

PROFIL DE POSTE

Aide-Soignant

Service BLOC OPERATOIRE

Service SSPI Bloc 9 salles

Pôle Chirurgie

01/03/2024

Centre Hospitalier et Universitaire de Saint Etienne

Direction Générale

CHU de Saint-Etienne

42055 Saint-Etienne Cedex 2



M. Olivier BOSSARD : Directeur Général

M. Michaël BATTESTI : Directeur Général Adjoint

M. Philippe ORLIAC : DSIRMT, Coordonnateur général des soins

PRESENTATION DU SERVICE

- **LIEU D'EXERCICE**

Hôpital Nord :

- ➔ - Bloc opératoire 17 Salles (cardio-vasculaire, neurochirurgie, ORL, maxillo-facial, ophtalmologie, orthopédie traumatologie, urgences),
- ➔ - Bloc opératoire 9 Salles (urologie, gynécologie, digestif et thoracique, pédiatrie, endoscopie).

- **MISSIONS DU SERVICE**

Prise en charge de patients devant ou ayant subi une intervention chirurgicale ou endoscopique.

ORGANIGRAMME et EFFECTIF DU SERVICE

- **ORGANIGRAMME DE L'EQUIPE MEDICALE :**

- Pr S. MOLLIEX : Anesthésie
- Pr O. TIFFET : Thoracique

- Dr B. LE ROY : Digestif
- Pr C. CHAULEUR : Gynécologie
- Pr L. BADET : Urologie
- Pr A. SCALABRE : Pédiatrie

• **ORGANIGRAMME EQUIPE DIRECTION ET ENCADREMENT**

- Mr Gille LAROZE : Directeur de Pôle
- Mr P. ORLHIAC : D.S.I.R.M.T
- Mme M. ESCOFFIER : IADE, Cadre supérieure de santé du pôle Chirurgie
- Mme S. GHILAS : Cadre de santé Missions transversales
- Mme A. REYMOND : Cadre de santé IBODE Bloc 17 salles
- Mme A. VALLAT : Cadre de santé Anesthésie/Réveil
- Mr A. BRUNON : Cadre de santé junior Bloc 9 salles

CADRE GENERAL DU POSTE

- Travailler en étroite collaboration avec les infirmiers, IADE, IBODE, ASH pour assurer la qualité et la sécurité des prises en charge.

MISSIONS GENERALES et SPECIFIQUES DU POSTE

➔ **Missions Générales :**

- Les AS du service sont soumis au secret professionnel, respectent l'éthique et l'obligation de réserve et connaissent la législation en lien avec leur fonction et par la même, leurs zones de responsabilités
- L'aide-soignant contribue à une prise en charge globale des personnes, en lien avec les autres intervenants au sein d'une équipe pluridisciplinaire.
- Au sein de l'équipe, il dispense, en collaboration et sous la responsabilité de l'infirmier, des soins visant à répondre aux besoins d'entretien et de continuité de la vie de l'être et à compenser partiellement un manque ou une diminution d'autonomie

➔ **Missions**

- Accueil
- Bionettoyage
- Décontamination

➔ **Fonction principales**

➤ **Accueil**

- Assurer l'accueil des patients au bloc opératoire selon les procédures établies
- Assurer l'identitovigilance
- Participer au brancardage interne avec éventuellement une aide à l'installation des patients en salle
- Réaliser les soins de confort et de bien-être
- Observer l'état de santé et le comportement des patients
- Gérer les flux de patients

➤ **Bionettoyage**

- Réaliser les opérations de Bionettoyage spécifiques entre les interventions et en fin de programme dans les salles d'intervention et en SSPI
- Préparer les brancards
- Entretenir l'environnement immédiat du patient et refaire les lits

➤ **Décontamination**

- Assurer la décontamination des matériels en lien avec l'activité au bloc (fibroscopes, ETO, urétroscope...)
- Entretenir, nettoyer et ranger les matériels spécifiques à son domaine d'activité
- Observer le bon fonctionnement des appareils et dispositifs médicaux
- Assurer les tâches en lien avec la stérilisation et notamment en dehors des heures d'ouverture de la stérilisation centrale
- Assurer la traçabilité des opérations réalisées selon les procédures définies

➤ **Autres**

- Collaborer avec les IDE en SSPI et aider à la réalisation des soins
- Effectuer des pleins

➔ **Missions spécifiques**

- Il assure les missions qui lui sont confiées sur les domaines suivants :

➤ **Accueil et prise en charge du patient à l'arrivée en SSPI**

- Assurer l'identitovigilance
- Observer l'état de santé et le comportement des patients
- Réaliser les soins de confort et de bien-être
- Assurer les soins techniques en conformité avec le référentiel 2019 sur les nouveaux actes AS
- Gérer le flux des patients
- Assurer des transmissions orales et écrites utiles à ses collègues, aux différents professionnels et aux cadres
- Jouer un rôle important dans la gestion des informations reçues par l'accueil du bloc 9 salles

➤ **Entretenir l'environnement immédiat du patient**

- Réaliser les opérations de bionettoyage spécifiques du matériel entre chaque patient
- Effectuer des pleins
- Référencer au cadre de sa gestion des différents stocks qui lui sont confiés
- Agir contre le gaspillage (matériels, produits divers...)
- Signaler toute détérioration (mobilier, petit matériel ...)

➤ **Technicité et charge de travail**

- Cf. Fiches de tâches

COMPETENCES et CONNAISSANCES

- Protocoles de nettoyage, de Bionettoyage et d'hygiène en vigueur
- Consignes d'utilisation des détergents, désinfectants et matériels
- Connaissance de l'organigramme et des différentes fonctions des membres de l'équipe
- Connaissance du fonctionnement général du bloc et de ses intervenants
- Procédures en vigueur (ex. identitovigilance)
- Connaître le référentiel de 2019, AS sur les nouveaux actes de soins
- Maintenir à jour ses connaissances et participe à la formation des nouveaux personnels et des stagiaires

SAVOIR FAIRE

- Hygiène : respect de la tenue de bloc opératoire, pas de bijou, ongles courts sans vernis, cheveux attachés
- Rigueur dans l'application des protocoles
- Capacité d'organisation
- Adaptation rapide aux événements, aux situations
- Prise d'initiative en gardant le sens des priorités
- Mise à jour régulière de ses connaissances
- Travail en collaboration avec l'IDE
- Force de proposition
- Utilisation de l'outil informatique (EASILY - PTAH...)
- Recherche, traitement et transmission des informations pour assurer la continuité des soins
- Gestion des risques avec la déclaration des événements indésirables
- Connaître le quali 'scope du pôle chirurgie

SAVOIR ETRE

- Sens de l'accueil
- Respect d'autrui : intimité, culture, religion
- Respect du secret professionnel et Discrétion professionnelle
- Envie de s'intégrer dans une équipe pluridisciplinaire et participer à l'élaboration d'un projet collectif
- Esprit d'équipe et disponibilité
- Entretenir de bonnes relations avec l'ensemble des professionnels et partenaires du bloc
- Adopter, face aux patients et aux visiteurs, une attitude d'écoute et de respect
- Le sens des responsabilités
- La polyvalence sur les différents postes de travail inhérents au fonctionnement du bloc opératoire
- L'autonomie et l'adaptabilité face à la diversité des prises en charge provenant de toutes les spécialités chirurgicales et de l'endoscopie du bloc 9 salles

HORAIRES et CYCLE DE TRAVAIL

- Les postes de travail sont intégrés dans le roulement général du bloc commun.
- Les postes de travail couvrent l'ouverture et la fermeture du SSPI
- Temps de travail : 7h40
- Temps de travail sur le poste de nuit : 10h
- Les horaires et les missions des différents postes de travail sont précisées sur les fiches de tâche
 - Un poste de journée sur l'horaire 8h à 15h40 qui correspond au code 8 sur le logiciel du temps de travail
 - Un poste du soir sur l'horaire 11h20 à 19h qui correspond au code 12 sur le logiciel du temps de travail

	L	M	M	J	V	S	D
Semaine 1	N	N	RC	RH	N	N	N
Semaine 2	RH	RC	N	N	RC	RH	RH
Semaine 3	RTT	D3	D3	D3	D3	RH	RH
Semaine 4	F1	F1	F1	F1	F1	RH	RH
Semaine 5	B1	B1	B2	S1	S1	RH	RH
Semaine 6	M2	M2	M2	M2	M2	RH	RH
Semaine 7	VA	VA	VA	VA	VA	RH	RH
Semaine 8	D4	D4	VB	RH	M1	M1	M1
Semaine 9	RH	RTT	B1	B1	B1	RH	RH
Semaine 10	M1	M1	M1	M1	A2	RH	RH
Semaine 11	F2	F2	F2	F2	F2	RH	RH
Semaine 12	D2	D2	RT	B2	B2	RH	RH
Semaine 13	12	12	12	12	12	RH	RH
Semaine 14	VB	VB	VA	VA	VA	RH	RH
Semaine 15	A1	A1	A1	A1	A1	RH	RH
Semaine 16	S1	S1	S1	RTT	RH	S1	S1
Semaine 17	D3	RH	D4	D4	D4	RH	RH
Semaine 18	VA	VA	VA	VB	VB	RH	RH
Semaine 19	B1	B1	B1	B1	B1	RH	RH
Semaine 20	F1	F1	F1	F1	F1	RH	RH
Semaine 21	A2	A2	A2	A2	RTT	RH	RH
Semaine 22	S2	S2	S2	S2	S2	RH	RH
Semaine 23	8	8	8	8	8	RH	RH

Règles :

- Alternance jour-nuit

- 12h minimum entre deux postes de travail
- Basé sur 23 semaines pour assurer un roulement sur les deux blocs et le SSPI
- RTT réparties sur les différents jours de la semaine
- Équité respectée entre les 23.5 ETP
- Plannings temps partiels établis selon règles institutionnelles avec journées de récupérations au prorata de la quotité de travail, réparties sur les différents jours de la semaine, en respectant les règles d'équité

LIENS HIERARCHIQUES ET FONCTIONNELS

- Les agents sont sous la responsabilité de la cadre des Missions Transversales du Bloc Commun laquelle assure le bon fonctionnement de l'organisation générale et du planning.

RISQUES LIES AU POSTE (décret n° 2001-1016 du 5 Novembre 2001)

- Respecter les protocoles concernant l'hygiène et la sécurité des personnes
- Utiliser les moyens de protection adaptés en suivant les consignes et conseils d'utilisation (Gants, vêtements, matériels, produits ...)
- Risque infectieux
- Risques liés à la manutention des patients (formation spécifique)