

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

SESSION 2025

Accompagnement, Soins et Services à la Personne

Sous-épreuve E33 : Travail et communication en équipe pluriprofessionnelle

DOSSIER DOCUMENTAIRE du sujet n°18

LISTE DES DOCUMENTS DU DOSSIER DOCUMENTAIRE

Documents	Titre du document	Page
Document 1	Présentation de l'EHPAD L'AMARANTE	2
Document 2	Extrait de l'organigramme de l'EHPAD L'AMARANTE	3
Document 3	Les différents rôles de l'équipe de bionettoyage	4
Document 4	Précautions complémentaires « contact »	5
Document 5	Liste des chambres à entretenir dans l'aile droite de l'EHPAD L'AMARANTE	6
Document 6	Planning d'activités journalières (document à compléter)	7
Document 7	Fiche d'événement indésirable (document à compléter)	8
Document 8	Tableau de préparation de la réunion (à compléter en format numérique)	9

Ce dossier documentaire doit être impérativement rendu au jury en fin d'épreuve, dans son intégralité avec le sujet.

L'usage de la calculatrice n'est pas autorisé.

Dès que ce dossier documentaire vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

25-BCP-ASSP-U33	Dossier documentaire	SUJET 18	Page 1 sur 9
-----------------	----------------------	----------	--------------

Document 1 : Présentation de l'EHPAD L'AMARANTE



L'EHPAD L'AMARANTE est un établissement associatif à but non lucratif d'hébergement pour personnes âgées. Il accueille des personnes âgées pour les accompagner dans les actes de la vie quotidienne ainsi que lors de soins médicaux et paramédicaux si l'état de santé le nécessite.

Cet établissement peut accueillir 31 résidents d'au moins 60 ans en chambre individuelle ou double et a pour mission d'accompagner les personnes âgées dans leur vie quotidienne et de répondre à leurs besoins dans le respect du droit à la protection, à la sécurité sanitaire et alimentaire et à la santé.

Les équipes sont composées de professionnels spécialisés et qualifiés qui veillent et innovent au quotidien pour maintenir l'autonomie et la qualité de vie des résidents.

- **Pôle soins** : un médecin coordonnateur, un infirmier coordonnateur, des infirmiers, des aides-soignants, un psychomotricien, un kinésithérapeute, un psychologue, assurent l'organisation des soins et la prise en charge thérapeutique. Assurer la sécurité et le bien-être des résidents est la priorité de l'EHPAD, c'est pourquoi un infirmier est d'astreinte toutes les nuits et peut être appelé à tout moment.
- **Pôle vie sociale** : un animateur coordonnateur, des accompagnants éducatifs et sociaux et des auxiliaires de vie assurent les activités de maintien des acquis et de développement de l'autonomie.
- **Pôle hygiène** : le personnel de restauration, d'entretien (Agents de Service Hospitalier) et de maintenance assure le confort et la sécurité des résidents.

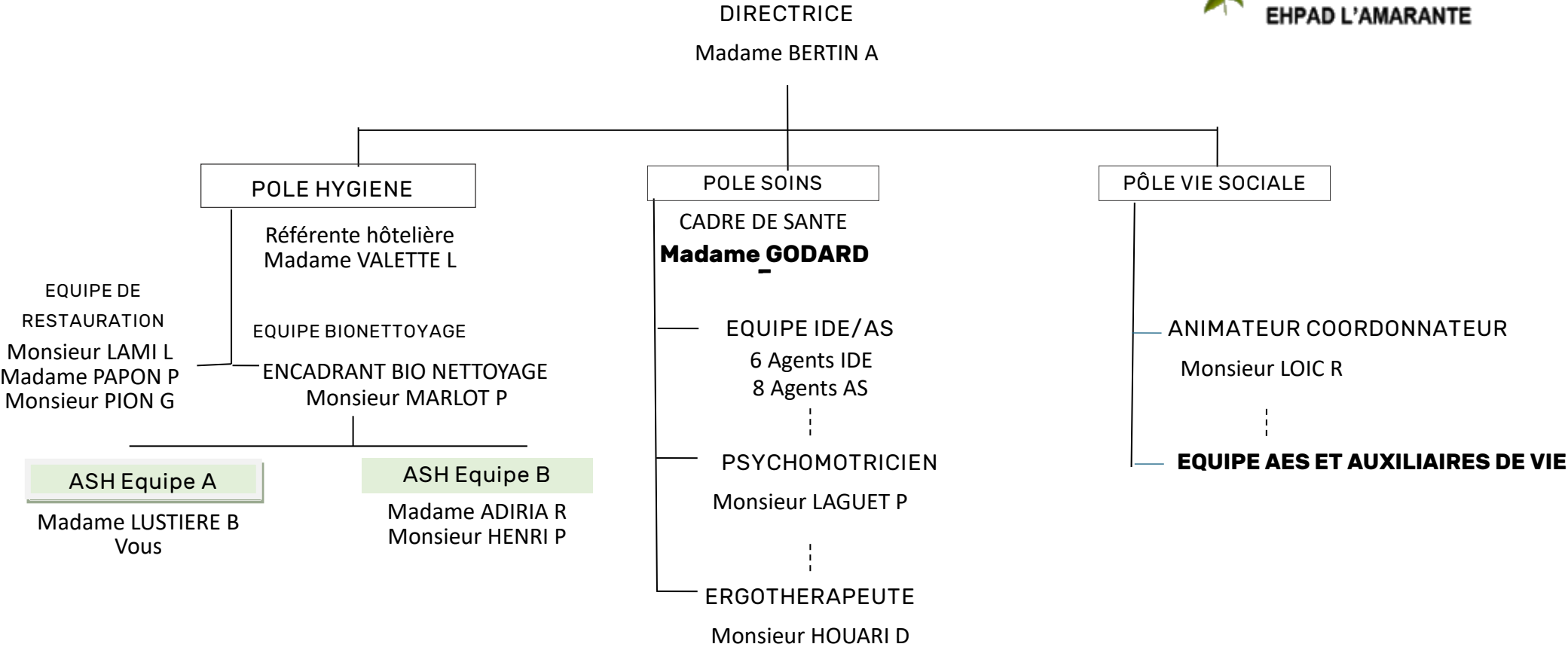
Afin de répondre aux besoins des résidents, l'organisation du service prévoit deux équipes de soins et de bionettoyage :

- 7h à 14h30 dont 30 minutes de transmissions.
- 14h à 21h30 dont 30 minutes de transmissions.

Source : auteurs du sujet

25-BCP-ASSP-U33	Dossier documentaire	SUJET 18	Page 2 sur 9
-----------------	----------------------	----------	--------------

Document 2 : Extrait de l’organigramme de l’EHPAD L’AMARANTE



Source : auteurs du sujet

Document 3 : Les différents rôles de l'équipe de bionettoyage

Encadrant bionettoyage

Monsieur MARLOT P.

Compétences

- Encadrer en proximité des équipes, gestion et développement des personnels,
- Planifier,
- Piloter et contrôler la réalisation des activités de bionettoyage des locaux,
- Former et informer les professionnels dans le domaine de l'entretien et l'hygiène des locaux.

Référent hygiéniste

Madame VALETTE L.

Compétences

- Organiser, coordonner et mettre en œuvre les actions relatives à l'hygiène hospitalière, la prévention du risque infectieux et la lutte contre les infections associées aux soins.

Agent de bio nettoyage Equipe A

Compétences

- Participer aux transmissions,
- Réaliser des opérations de bio-nettoyage des surfaces et des locaux de l'établissement,
- Vérifier et réajuster la qualité des travaux et appliquer les protocoles relatifs au bionettoyage (lutte contre les infections nosocomiales),
- Acheminer les repas dans les services et remettre en température.

Equipe aides-soignantes

Compétences

- Réalise l'entretien des matériels liés aux soins et l'entretien de l'environnement immédiat de la personne

Source : document adapté à partir du site Ministère du travail, de la santé et des solidarités (sante.gouv.fr) 02/07/2024 à 21h40

○ PRÉCAUTIONS COMPLÉMENTAIRES « CONTACT »

Les précautions complémentaires « contact » sont à appliquer, **en complément des précautions standard (PS)**, pour tout patient suspect ou atteint d'une pathologie transmissible par contact liée à certains micro-organismes : infections à bactéries multirésistantes (BMR), bactéries hautement résistantes émergentes (BHRe), *Clostridium difficile*, gale.

 D'APRÈS LES RECOMMANDATIONS ET AVEC LA PARTICIPATION DE LA SOCIÉTÉ FRANÇAISE D'HYGIÈNE HOSPITALIÈRE

LES DIFFÉRENTES MESURES

Chambre individuelle ou regroupement des personnes infectées

Ne pas confiner le patient systématiquement dans sa chambre.

Terminer l'entretien quotidien des chambres par celles des personnes infectées.

Hygiène des mains

► Réaliser une friction hydroalcoolique (FHA) dans toutes les indications de l'hygiène des mains (voir fiche Précautions standard) :

- immédiatement avant tout contact avec le patient ;
- immédiatement avant tout soin propre ou tout acte invasif ;
- après tout contact avec le patient ;
- après tout contact avec l'environnement proche du patient ;
- avant de sortir de la chambre.

► Faire précéder la FHA d'un lavage des mains au savon doux :

- en cas de contact accidentel avec un liquide biologique ;
- et systématiquement si le patient est atteint de gale ou d'infection à *Clostridium difficile*.

Port de gants

Outre les indications du port de gants mentionnées dans les PS, porter des gants en entrant dans la chambre uniquement dans le cas d'infection à *Clostridium difficile* et de gale.

Protéger la tenue

► Porter un tablier à usage unique s'il s'agit de soins avec contact direct avec le patient. L'éliminer dans les déchets assimilés aux ordures ménagères (DAOM).

Port de masque

► Uniquement si le patient présente une infection respiratoire due à un germe transmis par contact, notamment *Staphylococcus aureus* résistant à la méticilline (SARM).

► **SOIGNANT** : port d'un masque chirurgical, à l'intérieur de la chambre, à proximité du patient et lors des soins directs

► **PATIENT** : port d'un masque chirurgical systématiquement s'il doit quitter sa chambre

 Ces mesures seront levées en accord avec le médecin lorsque la période de contagiosité sera jugée terminée.

En complément, appliquer systématiquement les précautions standard.

Document 5 : Liste des chambres à entretenir dans l’aile droite de l’EHPAD L’AMARANTE

10 Juillet
St Ulrich

08
52

+ Aile droite

Mme. BREL Francisca (F)

Rechercher...

ComplèteSecteursChambresFavoris et assignésTrombinoscope

1er étage

Aile droite

Résidents

	Date de naissance	Chambres		
M. AIR Axel (H)	31/05/1936	(01)	Hébergement permanent	☆
M. ALAFREZ Douglas (H)	31/05/1945	(02)	Hébergement permanent	☆
Mme. ATANT Charles (F)	21/07/1927	(03)	Hébergement permanent	☆
Mme. BREL Francisca (F)	02/02/1930	(04)	Hébergement permanent	☆
Mme. BIDEAU Ali (F)	08/10/1932	(05)	Hébergement permanent	☆
Mme. BALE Léonie, Amandine (F)	31/05/1938	(06)	Hébergement temporaire	☆
Mme. CARGO Alex (F)	29/03/1921	(07)	Hébergement permanent	☆
Mme. COPTAIRE Elie (F)	01/06/1921	(08)	Hébergement permanent	☆
Mme. AVULEUR Edith (F)	27/09/1926	(09)	Hébergement permanent	☆
Mme. BALMASQUEZ Alonzo (F)	19/10/1928	(10)	Sortie temporaire	☆

Nouveau résidentListe des résidents

Source : document adapté à partir de la base Netsoins, le 10/07/2024 à 08h55

Document 6 : planning d'activités journalières (document à compléter)

Horaire	ACTIVITES
7h00	Transmissions orales et écrites
7h15	
7h45	
8h00	Renseignement de la fiche d'évènement indésirable
8h15 à 9h00	
9h00 à 10h15	
10h15-10h30	
10h30	
10h45	Pause
11h00	Préparation du service des repas
11h30	Distribution des repas
12h30	
13h30 à 14h30	

Source : auteurs du sujet

Document 7 : Fiche d'événement indésirable (document à compléter)

<u>Signalement par un(e) Agent :</u>	<u>Signalement par un résident(e) / Famille :</u>
Nom :	Nom et prénom :
Prénom :	Nom et prénom du résident :
Service :	Numéro de chambre :

<u>Date, heure et lieu de l'événement :</u>
Date : Heure/moment de la journée : Lieu :

<u>Anomalie constatée : Cocher la case correspondante</u>			
Prise en charge Résident	Logistique / Fournisseur	Communication / Organisation	
Matériel inadapté au patient	Hygiène des locaux	Secret Professionnel / médical	
Précautions standards/Précautions d'hygiène	Gestion du linge	Communication Interne	
Infections aux soins (IAS)	Gestion des repas	Communication extérieure	
Circuit du médicament	Gestion des déchets	Organisation du travail	
Intoxication alimentaire	EPI		
Nourriture périmée/défaut de conservation	Prestations Hôtelières (état de la chambre, salle de bain....)		

Violence / Comportement	Matériel/Produit/Sécurité des locaux	Sécurité de la personne	
Agression / Violence	Défaut de qualité	Accident du travail	
Sortie à l'insu du service/ errance (fugue)	Panne / bug informatique	Accident d'exposition au sang (AES)	
Dégradation/sabotage	Risque ou départ d'incendie	Electrisation / électrocution	
Rôdeur, bruit suspect	Dégât des eaux	Empoisonnement / exposition à des toxiques	

<u>Description des faits observés</u>
Décrire les faits : <i>(ne porter ni analyse, ni jugement, ni accusation)</i>
.....
.....
.....
.....
Action immédiate réalisée :
.....
.....
Signature :

<u>Evaluation du degré de risque :</u>
☐ Risque faible ☐ Risque modéré ☐ Risque élevé ☐ Risque critique

<u>Personne prévenue :</u>
☐ La direction ☐ Administration ☐ responsable de service
☐ administratif de garde ☐ cellule qualité ☐ autre préciser :

Source : auteurs du sujet

Document 8 : Tableau de préparation de la réunion (à compléter obligatoirement en format numérique)

Ordre du jour de la réunion	
Date et heure de la réunion	
Durée de la réunion	
Lieu de la réunion	
Animateur de la réunion	
Personnes présentes	
Document(s) à prévoir	
Outils de communication à prévoir	

Source : auteurs du sujet