

## FICHE DE POSTE

**Interne - Stérilisation/Dispositifs Médicaux Stériles**

**CENTRE HOSPITALIER PERPIGNAN  
POLE MEDICO-TECHNIQUE  
SERVICE:Pharmacie - Stérilisation**

### CADRE DE REFERENCE :

- Code de déontologie des pharmaciens
- Bonnes Pratiques de Pharmacie Hospitalière - Juin 2001
- Bonnes pratiques de préparation - décembre 2007
- Décret 95-278 du 13 mars 1995 relatif à la pharmacovigilance
- Décret 2000-1316 du 26 décembre 2000 relatif aux pharmacies à usage intérieur
- Décret 2004-99 du 29 janvier 2004 relatif à la pharmacovigilance
- Décret 2004-451 du 21 mai 2004 relatif aux pharmacies à usage intérieur
- Décret 2005-10231 du 24 août 2005 relatif au contrat de bon usage des médicaments et produits et prestations
- Décret 2015-355 du 27 mars 2015 relatif au contrat de bon usage des médicaments et produits et prestations
- Décret 2008-1121 DU 31 octobre 2008 relatif au contrat de bon usage des médicaments et des produits et prestations mentionné à l'article L.162-22-7 du code de la sécurité sociale
- Arrêté du 28 avril 2005 relatif aux Bonnes Pratiques de pharmacovigilance
- Arrêté du 6 avril 2011 relatif au management de la Qualité
- Arrêté du 27 avril 2017 relatif au contrat d'amélioration de la qualité et de l'efficacité des soins
- Circulaire DGOS/PF2/2012/72 du 14 février 2012 relative au management de la qualité de la PEC médicamenteuse dans les établissements de santé
- Ordonnance 2016-1729 du 15 décembre 2016 relative aux pharmacies à usage intérieur
- Organigramme du service Pharmacie-Stérilisation

NATURE DU POSTE : interne en pharmacie

DEFINITION DU POSTE : sous l'autorité et la responsabilité du Pharmacien Chef de Service, encadré par le pharmacien responsable du secteur stérilisation, l'interne participe au fonctionnement général du secteur stérilisation. Il met ses compétences théoriques et pratiques au service du patient, des équipes médicales et soignantes.

### LIEN HIERARCHIQUE :

En amont : Pharmacien Chef de service, praticiens hospitalier du service

En aval : cadres de santé, IDE, préparateurs, magasiniers et aide-soignants affectés à la Stérilisation

## **MISSIONS** (liste indicative, non exhaustive)

L'interne travaille sous la responsabilité effective du pharmacien responsable du secteur stérilisation, il reçoit une formation spécifique approfondie sur toutes les tâches effectuées par le pharmacien responsable du secteur, à l'issue de cette période de formation, après validation des acquis l'interne peut être amené à participer aux tâches suivantes :

### **1 - Management des processus de stérilisation**

- Participer à l'organisation des processus de stérilisation
- Garantir la maîtrise des processus
- Participer à une veille réglementaire et technologique dans le domaine de la stérilisation
- Participer à la détermination des moyens nécessaires à l'obtention de la qualité technique et pharmaceutique des processus de stérilisation, et leurs conformités aux référentiels en vigueur.
- Participer au développement et à l'exploitation d'indicateurs d'activité
- Rendre compte des dysfonctionnements au pharmacien responsable du secteur

### **2 - Gestion des Dispositifs Médicaux Stériles**

- Participer à la définition de l'état des besoins
- Participer à la réalisation des essais avec les utilisateurs
- Participer aux réunions de pré-choix lors des campagnes d'achat
- Collaborer avec la COMEDIMS pour la validation des demandes de nouveaux référencements.
- Participer aux commissions d'appel d'offre
- Participer au suivi des tableaux de bords des unités fonctionnelles
- Réaliser des études médico-économiques, des études ciblées ou des études de faisabilité type coût efficacité sur un DMS, sur une nouvelle technique médicale ou sur un nouveau mode de prise en charge
- Participer à la matériovigilance : suivre et mettre en place des actions
- Réaliser des Evaluations des Pratiques Professionnelles dans les unités de soins
- Participer à la gestion des sutures et ligatures

### **3 - Amélioration continue de la qualité**

- Participer au développement de la politique qualité du service
- Participer à la gestion des produits et des processus non conformes
- Participer à la mise en place des mesures préventives et correctives
- Participer au suivi des mesures préventives et correctives
- Participer à la mise en place des indicateurs qualité
- Assurer un suivi des indicateurs qualité
- Participer au suivi de la gestion documentaire en stérilisation
- Participer à l'évaluation de la satisfaction du client

### **4 - gestion des interfaces**

- S'assurer des besoins des « services clients » et les satisfaire
- Participer à toute action visant à la prévention des infections nosocomiales en relation avec le CLIN, le service d'Hygiène etc...

## 5 - publication

L'interne sera accompagné par les pharmaciens du service pour la réalisation de publications et de posters

## 6 - formation

- Participer aux réunions de concertation bloc - stérilisation
- Suivre des interventions chirurgicales pour mieux appréhender les besoins des chirurgiens
- Participer aux réunions des conseils de BO
- Participer aux réunions de formation régulières organisées par les praticiens du CHP à l'attention de tous les internes de l'établissement
- Participer aux formations d'hygiène hospitalière
- Participer aux réunions de service
- Participer au COMEDIMS et à la préparation des réunions.
- Participer à l'encadrement des 5° AHU

## ACTIVITES OPERATIONNELLES : (liste indicative, non exhaustive)

- Participer à l'évaluation et à l'actualisation des procédures et instructions de travail relatives aux opérations de stérilisation
- Participer à l'évaluation et à l'actualisation des procédés et instructions de travail relatives aux processus de maintenance, contrôles, approvisionnement
- Participer à la vérification des éléments de traçabilité du processus
- Participer à l'analyse des risques en stérilisation
- Participer la mise en place de l'informatisation du processus de stérilisation

## ORGANISATION DU TRAVAIL :

La présence quotidienne de l'interne sera répartie du lundi au samedi matin

L'interne peut être amené à participer à l'organisation mise en place pour assurer la continuité du service

Toute absence hors maladie doit être programmée et validée par le chef de service afin que celui-ci puisse mettre en place une organisation permettant que la continuité des missions soit assurée.

REDACTION V1			
NOM	FONCTION	DATE	VISA
Isabelle HERAN-MICHEL	Chef de service PHARMACIE	Novembre 2017	
VALIDATION			
NOM	FONCTION	DATE	VISA
Christine BARCELO	Chef du pôle Médico-technique		