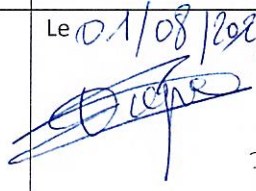


 CHU de Martinique	FICHE DE POSTE INFIRMIERE DE BLOC OPERATOIRE - NPT		Code :
	Direction des Ressources Humaines et Relations Sociales		Date Création : 2023

INFIRMIERE DE BLOC OPERATOIRE - NPT

	REDACTION	VALIDATION POLE	VALIDATION COORDINATION GENERALE DES SOINS	VERIFICATION	APPROBATION
Nom, Prénom, Fonction	Mme Anite LAURENCIUS CSS Bloc NPT	Mr Thierry VIGNE CSS de Pôle ABS	Mme AKRONG Odile, Directrice Coordonnatrice Générale des Soins	Mme LABACHE Sylvie, Responsable GPMC (méthode, qualité RH) Mme ALEXANDRE Nadine, Préventeur- Service Prévention	Mr Eric ROLLO Directeur des Ressources Humaines et Relations Sociales
Date et Signature	Le	Le 01/08/2024 	Le 01/08/2024  <i>CHU de Martinique</i> Direction de la Coordination Générale des Soins Mme AKRONG Odile Directrice des Soins	Le	Le

CODIFICATION R.M.S.A. (Répertoire des Métiers de la Santé et de l'Autonomie)

Intitulé du métier	Famille	Sous famille	Code RMSA
IBODE	SOINS	Soins médico-techniques	

Tableau d'évolution (Faire figurer ici l'ensemble des modifications apportée au présent document afin d'en constituer l'historique)

Date de la demande de modification	Nature de la modification	Demandeur	Numéro de la version – Date de fin de rédaction
04 juillet 2023	Mise à jour		

 CHU de Martinique	FICHE DE POSTE INFIRMIERE DE BLOC OPERATOIRE - NPT	Code :
	Direction des Ressources Humaines et Relations Sociales	Date Création : 2023

➤ PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

Le CHU de Martinique est un établissement public de santé assurant une triple mission de Soins, d'Enseignement et de Recherche.

Le CHU de Martinique répond aux besoins en soins de proximité de la population et assure également des missions spécifiques de santé publique ainsi que la prise en charge de pathologies lourdes ou compliquées.

Il est engagé dans une politique de coopération dans la Caraïbe visant à accueillir et assurer des soins à des patients en situation critique ou relevant de spécialités non disponibles dans les autres îles de la Caraïbe.

Par ailleurs, il participe à la formation et à l'enseignement des professionnels de santé, aidant au développement de l'offre inter-régionale.

Le CHU de Martinique est un établissement multi-sites : le site Pierre Zobda Quitman 1, le site Pierre Zobda Quitman 2, la Maison de la Femme, de la Mère et de l'Enfant, le Centre Emma Ventura, le site Albert Clarac (commune de Fort de France), le site de Mangot Vulcin (commune du Lamentin) et le site Louis Domergue (commune de Trinité).

Il se compose de Directions administratives et techniques, de pôles cliniques et médicotechniques qui prennent en charge des disciplines médicales, chirurgicales, obstétricales, gériatriques et gérontologiques, et de structures médico-sociales.

➤ DEFINITION DU POSTE

L'Infirmier(ière) de Bloc Opératoire Diplômé(e) d'Etat est un professionnel spécialisé qui prend soin des personnes bénéficiant d'interventions chirurgicales, d'endoscopies et d'actes techniques invasifs à visée diagnostique et/ou thérapeutique. Il organise et réalise des soins et des activités en lien avec le geste opératoire en pré, per et post-interventionnel. Il met en œuvre des mesures d'hygiène et de sécurité en tenant compte des risques inhérents à la nature des interventions, à la spécificité des patients, au travail en zone protégée et à l'utilisation de dispositifs médicaux spécifiques.

Il intervient au sein d'une équipe pluri professionnelle dans toutes les disciplines chirurgicales et dans différents secteurs opératoires.

➤ ENVIRONNEMENT DU POSTE

Lieu principal d'affectation

Pôle/Direction

Bloc opératoire	Anesthésie-Blocs-Stérilisation
-----------------	--------------------------------

Unité Fonctionnelle

Service ou précisions

3804	Bloc opératoire (Cardiologie, Neurologie, Ophtalmologie, ORL, Orthopédie, Traumatologie, Viscérale,...)
------	---

Lien(s) hiérarchique(s) :

L'Infirmier de bloc opératoire diplômé d'Etat est placé par délégation du directeur de l'établissement sous l'autorité du coordinateur général des soins et du directeur des soins.

Lien(s) fonctionnel(s) :

Il exerce sa fonction :

- Sous l'autorité du cadre supérieur de santé
- Sous l'autorité fonctionnelle du chef de service, du responsable médical de pôle et du responsable administratif de pôle

 CHU de Martinique	FICHE DE POSTE INFIRMIERE DE BLOC OPERATOIRE - NPT	Code :
	Direction des Ressources Humaines et Relations Sociales	Date Création : 2023

Relations professionnelles principales :

- ☞ Encadrement de proximité, encadrement supérieur
- ☞ Equipe chirurgicale et anesthésiste
- ☞ Internes
- ☞ Régulateurs
- ☞ Brancardiers
- ☞ Aides-soignants
- ☞ Agents de service hospitalier
- ☞ IDE de soins post-interventionnels (SSPI)
- ☞ Médecins intervenants

➤ DESCRIPTION DU POSTE

MISSIONS DU POSTE

Missions principales :

- Appliquer les procédures de soins se référant aux protocoles établis
- Assurer les fonctions de circulante, d'instrumentiste et d'assistant de chirurgie
- Créer une relation de confiance avec le patient et son entourage
- S'intégrer dans la démarche qualité
- S'impliquer dans la prévention des risques
- Organiser et planifier des tâches avec méthode, efficacité, rapidité, en tenant compte de leurs spécificités et du degré d'urgence
- Recueillir des informations en liaison avec l'organisation (programmation, dysfonctionnements...)
- Evaluer les activités et incidents en équipe pour des mesures correctives et des réajustements
- Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène et de stérilisation
- Veiller au bon respect des règles de sécurité
- Préparer et assurer le bon déroulement des interventions pour une prise en charge globale de l'opéré
- Assurer des transmissions orales et écrites concernant l'opéré, sa prise en charge, le matériel et d'éventuels incidents
- Partager les informations urgentes
- Participer à la maintenance et à la gestion des stocks des dispositifs médicaux stériles et non stériles
- Maîtriser les consommations, gestion et rangement des stocks
- Participer à la vérification et la maintenance préventive des équipements et du matériel
- Assurer la traçabilité des dispositifs médicaux et des actions réalisées
- S'investir dans la recherche infirmière pour l'amélioration de la qualité des soins
- Participer à la réalisation des actions correctives lors des tours de piste environnement
- Participer à la vie du service et du pôle
- Participer à l'élaboration du projet de service
- Participer à l'accueil des stagiaires et des nouveaux arrivants
- Réactualiser régulièrement ses connaissances
- Réaliser des actions d'autoformation internes au service

 CHU de Martinique	FICHE DE POSTE INFIRMIERE DE BLOC OPERATOIRE - NPT	Code :
	Direction des Ressources Humaines et Relations Sociales	Date Création : 2023

Missions spécifiques :

- Participer à la standardisation des pratiques professionnelles : rédiger, actualiser les procédures et protocoles (hygiène, préparation des interventions, instrumentation, stérilisation)
- Elaborer des fiches techniques
- Favoriser la communication et les échanges internes et externes au bloc opératoire
- Valoriser la profession d'IDE et de spécialisation
- Participer à l'auto-remplacement ponctuel en cas d'absence
- Participer, organiser et réaliser les activités liées aux prélèvements d'organes
- Assurer les permanences ponctuelles pour garantir la continuité de l'activité
- Assurer les activités de la cellule de régulation
- Assurer les missions de référent

Textes réglementaires de référence pour le poste :

- **Fonction publique hospitalière** : décret n°91-155 du 6 février 1991 ; loi n°86-33 du 9 janvier 1986 (dispositions statutaires)
- **IBODE** :
 - Arrêté du 27 janvier 2015 relatif aux actes et activités et à la formation complémentaire prévus par le décret n° 2015-74 du 27 janvier 2015, relatif aux actes infirmiers relevant de la compétence exclusive des infirmiers de bloc opératoires
 - Décret n° 2015-74 du 27 janvier 2015 relatif aux actes infirmiers relevant de la compétence exclusive des infirmiers de bloc opératoire
 - Arrêté du 24 février 2014 relatif aux modalités d'organisation de la validation des acquis de l'expérience pour l'obtention du diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire
 - Arrêté du 27 avril 2022 relatif à la formation conduisant du 20 décembre 2017 relatif à la VAE pour l'obtention du diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire
 - Arrêté du 19 décembre 2016 modifiant l'arrêté du 24 février 2014 relatif aux modalités d'organisation de la validation des acquis de l'expérience pour l'obtention du diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire
 - Arrêté du 12 mars 2015 modifiant l'arrêté du 22 octobre 2001 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire
 - Arrêté du 15 mars 2010 modifiant l'arrêté du 22 octobre 2001 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire
- **IDE** :
 - Décret n° 2016-1605 du 25 novembre 2016 portant code de déontologie des infirmiers
 - Décret n° 2002-194 du 11 février 2002 relatif aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'infirmier
 - Décret n° 93-221 du 16 février 1993 relatif aux règles professionnelles des infirmiers et infirmières
 - Décret n° 92-48 du 13 janvier 1992 modifiant le décret n°71-388 du 21 mai 1971 portant création d'un certificat d'aptitude aux fonctions d'infirmier en salle d'opération
- **Risques professionnels** :
 - Circulaire DGS-DH n° 98/249 du 20 avril 1998 sur la prévention de la transmission des agents infectieux véhiculés par le sang ou les autres liquides biologiques lors des soins

 CHU de Martinique	FICHE DE POSTE INFIRMIERE DE BLOC OPERATOIRE - NPT	Code :
	Direction des Ressources Humaines et Relations Sociales	Date Création : 2023

Formation(s) permettant l'accès au poste et le maintien de l'employabilité dans le poste :

Diplômes :

- Diplôme d'Etat Infirmier
- Diplôme d'Etat Infirmier de Bloc Opératoire
- Validation des acquis de l'expérience sous conditions

Formations spécifiques :

- Sécurité incendie
- AFGSU 1 et 2
- DSA gestes d'urgences
- NRBC
- Gestes et postures
- Formation du nouvel arrivant sur l'hygiène hospitalière
- Formation à la manutention des patients
- Hygiène hospitalière
- Formation PRAP (Prévention des Risques liés à l'Activité Physique)

➤ PROFIL DU POSTE

COMPETENCES/QUALITES ATTENDUES

Connaissances requises :

- Fonctionnement du bloc opératoire et des secteurs interdépendants
- Règles d'hygiène et d'asepsie au bloc opératoire
- Dispositifs médicaux, équipements (contrôle de leur disponibilité et de leur fonctionnalité)
- Connaissance et évaluation des risques professionnels
- Techniques et organisation des soins au bloc opératoire
- Anatomie et physiologie, disciplines médicales et scientifiques du domaine d'activité
- Gestion des risques
- Prévention des infections nosocomiales
- Démarche, méthodes et outils de travail à la qualité
- Organisation globale du CHU (circuit d'information, circuit patient, instance dirigeante, instances consultatives)
- Evolution des formations et des métiers de la santé
- Notions de législation hospitalière et professionnelle
- Utiliser les protocoles en vigueur, consignes écrites, fiches techniques
- Normes de sécurité et d'hygiène
- Savoir assurer une transmission écrite et orale
- Règles de bonnes pratiques
- Connaissance des différentes chartes

Savoir-Faire requis :

- Sélectionner et utiliser les informations pertinentes à propos du patient en vue de l'intervention
- Assurer les fonctions de circulant, d'aide opératoire, d'instrumentiste
- Organiser et coordonner l'activité, les déplacements, l'emplacement des dispositifs médicaux et les soins en respectant les règles d'hygiène et de sécurité
- Créer une relation de confiance avec le patient et son entourage
- Identifier et choisir les dispositifs médicaux stériles et non stériles adaptés à l'acte opératoire et à l'opéré selon les règles de bonnes pratiques
- Utiliser et orienter vers les procédures, protocoles et bonnes pratiques pour garantir les bonnes conditions d'hygiène et de sécurité pour le patient et le personnel

 CHU de Martinique	FICHE DE POSTE INFIRMIERE DE BLOC OPERATOIRE - NPT	Code :
	Direction des Ressources Humaines et Relations Sociales	Date Création : 2023

- Adapter l'installation du patient selon le déroulement de l'intervention en prévenant les risques
- Réaliser le champ opératoire
- Préparer et gérer une table d'instrumentation
- Anticiper les besoins de l'équipe opératoire pendant l'intervention
- Savoir évoluer dans un environnement aseptisé
- Elaborer et utiliser les logiciels dédiés au domaine d'activité
- Transférer son savoir-faire aux étudiants et aux arrivants

Qualités attendues :

- Rigueur
- Organisation
- Capacité à communiquer, évaluer les situations
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à s'adapter au changement et à la mobilité
- Ponctualité
- Maîtrise de soi
- Prise d'initiatives
- Disponibilité et adaptabilité
- Polyvalence
- Grande ouverture d'esprit
- Respect des outils de travail
- Respect des valeurs humaines
- Sens de l'économie
- Ethique professionnelle et déontologie
- Curiosité
- Sens de la négociation
- Discrétion

➤ **ORGANISATION DU TRAVAIL**

Temps de travail :

X 100% ☐ Autres (précisez) :

☐ 35h ☐ 36h ☐ 37h ☐ 37h30 ☐ 38h ☐ 39h

☐ Travail de jour ☐ Service organisé en 10 heures ☐ Repos variables
☐ Travail de nuit ☐ Service organisé en 12 heures ☐ Autre (précisez) :
☐ Travail en jour / nuit ☐ Repos fixes

Astreintes : ☐ Oui ☐ Non

 CHU de Martinique	FICHE DE POSTE INFIRMIERE DE BLOC OPERATOIRE - NPT	Code :
	Direction des Ressources Humaines et Relations Sociales	Date Création : 2023

Contraintes liées au poste :

- Astreintes
- Horaires atypiques (nuit)
- Travail week-end et jours fériés
- Exposition à des agents biologiques
- Ambiances physiques :
 - Travail en lumière artificielle permanente
 - Rayonnements ionisants
- Contraintes biomécaniques :
 - Manutention des malades et de dispositifs médicaux
 - Nombreux déplacements dans les salles
 - Station debout prolongée
 - Gestes répétitifs pour le nettoyage

Risques professionnels associés au poste et mesures de protection mises à disposition :

Risques professionnels

Mesures de protection individuelles et collectives

<u>Accidents du travail :</u> ☞ Accidents d'exposition au sang et aux liquides biologiques par OPCT (objets piquants, coupants, tranchants) ☞ Lombalgies, scapulalgies ☞ Chutes ☞ Contusions par choc en cas d'encombrement ☞ Irradiation accidentelle ☞ Brûlure, risque électrique ☞ Agressions verbales et/ou physiques	☞ Gants à usage unique, masque chirurgicale, visières de protection, procédure écrite en cas d'accident ☞ Ergonomie de la manutention ☞ Conteneurs adaptés pour les produits souillés ☞ Soutien psychologique en cas d'agression ☞ Procédure écrite en cas d'agression ☞ Tenue réglementaire : calot, charlotte, bonnet, masques, lunettes, casaque, pantalon, chaussures adaptées, sur-chaussures, gants stériles et non stériles ☞ Suivi adapté par le Service de Prévention et de Santé au Travail
<u>Maladies professionnelles :</u> ☞ Risque infectieux (mycobactéries...) ☞ Risques chimiques (formaldéhyde...) ☞ Risques physiques (affection chronique du rachis lombaire...)	☞ Intervention spécifique et adaptée de la médecine du travail
<u>Liés à l'activité :</u> ☞ Dépression nerveuse, stress, angoisse, culpabilisation, démotivation, alcoolisme, stupéfiants, tabagisme ☞ Variation de poids ☞ Dermatoses irritatives en rapport avec le lavage et la désinfection répétés des mains par friction hydro-alcoolique ☞ Insuffisance veineuse liée à la station debout prolongée et au piétinement	☞ Organisation correcte des plannings ☞ Formation pour la gestion de l'urgence et du stress ☞ Mesures préventives : port de bas de contention, psychologue du travail ☞ Mesures individuelles adaptées par le SPST

 CHU de Martinique	FICHE DE POSTE INFIRMIERE DE BLOC OPERATOIRE - NPT	Code :
	Direction des Ressources Humaines et Relations Sociales	Date Création : 2023

Vaccinations et suivi médical renforcé liés au poste :

Les vaccinations obligatoires et recommandées sont vérifiées et mises à jour par le Service de Santé au Travail.

- ☐ Suivi médical renforcé :
- ☐ lié au poste, précisez : (Se rapporter au tableau en annexe du guide. Ex : poste exposant aux rayons ionisants, pression hyperbare, amiante...)
 - ☐ lié à l'agent, précisez : (A remplir au moment où l'agent signe la fiche de poste. Ex : restrictions médicales, handicap)

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Texte de référence

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (dite loi Le Pors), modifiée par la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016.

Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière modifiée.

Rappels :

* Cette fiche de poste est susceptible d'évoluer au gré des modifications de l'organisation du service et de l'évolution des activités du CHUM.

* L'agent est recruté au nom du CHUM, et non au seul bénéfice d'un pôle, d'un service, d'un site, ou d'un bâtiment. En ce sens, il peut être appelé à réaliser ses missions sur un autre site que celui correspondant à son affectation habituelle.

* En tant qu'agent du CHUM, une participation active aux différentes réunions en place au sein du service, du pôle et/ou de l'institution pour lesquelles sa présence est requise, est attendue.

* La présente fiche de poste ne vise à aucune exhaustivité de missions, de tâches ou d'activités. Sa lecture s'effectue en lien avec les textes réglementaires régissant la profession, le métier, le poste et les référentiels de formation en vigueur. Une activité demandée à un agent et qui ne ferait pas partie de la présente fiche de poste ne saurait être opposée par ce dernier si celle-ci correspond au cadre réglementaire et professionnel décrit par les autres documents cités précédemment.

* Les agents de la Fonction Publique Hospitalière sont soumis à l'obligation de continuité de service. Ceci comprend la modification de planning, la transmission des informations clés, de la localisation des documents et du fonctionnement du service aux supérieurs hiérarchiques ainsi qu'à ses collègues en cas d'absence programmée, et la traçabilité des actions menées et des situations des différents dossiers gérés en cas d'absence inopinée ou de cas de force majeure.

Remis à Nom, Prénom de l'agent.....
qui en a pris connaissance et en accepte les termes.

Le :

Signature de l'agent :