)

Risques liés aux ambiances de travail

- **Ambiance thermique** : locaux surchauffés avec des variations possibles de températures entre les locaux
- **Ambiance sonore** : exposition au bruit et agitation de certains résidents dans les unités protégées, niveau sonore lors du repas, ...
- **Ambiances olfactives** : Odeurs des fluides biologiques (selles, urines, vomissures)

Risques d'incendie ou d'explosion

- Ces risques peuvent avoir pour origine une installation défectueuse (équipements électriques, systèmes de chauffage...) ou une malveillance

Risques liés au travail sur écran

- Contraintes liées aux postures lors du travail sur poste informatique avec des agents pas toujours formés à l'utilisation des équipements et logiciels



FICHE 3

SUIVI MÉDICAL

Les auxiliaires de soins et aides soignants doivent bénéficier d'une visite d'embauche. Du fait des expositions, ils sont soumis à une surveillance médicale renforcée au minimum tous les deux ans. Lors de ces visites, le médecin de prévention vérifiera la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail. Il peut proposer des aménagements du poste justifiés par l'état de santé, par l'âge.

Vaccinations obligatoires

- DTPolio, hépatite B (article L3111-4 du Code de la santé publique)

Vaccinations recommandées

Lors de la visite médicale et en fonction de l'évaluation des risques d'exposition, le Médecin de prévention peut être amené à proposer d'autres vaccinations.

- Coqueluche
- Grippe

Maladies professionnelles potentielles

La reconnaissance de ces maladies est soumise aux conditions précisées dans les tableaux.

- Tableau n°45 RG : Infections d'origine professionnelle par les virus des hépatites A, B, C, D et E
- Tableau n°57 RG : Affections périarticulaires provoquées par certains gestes et postures de travail
- Tableau n°65 RG : Lésions eczématiformes de mécanisme allergique
- Tableau n°76 RG : Maladies liées à des agents infectieux ou parasitaires contractées en milieu d'hospitalisation et d'hospitalisation à domicile, ou en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
- Tableau n°95 RG : Affections professionnelles de mécanisme allergique provoquées par les protéines du latex (ou caoutchouc naturel)
- Tableau n°98 RG : Affections chroniques du rachis lombaire provoquées par la manutention manuelle de charges lourdes



FICHE 4

MESURES DE PRÉVENTION

Mesures organisationnelles

- Anticiper au mieux les plannings de travail des agents
- Veiller à répartir les activités et la charge de travail en fonction des métiers (Aides-soignants, personnel hôtelier, ...)
- Organiser des réunions de régulation des équipes (travail en transversalité)
- Mettre en place des groupes de paroles/échanges de pratiques sur le métier (solliciter des associations spécialisées dans l'accompagnement des professionnels de santé, des psychologues du travail autres que les psychologues prenant en charge les résidents et leurs familles, ...)
- Mettre en place une procédure en cas d'agression physique ou verbale (conduite à tenir, personnes à contacter, dépôt de plainte, accompagnement psychologique, ...)
- Prévoir des temps de pause récupératrice/sieste dans un local réservé à cet usage et isolé des autres locaux, prévoir une pause repas pour les horaires de nuit, ...
- Proposer des séances d'échauffement à la prise de poste et des séances de massage
- Mettre en place des protocoles :
 - Protocole d'alerte pour les surveillants de nuit (personnes/services à contacter en cas d'urgence, ...)
 - Protocole de respect des règles d'hygiène
 - Protocoles de nettoyage des locaux
 - Protocole en cas d'Accidents d'Exposition au Sang
 - Protocoles pour les changes de nuit (parfois sources de conflits entre les équipes)
 - Protocole d'accueil des nouveaux agents (avec une période de doublon si possible)
 - ...
- Organiser les activités pour limiter les interactions (planifier le nettoyage des parties communes en début/fin de journée, voire la nuit) et laisser des marges de manœuvre permettant aux agents de réguler l'activité
- Planifier des durées d'intervention comprenant un temps de récupération ou de pause adapté à la durée et à l'intensité de l'intervention (il est recommandé de prévoir 5 à 10 minutes de pause ou de récupération toutes les heures)
- Privilégier le travail à deux ou plus quand la situation de travail l'exige (manutention d'une personne non coopérante, déplacement d'un meuble au domicile...)
- Inventorier les produits utilisés et mettre les fiches de données de sécurité à disposition des agents
- Mettre en place des centrales de distribution des produits permettant une dilution automatique
- Privilégier une méthode par pré-imprégnation pour l'entretien des locaux (méthode permettant de réduire les quantités de produits utilisés, de réduire le port des seaux et de limiter la quantité d'eau utilisée et le séchage des surfaces)
- Signaler les zones humides lors du nettoyage des locaux



Démarche de prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS)

La mise en œuvre d'une démarche de prévention effective et efficace implique :

- l'engagement de l'autorité territoriale et de la direction de l'établissement,
- la désignation et la formation d'un (ou plusieurs) formateur(s)/réfèrent(s) PRAP 2S (Prévention des Risques liés à l'Activité Physique - secteur sanitaire et médico-social),
- la mise en œuvre d'actions de formation en situations réelles de travail,
- la participation des résidents,
- la possibilité pour le ou les référents de rechercher et proposer des solutions adaptées (organisationnelles, matérielles, ...).

Protections collectives

- Mettre à disposition des aides à la manutention/mobilisation des personnes (ces équipements doivent pouvoir être entreposés dans des zones de stockage afin d'éviter l'encombrement des circulations et à proximité des lieux d'utilisation), des fauteuils roulants pour le déplacement de certaines personnes



Rail plafonnier dans les chambres des résidents



Lève-personnes



Verticalisateur



Baignoire basculante avec porte latérale

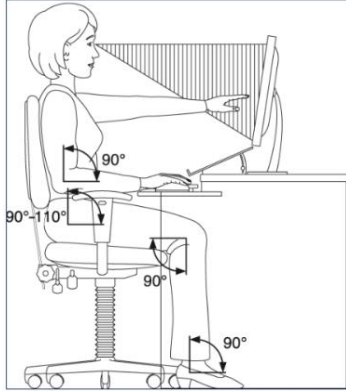
Le personnel doit être associé au choix de ces équipements après des périodes d'essai.

- En collaboration avec les familles, aménager les chambres des résidents de manière à dégager les circulations et des espaces suffisants pour l'utilisation des équipements d'aide à la manutention
- Privilégier l'installation de lits médicalisés pour faciliter la manutention/mobilisation des résidents
- Prévoir des équipements réglables en hauteur et en profondeur (lits médicalisés, chariots à fond mobile...) de façon à respecter les caractéristiques des agents et à permettre les changements de position de travail (assis, assis-debout ou debout)
- Assurer l'entretien régulier de ces équipements
- Mettre à disposition des conteneurs spécifiques pour les DASRI (déchets d'activités de soins à risques infectieux) comme les seringues, gants, ...
- Assurer l'isolation acoustique des locaux et du mobilier
- Aménager les postes de travail informatique

REGLES D'AMENAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL INFORMATIQUE

- Prévoir un plan de travail de dimension suffisante, en tenant compte de la variété des tâches, de la dimension des équipements (profondeur d'au moins 80 cm)

- Prévoir un siège adapté :



- piètement à roulettes à 5 branches
 - roulettes adaptées à la nature du sol
 - dossier avec appui lombaire, réglable en hauteur et en souplesse
 - si nécessaire, dossier avec appui dorsal et un soutien cervical réglables en inclinaison et en profondeur,
 - assise confortable (éviter les revêtements plastifiés favorisant la transpiration), arrondie à l'avant (pour faciliter la circulation sanguine dans les jambes), réglable en profondeur et en inclinaison
 - commandes de réglages faciles d'accès en position assise
 - accoudoirs ajustables horizontalement et verticalement (dans tous les cas, les accoudoirs ne doivent pas gêner pour s'approcher du bureau tout en permettant un appui des bras)
- Appliquer les principes suivants pour une bonne posture assise
 - pieds à plat au sol ou sur un repose-pied
 - angle du coude (avant-bras en appui sur les accoudoirs et/ou le bureau) droit ou légèrement obtus
 - avant-bras proches du corps
 - main dans le prolongement du bras
 - dos droit ou légèrement en arrière, et soutenu par le dossier (appui lombaire)
 - Régler l'écran informatique
 - écran placé face à la personne
 - écart minimum entre l'écran et les yeux de la longueur d'un bras
 - haut de l'écran situé à la hauteur de la ligne des yeux (l'écran peut être placé plus bas dans le cas de port de verres progressifs)
 - en fonction de l'activité et de la polyvalence du poste, un bras articulé peut être installé afin de positionner facilement l'écran
 - Positionner le clavier face à l'agent à environ 10 à 15 cm minimum du bord du bureau
 - Positionner la souris à proximité du clavier

Equipements de protection individuelle



*Gants de protection
contre les
microorganismes et les
produits*



Masques chirurgicaux



*Blouses adaptées aux
saisons*



*Chaussures
antidérapantes*

- Gants adaptés aux différentes tâches (soins d'hygiène, entretien/désinfection)
Du fait des risques d'allergies, les gants en latex doivent être évités.
- Blouses adaptées
Les blouses doivent être adaptées en fonction des saisons (plus légères en été).
- Bouchons d'oreille

L'entretien des tenues de travail et équipements de protection individuelle ainsi que leur renouvellement doivent être organisés par la collectivité.

- Envisager d'équiper les agents travaillant seuls la nuit de systèmes PTI (Protection des Travailleurs Isolés) avec possibilité de déclencher une alerte

Formation/information

- Formation métier des personnels remplaçants
- Formation à l'accompagnement des malades et de leur famille, à la gestion des conflits, à la fin de vie, ...
- Formation PRAP 2S (Prévention des Risques liés à l'Activité Physique) et à l'utilisation des aides techniques (il est conseillé d'organiser ces actions de formation dans les locaux et avec les équipements de l'établissement)
- Formation au matériel et protocoles d'entretien
- Formation à la prévention des risques liés aux produits chimiques (comment lire une FDS, les règles d'utilisation et de stockage, ...)
- Formation à la prévention des risques biologiques (gestion des DASRI, conduite à tenir en cas d'AES, ...)
- Formation AFGSU (Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'Urgences)
- Formation risque incendie/extincteurs



FICHE 5

CONCEPTION ET RENOVATION DE LOCAUX

Quelques points de vigilance lors de la conception des locaux

Circulation (intérieure et extérieure)

Objectif de supprimer les chutes de plain-pied, de limiter les distances et de réduire les efforts de pousser/tirer

- Prévoir une largeur de circulation et des portes permettant l'utilisation d'équipements roulants sans contrainte (brancards, lits, fauteuils roulants avec accompagnant, chariots repas, ...)
- Implanter les mobiliers de manière à permettre la circulation aisée des personnes et des équipements mobiles, ainsi que l'activité sans contrainte des agents
- Eviter les barres de seuil et les dénivelés ; si nécessaire, il est préconisé un dénivelé court (inférieur à 10 m) et faible (pente inférieure à 2 %)
- Prévoir des dispositifs d'aide à l'ouverture, au maintien et à la fermeture des portes

Aides à la manutention

Objectif de favoriser l'utilisation des aides techniques et réduire l'apparition des TMS

- Prévoir l'implantation d'aides techniques fixes (rails plafonniers, potences...) pour la manutention
- Prévoir des zones de stockage dédiées aux aides techniques mobiles, au linge, aux consommables, aux appareils médicaux..., au plus près des zones d'utilisation et sans gêne pour la circulation
- Implanter des barres d'appui dans les zones de circulation et les chambres afin de favoriser l'autonomie des résidents

Nature des sols

Objectif de supprimer les risques de chutes de plain-pied par glissade, de faciliter l'entretien et de réduire le bruit

- Prévoir des revêtements de sol adaptés à l'activité et à la circulation des équipements mobiles et à celle des résidents (sol permettant un roulage facile des équipements)
- Choisir des matériaux résistants et faciles d'entretien

Confort thermique et ventilation

Objectif d'assurer le renouvellement de l'air dans les locaux, de réguler la température en fonction de l'usager des locaux

Eclairage

Objectif d'optimiser l'apport de l'éclairage naturel en prenant en compte les besoins des résidents et des agents

Bruit

Objectif de limiter le niveau sonore dans les locaux

- Choisir des matériaux et du mobilier présentant des qualités acoustiques et absorbant le bruit
- Equiper le local de pause de tables et de sièges confortables, d'un point d'eau (chaude et froide)



FICHE 6

POUR EN SAVOIR PLUS...

- Brochure INRS ED 6099 – Conception et rénovation des EHPAD – Bonnes pratiques de prévention
 - Brochure INRS ED 6242 – EHPAD – Préserver la santé des personnels tout en optimisant la qualité des soins
 - Brochure INRS ED 6291 – Méthode d’analyse de la charge physique de travail – Secteur sanitaire et social
 - Recommandation R471 – Prévention des TMS dans les activités d’aide et de soins en établissement
 - Guide CARSAT T54 – Recueil de bonnes pratiques pour bien choisir et utiliser les équipements de manutention de personnes
-
- Décret n° 2021-1881 du 29 décembre 2021 portant statut particulier du cadre d'emplois des aides-soignants territoriaux
 - Décret n°92-866 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des auxiliaires de soins territoriaux

Ont collaboré à l'élaboration de ce guide :

- Les agents du Service Conditions de travail du CDG 35
- Les membres de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de travail du CDG 35
- Les membres du Réseau des Responsables de Ressources Humaines
- Les agents de l'EHPAD Le Chemin vert à Hédé-Bazouges (35)
- L'activité Communication du CDG 35