## Annexe 8. Fonctionnement d’une unité d’hospitalisation rougeole (exemple)

**8.1 Organisation générale**

**Capacité**

40 à 50 lits : 10 lits de soins intensifs

 30 à 40 lits d’hospitalisation ordinaire

**Personnel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Médecins | 3 | 1 de jour, 1 de nuit, 1 de repos |
| Superviseur | 1 | 6 jours par semaine |
| Infirmiers | 9 | 3 de jour, 3 de nuit, 3 de repos |
| Aides-soignants | 6 | 2 de jour, 2 de nuit, 2 de repos |
| Hygiénistes | 4 | 2 de jour, 2 de repos |
| Gardiens | 6 | 2 de jour, 2 de nuit, 2 de repos |

**Horaires :** 6h-18h (12h) ; 18h-6h (12h) ; superviseur : 8h30-13h/15h-17h30

**Horaires de surveillance des signes vitaux et traitements** (per os et parentéral)

|  |  |
| --- | --- |
| **Rythme** | **Horaires proposés** |
| 1 fois/jour | 7h |
| 2 fois/jour  | 7h-19h |
| 3 fois/jour | 7h-13h-20h |
| 4 fois/jour | 7h-13h-20h-2h  |
| Chaque heure | Aux soins intensifs, selon demande du médecin |

**8.2 Tenue des documents**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Registre des admissions/sorties** | Admissions | Rempli par le superviseur ou l’infirmier.  |
| Fiche d’hospitalisation | Au lit du patient | Remplie par le médecin. Les infirmiers et aides-soignants y notent la surveillance et les prescriptions effectuées. |
| Fiche de surveillance horaire | Au lit du patient | Tenu par l’infirmier et l’aide-soignant, sur prescription médicale. |
| Feuille de suivi des consommations médicaments/matériel médical | Service | Rempli par le superviseur chaque semaine. |
| Cahier de transmission | Salle de soins | Rempli par l’infirmier et l’aide-soignant.  |
| Tableau de présence des patients  | Salle de soins | Mis à jour par le superviseur. |

1. **8.3 Tâches du personnel**
2. **Médecin**

**−** Fait la visite quotidienne avec le superviseur et un infirmier.

**−** Note les prescriptions et soins à réaliser.

**−** Décide les admissions et sorties ; assure les urgences.

**−** Assure les transmissions au médecin de garde, infirmiers et superviseur.

**−** Met à jour les dossiers (y compris carnet de santé à la sortie du patient).

#### − Gère la sortie des patients : informations aux patients, traitements, bon de sortie.

#### − Participe à l’encadrement et à la formation des paramédicaux.

1. **Superviseur**

#### − S’assure du bon fonctionnement du service : qualité des soins ; approvisionnement (commandes et consommation de médicaments et matériel) ; hygiène ; distribution des repas.

#### − S’assure de la bonne utilisation des documents : cahier de transmission, feuille de surveillance, etc.

#### − Accompagne le médecin lors de sa visite.

− Etablit des plannings et s’assure de la présence du personnel.

#### − Fait le bilan quotidien de la situation du service : nombre de patients, admissions, sorties, décès.

#### − Encadre et forme le personnel ; établit les descriptions de postes ; organise et anime les réunions de service (1 fois par semaine).

#### − Assure le recueil de données hebdomadaire et archive les dossiers des sortants.

#### − Signale tout problème au responsable.

1. **Infirmier**

− Assure les soins (traitements, examens complémentaires, etc.) et la surveillance des patients.

− Informe le médecin des problèmes détectés lors de la surveillance.

− Note les prescriptions et soins réalisés.

− Participe à la visite avec le médecin.

− Prépare et range les chariots (de visite, de soins).

− Assure la transmission avec l’équipe suivante et met à jour le cahier de transmissions.

**Aide-soignant**

− Installe le patient et lui fournit le matériel nécessaire (couverture, couverts, etc.).

− Informe le patient et l’accompagnant de l’organisation du service (horaires des repas, des visites, emplacement des installations sanitaires).

− Accompagne le patient lors de la prise des médicaments, des repas, de la toilette si nécessaire ; signale à l’infirmier toutes les informations utiles.

− Aide l’infirmier à la réalisation de certains soins.

**Hygiéniste**

− Entretient les locaux, à l’intérieur et à l’extérieur.