

# FICHE HEUREE AUXILIAIRE DE VIE

Horaire N (nuit)

## Les Rives de Cabessut

**19H45**

Prendre BIP et téléphone de nuit.  
Signer le cahier de présence et de transmissions jour/nuit.  
Transmission orales avec IDE à l'infirmierie.

**20H00**

Rejoindre AS du 1er pour coucher et changer les résidents.



**TOUT AU LONG DE  
LA NUIT**

Lingerie: Mettre en route les machines à laver avec le linge hôtelier (serviettes de toilette, gants, nappes, tenues du personnel) + séchage.

Nettoyage des fauteuils roulants selon le calendrier établi.

Travail en binome AS/AV

**22H00**

1ERE RONDE : Distribution des traitements.

Proposer tisanes et collations de nuit en suivant le plan de soin.

Faire des changes si nécessaire.

METTRE LES CHARIOTS DE MÉDICAMENTS EN SÉCURITÉ À L'ENTRESOL

**23H00**

Pause rémunérée à l'UP

**23H30**

Ramener au RDC les chariots de petits déjeuner présents au 1er, 3eme et Batiment B.

Préparer les chariots de nursing.

Faire le ménage des vestiaires et WC du RDC.



**00H00**

2EME RONDE des résidents du 1er, 3 eme et Bat B. Faire change si besoin en fonction du plan de soin.

**2H00**

Monter le linge à plier à l'UP et effectuer les changes à 2 soignants si nécessaire.

Plier les serviettes de tables et les nappes.



**2H30**

3EME RONDE des résidents du 1er, 3eme et BAT B. Faire change si besoin en fonction du plan de soin.

**4H00**

Pause rémunérée à l'UP

**5H00**

BAT B : Faire change si besoin en fonction du plan de soin.

Faire couler le café en suivant la procédure.

Sortir le beurre et faire chauffer. le lait.

**06H30**

Préparer chariots de petits déjeuner.

**7H00**

Transmissions orales et écrites à l'infirmierie avec l'aide et AS de jours

**07H15**

Fin de poste.

Signer la feuille de présence.

Mettre le BIP en charge.

Un établissement



Mise à jour le 01/10/24