

**INFIRMIER(E) DU TEMPS D'ACCOMPAGNEMENT SOIGNANT (T.A.S.)**

FF-2211 - IDE TAS – Version 01 du 15/11/2022

*Préconisé* : IDE du Temps d'accompagnement soignant

*Dénomination actuelle de la fonction sur l'établissement* : IDE d'annonce, IDE de coordination, IDE pivot, IDE support, ...

<b>Définition du poste</b>	Infirmier(ère) du temps d'accompagnement soignant (T.A.S.) dans le cadre des Plans Cancers
<b>ETP</b>	
<b>Service ou Unité de rattachement</b>	
<b>Analyste et circuit de validation</b>	
<b>Date de la définition</b>	
<b>Date de validation</b>	

**OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION**

Ce **document-type** a pour objet de décrire les missions et l'organisation de l'activité d'un IDE participant au temps d'accompagnement soignant. Il se veut une aide pour la mise en place, la structuration, la révision des fonctions d'un IDE de TAS pour les établissements de santé de la région Auvergne-Rhône Alpes.

Il s'appuie sur le travail d'un groupe de recherche paramédical coordonné par le Réseau de Cancérologie mené entre 2017-20.

Le dispositif d'annonce s'applique à tout patient atteint de cancer.

*Chaque établissement peut préciser les moyens et la mise en œuvre qui lui sont propres.*

**MISSIONS et ACTIVITES**
**1. IDENTIFIER LES BESOINS DU PATIENT**

Identifier les besoins biopsychosociaux, détecter les fragilités et anticiper les effets indésirables potentiels liés aux thérapeutiques.

- **Quand ?** Tout au long du parcours en fonction de l'évolution de l'état du patient.
- **Comment ?**  
 Recueil et synthèse des données du dossier patient (RCP, CR de la consultation médicale d'annonce, PPS<sup>1</sup> ...)  
 Entretien avec le patient +/- un ou des proche(s)
- **Moyens ?**  
 Grilles d'entretien, grilles d'évaluation et scores

<sup>1</sup> P.P.S. : Programme Personnalisé de Soins

*Ex : Score individuel de précarité EPICES*

*Ex : Grille internationale d'évaluation des toxicités CTCAE*

*Ex : Référentiel organisationnel national-S.O.S. des patients adultes atteints de cancer. INCa, 2021.*

*Préciser et mettre en œuvre si non existant*

## 2. REPONDRE AUX BESOINS IDENTIFIES ET ORIENTER LE PATIENT ET SES PROCHES VERS DES RESSOURCES APPROPRIÉES

- **Quand ?** Lors de la consultation et/ou tout au long du parcours

- **Comment ?**

Ecouter, observer, informer, reformuler, évaluer, éduquer, orienter vers les personnes ressource adaptées.

Effectuer un compte rendu de l'entretien et l'inclure dans le dossier.

- **Moyens ?**

Documents d'informations (fiches conseils, fiche traitement patient, flyers associatifs, liste des soins de supports et coordonnées), numéro à joindre en cas de question.

Ex : INCa, ONCO-AURA, ONCOLIEN (SFPO), La Ligue,...

Alimentation du PPS au fil de l'eau

Suivi téléphonique, téléconsultation, et entretien avec le patient +/- un ou des proche(s)

Ateliers d'éducation thérapeutique

*Préciser par établissement*

## 3. COORDONNER ET SECURISER LE PARCOURS DE SOINS

- **Quand ?** Tout au long du parcours

- **Comment ?**

En interne : lien avec les unités d'hospitalisation, la P.U. I<sup>2</sup>, les équipes médicales, les services support (social, psychologue,...)

En externe :

- Lien avec les professionnels de ville : H.A.D.<sup>3</sup>, I.D.E.L.<sup>4</sup>, médecin traitant, pharmacies de ville, laboratoires de biologie médicale, établissements de proximité, C.P.T.S.<sup>5</sup> et D.A.C.<sup>6</sup>

- Lien avec les aidants, les associations de patients,...

- **Moyens ?**

Téléphone, transmission informatique sécurisée

Carnet de liaison du patient, « mallette » de liaison (ex : La Ligue)

*Préciser par établissement*

### MOYENS MIS A DISPOSITION

- Un espace dédié pour l'entretien, chaleureux, à l'abri des nuisances (téléphone, bruit) et assurant la confidentialité.

- Un bureau, un ordinateur, un téléphone, une adresse mail, un agenda

- Une fiche de poste, un organigramme.

- Temps de débriefing pluriprofessionnel organisé : analyse de pratique, supervision, échange

- Tableau de suivi de l'activité

*Procédures internes nécessaires à l'activité*

<sup>2</sup> P.U.I. : Pharmacie à Usage Intérieur

<sup>3</sup> H.A.D. : Hospitalisation A Domicile

<sup>4</sup> I.D.E.L. : I.D.E. Libéral (e)

<sup>5</sup> C.P.T.S. : Communautés Professionnelles Territoriales de Santé

<sup>6</sup> D.A.C. : Dispositif d'Appui à la Coordination

## COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

- Maintenir et actualiser ses connaissances en cancérologie (veille professionnelle) et en santé
- Maîtriser la technique de l'entretien
- Connaître ses limites personnelles et de celles de sa fonction
- Avoir un esprit de synthèse et d'analyse. Savoir prioriser.
- Connaître l'organisation et les ressources de l'établissement et de l'extérieur
- Capacités d'organisation, coordination, accueil, écoute.
- Capacité de travailler en pluridisciplinarité et savoir passer le relai

*Préciser par établissement*

## RELATIONS HIERARCHIQUES ET FONCTIONNELLES

### Hiérarchiques

Poste rattaché à la Direction des Soins

*Préciser par établissement*

### Fonctionnelles

L'intervention de l'IDE de TAS est sollicitée suite à la consultation médicale d'annonce.

Liens avec tous les acteurs intra et extrahospitaliers impliqués dans le parcours de soins du patient atteint de cancer.

*Préciser par établissement*

## QUALIFICATION PROFESSIONNELLE- NIVEAU REQUIS

- Diplôme d'état infirmier
- Autres exigés ou souhaités : *Préciser par établissement*  
Formations diplômantes (D.U.) soins de support, douleur, coordination...
- Expérience en cancérologie : *Durée à préciser*
- Formation à la technique d'entretien infirmier (général ou spécifique à l'annonce)
- Formation à l'éducation thérapeutique (E.T.P.)

## CONDITIONS D'EXERCICE

### *Préconisations :*

- Pas de temps partagé sur une même journée de travail entre activité de soins et temps d'accompagnement soignant.
- Temps de travail IDE TAS réparti sur au moins un binôme infirmier pour assurer la continuité de l'activité.
- Temps de travail, cycles, horaires
- Alternance avec poste en unité de soins (quotité dédiée), ...
- Contraintes (astreintes, gardes, ...)
- En cas d'absence, remplacé par :

*Spécifier par établissement.*