	FICHE DE POSTE GEST. RESSOURCES HUMAINES	Version : A Modification mineure : a
	FP GRH 001 A	Date de création : 24/04/06
	<i>Fiche de poste Agent de stérilisation</i>	Page : 1 sur 5 Annexes : 0

Définition de la fiche de poste :

La fiche de poste permet de clarifier et de formaliser les missions et activités exercées par chacun au quotidien. Elle précise les qualités nécessaires au poste, l'organisation du temps de travail, les liaisons hiérarchiques. La fiche de poste est un outil à disposition des agents, de leurs responsables, ainsi que plus largement de la gestion des services. Elle est traditionnellement utilisée dans le cadre du recrutement interne des agents.

POSTE : AGENT DE STERILISATION

SERVICE : STERILISATION

TITULAIRE DU POSTE :

DATE D'AFFECTATION AU POSTE :

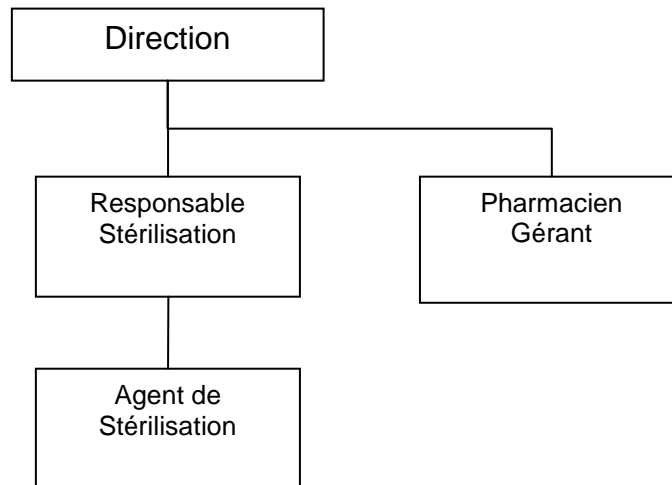
	TITULAIRE DU POSTE	SUPERVISEUR IMMEDIAT
NOM, PRENOM		PAVIA Cathy
Date		
Signature		

	Rédaction	Validation	Approbation
NOM, PRENOM	COSSO Véronique	CANDELLA Daniel	MARTEL Carine
FONCTION	Responsable Stérilisation	Pharmacien	Responsable Qualité
Date			
Signature			
Date de mise en application :			
Code de la procédure associée :			

	FICHE DE POSTE GEST. RESSOURCES HUMAINES	Version : A Modification mineure : a
	FP GRH 001 A	Date de création : 24/04/06
	<i>Fiche de poste Agent de stérilisation</i>	Page : 2 sur 5 Annexes : 0

PRESENTATION DU SERVICE

- ❖ Localisation : étage -1, accessible par l'ascenseur ouest
- ❖ Organigramme :



- ❖ Activités du service : stérilisation


PRESENTATION DU POSTE

- ❖ Missions et activités (*Pourquoi ce poste et Que fait-on dans ce poste*) : décontamination, nettoyage, reconditionnement, stérilisation et livraison du matériel de chirurgie

A L'OUVERTURE : 7H30

ZONE PROPRE

- ✓ Expédition des matériels conditionnés stériles au bloc opératoire
- ✓ Mise en route des autoclaves
- ✓ Lancement des tests sur chacun des appareils (cf. procédure)
 - test de vide
 - test de Bowie Dick
- ✓ Nettoyage des paillasses
- ✓ Conditionnement du reliquat des matériels non stériles
- ✓ Validation et archivage des tests (cf. procédure)
 - en cas de non validation, en référer à la responsable de stérilisation et reprise de l'ensemble des tests par appareil non conforme
 - consignation des événements sur le cahier de maintenance
 - appel du SAV si besoin

	FICHE DE POSTE GEST. RESSOURCES HUMAINES	Version : A Modification mineure : a
	FP GRH 001 A	Date de création : 24/04/06
	<i>Fiche de poste Agent de stérilisation</i>	Page : 3 sur 5 Annexes : 0

ZONE DESSOUILLAGE

- ✓ Nettoyage des paillasses
- ✓ Autolaveurs :
 - nettoyage des filtres
 - vérifications des pièces mobiles
 - vérification des niveaux des produits détergents et de rinçage (inscrire les dates de mise en service de ces produits sur leur emballage)
 - mise en route des appareils (bouton Marche/Arrêt)
- ✓ Vérification de la présence éventuelle dans le monte-charge de matériels en provenance du bloc opératoire


PENDANT LA JOURNEE

ZONE PROPRE

- ✓ Réception du matériel après cycle lavage
 - cf procédure
- ✓ Validation de la documentation de charge, traçabilité de sortie des charges (Optim)
 - cf procédure
- ✓ Contrôle visuel de l'instrumentation (propreté, séchage)
 - cf procédure
- ✓ Recomposition des boites suivant fiches descriptives
 - cf procédure
- ✓ Préparation des charges d'autoclave, traçabilité du conditionnement (Optim)
 - cf procédure
 - Etablissement de la fiche de charge correspondant à chaque cycle de stérilisation
- ✓ Lancement du cycle de stérilisation
 - cf procédure
- ✓ Validation des charges en fin de cycle, traçabilité et archivage des documentations de charges
 - cf procédure
 - vérifier régulièrement les consommables imprimante
 - en cas de non validation, reprise du cycle de stérilisation
 - consignation des événements sur le cahier de maintenance
 - appel du SAV si besoin
- ✓ Expédition des matériels conditionnés stériles au bloc opératoire

ZONE DESSOUILLAGE

- ✓ Respecter les consignes concernant les AERV et les précautions standards
- ✓ Réception du matériel immergé en provenance du bloc opératoire ou des services de soins
 - cf. procédure
 - identification du risque suivant fiche de liaison Bloc/Stérilisation et Services de Soins/Stérilisation

	FICHE DE POSTE GEST. RESSOURCES HUMAINES	Version : A Modification mineure : a
	FP GRH 001 A	Date de création : 24/04/06
	<i>Fiche de poste Agent de stérilisation</i>	Page : 4 sur 5 Annexes : 0

- ✓ Traçabilité du lavage (Optim)
- ✓ Préparation des charges des autolaveurs (disposition des matériels dans les paniers adaptés)
 - cf. procédure
 - établissement de la fiche de charge correspondant à chaque cycle de lavage et transmission
- ✓ Lancement du cycle de lavage
- ✓ Biodécontamination
- ✓ Traitement manuel des matériels non immergeables (moteurs, câbles, optiques.....)
 - cf. procédure
- ✓ Nettoyage régulier des paillasses et du sol
- ✓ En cas défaut sur un autolaveur
 - acquittement de l'alarme
 - identification du défaut et lancement d'un nouveau cycle complet ou appel du SAV
 - Signaler à la responsable de stérilisation


A LA FERMETURE

ZONE PROPRE

- ✓ Arrêt des autoclaves
- ✓ Purge des compresseurs des autoclaves
- ✓ Eteindre la thermo-soudeuse
- ✓ Vérifier la position du monte-charge propre (au niveau -3)
- ✓ Nettoyage des postes de travaux, des appareils et des sols

ZONE DESSOILLAGE

- ✓ Arrêt des autolaveurs
- ✓ Nettoyage des postes de travaux, des appareils et des sols, éteindre les ordinateurs
- ✓ Vérifier la position du monte charge sale (au niveau -3)
- ✓ Ménage de la stérilisation (vapeur, une fois par mois), des placards (une fois par mois), vestiaires tous les jours
- ❖ Profil du candidat :
 - ✓ Connaissances spécifiques et expérience minimale requises : **1^{er} stade des Bonnes Pratiques en Stérilisation.**

	FICHE DE POSTE GEST. RESSOURCES HUMAINES	Version : A Modification mineure : a
	FP GRH 001 A	Date de création : 24/04/06
	<i>Fiche de poste Agent de stérilisation</i>	Page : 5 sur 5 Annexes : 0

❖ Organisation du temps de travail :

✓ Horaires d'application : **7h30 - 22h00**

Roulements : **07h30 - 15h30**
 10h30 - 18h30
 14h00 - 22h00

✓ Repos hebdomadaires : **samedi - dimanche**

✓ Congés annuels : **25 jours ouvrés par an**

❖ Spécificités :

✓ Tenue vestimentaire exigée : **cf. procédure « Tenue en stérilisation » PC STE 006 A**

❖ Objectifs (stabilisation, progrès, changement, formation) :

✓ Formation :

▪ **« Conducteur d'autoclave » : 16/05/06 par l'APAVE**

✓ Objectifs : **obtenir les autres stades des Bonnes Pratiques en Stérilisation**