



1. GRADE, METIER, EMPLOI

Grade	Agent de maîtrise / Technicien hospitalier
Emploi	Responsable d’équipe Bionettoyage en Unités de soins
Métier	30F20 Encadrant bionettoyage
% temps	100%

2. AFFECTATION

Pôle	Direction
Structure interne (CR - Code et Libellé)	0179 - Achats et Ingénierie
Unité fonctionnelle (Code et Libellé)	2540 – LOG – Encadrement Bionettoyage

3. RATTACHEMENT HIERARCHIQUE ET FONCTIONNEL

Rattachement hiérarchique :

- Responsable du service Bionettoyage
- Responsable adjoint du service Bionettoyage

Liens fonctionnels :

- Direction Achat et Ingénierie
- Responsable service Bionettoyage en Unités de soins
- Responsable adjoint service Bionettoyage des Unités de soins
- Direction des soins, cadres de santé et équipes des services de soins
- Département Qualité / CLIN
- Direction des Ressources Humaines
- Magasin général
- Lingerie

4. AMPLITUDE HORAIRE – HORAIRES – CYCLE

- Amplitude horaire : 6h30-20h30 (poste de matin, de journée ou de soir)
- Temps travail quotidien : 8h
- Repos variables

5. CARACTERISTIQUES DU LIEU D’EXERCICE

L’activité liée au présent poste se déroule en INTRA, sur le site du Centre Hospitalier Le Vinatier, situé 95 Boulevard Pinel à BRON.

6. DEFINITION GENERALE DE LA FONCTION

L’activité liée au présent poste se déroule sur le site du Centre Hospitalier Le Vinatier, 95 bd Pinel à Bron.



La fonction d’entretien des locaux en Unité de soins est une condition préalable à la qualité des soins. Son objectif est d’assurer et de maintenir un environnement maîtrisé afin de participer à la prévention des infections associées aux soins (IAS).

Il est composé d’environ 155 agents (majoritairement des agents de service hospitaliers qualifiés).

Le service Bionettoyage est composé de 8 équipes :

- Services de soins :
 - 6 Equipes bionettoyages des unités de soins
- Autres locaux :
 - 1 Equipe bionettoyage des bâtiments annexes (tertiaires et grandes circulations)
 - 1 Equipe Entretien et Gestion des déchets

Un Responsable Adjoint du Bionettoyage sera positionné de manière transversale et collaborera avec tous les intervenants du bionettoyage et les unités de soins.

Les responsables d’équipes encadrent chacun une équipe d’une vingtaine d’agents (ASH) et sont les relais sur le terrain du responsable de service.

7. ACTIVITES PRINCIPALES

Le responsable d’équipe organise le travail de son équipe en relation avec son responsable hiérarchique, en prenant en compte les demandes spécifiques des services.

Il attribue les tâches en fonction des besoins et vérifie leur bonne exécution (respect de l’application des plannings prévisionnels, du bionettoyage quotidien et approfondi en accord avec leur supérieur hiérarchique)

Il s’assure que la qualité des prestations, les délais et les conditions de sécurité soient respectés.

Il assure le lien entre les services et ses équipes.

Il participe à la formation des nouveaux agents et au suivi de la formation des agents en poste (utilisation de matériel spécifique, application des protocoles)

Il peut exceptionnellement réaliser des opérations de bionettoyage des locaux.

Il est le garant de l’application de la réglementation (hygiène et sécurité) par son équipe : respect des documents de traçabilité, des PND ainsi que de la bonne utilisation et entretien du matériel.

Il est garant de la bonne gestion des plannings, en accord avec la note GTT ; il en assure la transmission à son responsable hiérarchique et veille au respect des procédures RH.

Il veille, en lien avec son responsable hiérarchique, à la maîtrise des dépenses (gestion des stocks, etc.).

Il contribue à garantir la continuité d’activité en veillant à la disponibilité et à l’accessibilité des moyens de travail (consommables, EPI, matériel, équipements), ainsi qu’à l’adaptation des locaux de stockage et de préparation (ergonomie, sécurité, organisation).

Il identifie les besoins et dysfonctionnements, et les remonte à sa hiérarchie avec des propositions concrètes.

Confidentialité / discrétion professionnelle : Agent public, il respecte strictement la confidentialité des informations dont il a connaissance (RH, organisation, événements de service) et les transmet uniquement à la hiérarchie et aux interlocuteurs habilités, selon le principe du « besoin d’en connaître ».

Obligations et responsabilités (FPH) :

- Assure l’application des règles statutaires et déontologiques de la fonction publique hospitalière : discrétion professionnelle, confidentialité des informations, respect de la hiérarchie et des procédures internes.
- Garantit une communication professionnelle : transmissions factuelles, traçabilité, et absence de diffusion informelle d’informations RH ou de service.
- Alerte sans délai sa hiérarchie en cas de situation à risque (RH, disciplinaire, santé/sécurité, continuité d’activité, risque infectieux) et établit une documentation factuelle permettant l’analyse et la décision.



- Applique la note GTT de l'établissement pour la gestion du temps de travail (quotidien et prévisionnel) et sécurise les informations transmises (planning, absences, remplacements).
- Est responsable de la traçabilité sur son périmètre et de l'archivage au plus tard le 5 du mois suivant, ainsi que du renseignement des indicateurs demandés par la hiérarchie.

Le responsable d'équipe s'engage à s'inscrire dans le processus de formation CQP (Chef d'Équipe Propreté)

8. ACTIVITES SPECIFIQUES

1) Pilotage opérationnel et continuité de service

- Il coordonne et anime une équipe d'agents des services hospitaliers (ASH).
- Lors de sa prise de poste, Il coordonne et supervise la gestion des plannings (prise de postes journalières de l'ensemble des Unités) en collaboration avec les autres responsables d'équipes et son responsable Hiérarchique.
- Il doit veiller à la continuité de service en effectuant la gestion des absences (maladie, formation...) et en appliquant la note GTT de l'établissement, ainsi que la réglementation en vigueur.
- Il élabore les plannings de son équipe sur la base de roulements préétablis (congrés, remplacements, etc.) afin d'assurer la continuité quotidienne du bionettoyage.

2) Gestion RH de proximité et sécurisation des contrats

- Il doit gérer et effectuer le suivi des CDD sous son périmètre et alerter sa hiérarchie en cas de risque de rupture de continuité de contrat (fin de contrat/renouvellement à anticiper, absence de visibilité, pièces manquantes, etc.).
- Il veille au bon suivi avec le Service Santé au Travail (SST) : visite de reprise et respect des restrictions médicales.
- Il veille au respect des plannings mis en place par le responsable hiérarchique concernant les interventions de bionettoyage de ses équipes en prenant en compte les contraintes du service et les besoins en termes d'hygiène des locaux,
- Il contrôle la réalisation des prestations de son équipe et propose des actions d'amélioration (accompagnements, formations, ...) le cas échéant.

3) Qualité, traçabilité et indicateurs de pilotage

- Il est responsable de la traçabilité des prestations sur son périmètre ; il s'assure que les documents soient à disposition des agents avant le début du mois et s'assure qu'ils soient complétés, contrôlés et archivés au plus tard le 3 du mois suivant (obligation de service).
- Il assure le suivi des demandes d'intervention bionettoyage en provenance des services et transmet les informations en retour au service concerné et à sa hiérarchie,
- Il accompagne son équipe dans la mise en œuvre des procédures qualité en collaboration avec le responsable adjoint du service Bionettoyage et en accord avec les orientations du pôle.
- Il renseigne les indicateurs demandés par sa hiérarchie (activité, qualité, RH, traçabilité, etc.) dans les délais et selon le format attendu (obligation de reporting).
- Il accompagne et supervise les commandes de consommables et suit l'état de ses stocks en lien avec leur responsable hiérarchique (maîtrise des coûts)
- Il forme et s'assure du bon entretien du matériel mis à disposition de ses équipes et remonte les besoins d'équipement à sa hiérarchie.
- Il assure au quotidien une communication et présence auprès de ses équipes afin de prévenir le risque d'isolement de ses équipes en Unités.



4) Moyens, équipements et aménagements des locaux

Continuité d’activité – moyens / matériels / aménagements

- Assure la disponibilité opérationnelle des moyens pour son périmètre : dotations, stocks mini/maxi, réassort, anticipation des pics (week-ends, périodes de congés, isolements, etc.).
- Vérifie régulièrement l’état, la propreté et la sécurité du matériel (chariots, ranges/lavettes, autolaveuses/monobrosses, batteries/chargeurs, etc.) ; signale les pannes, organise le SAV et propose des solutions de secours.
- Identifie les freins matériels à la qualité/efficacité (manque de rangement, point d’eau, prises, encombrement, accès sécurisé aux produits, etc.) et propose des aménagements simples (organisation, étiquetage, zonage propre/sale, armoires sécurisées ...) en lien avec la logistique et les services techniques.
- S’assure que les produits et matériels sensibles sont stockés de manière sécurisée, adaptée au contexte psychiatrique (accès maîtrisé, prévention des usages détournés), en cohérence avec les consignes internes.
- Met à jour un suivi simple des besoins et incidents (ruptures, dysfonctionnements, demandes d’aménagement) et transmet à son responsable pour arbitrage.
- Veille à limiter les manutentions inutiles et les gestes à risque (bras en hauteur, charges excessives), et privilégie l’organisation et les moyens mécaniques quand ils existent.
- Il prépare et anime des réunions d’équipes de manière régulière et en informe son responsable hiérarchique (comptes rendus...)

5) Formation terrain et maîtrise du risque infectieux

- Il forme, accompagne en unité et audite les pratiques des agents de son périmètre afin de garantir la bonne application des protocoles de bionettoyage et la maîtrise du risque infectieux ; il identifie les écarts et les besoins, puis propose et met en œuvre, en lien avec sa hiérarchie, les accompagnements/formations nécessaires.
- Il assure les entretiens d’évaluation de ses équipes et s’en réfère à sa hiérarchie.

6) Alertes, documentation, confidentialité et réserve professionnelle

- Il respecte les consignes d’alerte concernant la gestion des agents de son périmètre : il signale sans délai à sa hiérarchie toute problématique RH, disciplinaire, de santé/sécurité ou de fonctionnement, et établit une documentation factuelle (faits, dates, éléments observés, actions menées) afin de la transmettre à sa hiérarchie pour avis et suites à donner.

Il garantit la confidentialité des échanges et informations relatifs aux agents de son périmètre : il ne commente pas, ne diffuse pas et ne partage pas d’informations nominatives ou sensibles en dehors de la chaîne hiérarchique et des acteurs habilités. Dans un contexte de soins (psychiatrie), il adopte une discrétion renforcée sur ce qui est observé, entendu ou évoqué en unité ; en cas de difficulté, il alerte sa hiérarchie et formalise des éléments factuels, proportionnés et utiles à la décision.

- Il peut être amené à remplacer un autre responsable d’équipe du service
- Il est le contact privilégié de l’encadrement de proximité (CDS), avec lequel il collabore au quotidien pour le bon déroulement des interventions de bionettoyage en effectuant le reporting à sa hiérarchie
- Il est à l’écoute des besoins et remarques des unités de soins concernant le bionettoyage et la gestion du risque infectieux et en assure la transmission aux interlocuteurs concernés

Il veille à instaurer une veille et une communication sociale active



9. COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

Ce poste requiert une implication forte sur le terrain, un esprit d’initiative et une capacité à s’adapter aux évolutions techniques et organisationnelles

9.1. Formation souhaitée

- A minima Formation CQP chef d’équipe propreté

9.2. Expérience professionnelle

- A minima 2 ans d’expérience dans l’encadrement d’équipe ASH

9.3. Connaissances spécifiques attendues

- Maitrise des règles d’hygiène et de sécurité
- Maitrise des techniques de bionettoyage
- Maitrise concernant l’utilisation du matériel spécifique (autolaveuse, monobrosse, ...)
- Maitrise des procédures de bionettoyage et de désinfection
- Connaissance des normes qualité
- Utilisation des outils bureautiques
- Connaissance de la gestion des stocks et des approvisionnements
- Notions d’ergonomie et de prévention des TMS (organisation du travail, limitation des manutentions et gestes à risque).
- Capacité à diagnostiquer, formaliser et prioriser des besoins matériels et d’aménagements (locaux, rangements, points d’eau/prises, équipements).
- Connaissance des circuits logistiques internes (magasin général, lingerie) et des principes de gestion des dotations (stock mini/maxi, réassort).
- Vigilance particulière sur le stockage sécurisé des produits et matériels en environnement psychiatrique (accès maîtrisé, prévention des usages détournés).
- Connaissance et respect des règles et devoirs des agents de la fonction publique
- Discrétion professionnelle : respect de la confidentialité des informations RH et de service (principe du besoin d’en connaître).

9.4. Qualités requises

- Bonne gestion du stress
- Gestion des priorités
- Engagement professionnel et motivation
- Rigueur et méthode
- Sens de l’organisation et des priorités
- Aisance rédactionnelle et relationnelle
- Capacité d’adaptation, de réajustement et réactivité
- Capacité à travailler en équipe pluriprofessionnelle
- Capacité à évaluer les pratiques
- Capacité d’écoute, d’accompagnement et de transmission (pédagogie)
- Capacité à réaliser l’évaluation des professionnels, et à s’autoévaluer
- Esprit d’initiative dans son champ de compétences

**CARTE D’IDENTITE DU DOCUMENT****Pôle Emetteur**

Pôle Direction

Modifications apportées par la nouvelle version

- Création, version 1

RédactionR. CASTELLON
Responsable Adjoint du service
Bionettoyage**Vérification**B. TANGHE
Responsable du service
Bionettoyage**Validation**O. SERUSIER-POUMIROL
Attaché d’Administration
Hospitalière DRH