

<b>Référence :</b>	<b>Titre : Infirmier de Coordination Hospitalière de Prélèvements d'organes et de tissus</b>	
Document organisationnel : <input type="checkbox"/> Document opérationnel : <input checked="" type="checkbox"/>	<b>SECTEUR EMETTEUR :</b>	Page :1/8 Date d'émission : Date dernière révision :
<b>Rédaction :</b> Nom : Françoise ROUFOSSE Fonction : FF Cadre supérieur de santé	<b>Vérification :</b> Nom : Didier HOMMEL Fonction : Médecin Intensif réanimateur	<b>Vérification :</b> Nom : Fonction :
<b>Approbation :</b> Nom : Fonction :	<b>Approbation :</b> Nom : Colette ILMANY Fonction : DIRECTRICE DES SOINS	<b>Approbation :</b> Nom : Fonction :
<b>Ont collaboré à la rédaction :</b>	<b>Visa qualité :</b>	
<b>Services concernés par application :</b> PMOT		
<b>Attention, seule la version numérique de ce document fait foi</b>		



**Pôle d'activité :** Pole Urgences et Soins Critique

**Unité fonctionnelle :** PMOT (Prélèvement Multi Organes et Tissus)

**Numéro UF :**3750

**Famille professionnelle :** SOINS

**Sous famille :** Coordination en santé

**Prérequis :** Infirmier diplômé d'Etat ou spécialisé ou cadre de santé avec une expérience comportant plusieurs années de pratique dans les services de réanimation ou de soins intensifs, d'urgences, de bloc opératoire ou de greffe.

L'agent s'engage de suivre une formation théorique défini par l'agence de la Biomédecine (ABM) ainsi que de plusieurs stages pratiques auprès d'équipes actives de prélèvements en France hexagonale.

**Code métier :** 05T20

### Présentation du Centre hospitalier de Cayenne :

L'activité de prélèvement au CHC Cayenne est inscrite dans les orientations stratégiques depuis les SROS 2000 et 2004.

Cette activité de prélèvement d'organes et de tissus sur personne en Etat de Mort Encéphalique est autorisée depuis 2012. Elle s'inscrit dans une coopération interrégionale des Départements Français d'Amérique avec les équipes des CHU de Pointe à Pitre (équipes chirurgicales préleveurs et greffeurs) et celles de Fort de France (équipes chirurgicales préleveurs) et celle du Centre Hospitalier de Kourou (équipe chirurgicale d'urologie)



Référence :	Titre :	
Document organisationnel : <input type="checkbox"/>	SECTEUR EMETTEUR :	Page :2/8
Document opérationnel : <input checked="" type="checkbox"/>		Date d'émission : Date dernière révision :

Le schéma d'organisation de la greffe rénale sur les Antilles et la Guyane repose sur le centre greffeur qui est à Pointe à Pitre (autorisation d'activité en 2004).

### Définition du poste :

La Coordination hospitalière est spécifiquement dédiée aux prélèvements d'organes à but thérapeutique et/ou scientifique pour en assurer la coordination au sein de l'établissement de santé et du réseau, en concertation avec les instances compétentes et l'agence de biomédecine.

Le personnel est nommé par le directeur de l'établissement et est spécifiquement formé pour cette activité.

### Texte de référence :

- Répertoire des métiers du ministère de la santé et des sports, Coordinateur (trice) de prélèvement ou de transplantation d'organe
- Modalités de financement 2022 des activités de prélèvement et de greffe d'organes et de tissus DGMS/OFAS – juillet 2022
- Arrêté du 29 octobre 2015 portant sur homologation des règles de bonnes pratiques relatives aux prélèvements d'organes à finalité thérapeutique sur personne décédée.

### Missions/Activités principales :

#### **Missions générales**

- D'assurer la promotion du don au sein de son établissement et de son réseau,
- De participer à l'organisation et au fonctionnement du réseau de prélèvement,
- De recenser les donneurs potentiels sur le territoire de son réseau d'établissements de santé autorisés et non autorisés : sujets en état de mort encéphalique ou susceptibles de le devenir et sujet décédé après arrêt cardiaque,
- D'organiser la réalisation pratique des prélèvements d'organes,
- D'établir des relations avec les autres partenaires du processus du don au sein et en dehors de l'établissement et participer aux instances hospitalières ayant un lien avec l'activité de prélèvement, vigilances, conseil de bloc opératoire, ...
- De participer au signalement et à la déclaration de tout incident et de tout effet indésirable
- De participer à la démarche qualité et d'évaluation des pratiques professionnelles en lien avec les responsables en charge de la qualité et des risques au sein du CHC,

#### **Missions d'organisation des prélèvements d'organes :**

- Apporter une expertise dans son domaine aux équipes des services de réanimation d'urgence qui prennent en charge le donneur potentiel
- Signaler en temps réel les donneurs potentiels au Service de Régulation et d'Appui de Iles de France et Dom tom (SRA 7) de l'Agence de la biomédecine de prélèvement



Référence :	Titre :	
Document organisationnel : <input type="checkbox"/> Document opérationnel : <input checked="" type="checkbox"/>	SECTEUR EMETTEUR :	Page :3/8
		Date d'émission : Date dernière révision :

- Accueillir et accompagner les proches du donneur potentiel tout au long de cette démarche, dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur
- S'assurer de l'interrogation du registre national automatisé des refus et de sa réponse
- Mettre en place une organisation des relations avec le procureur de la République
- Participer à la qualification du donneur potentiel et des greffons notamment en termes de sécurité sanitaire
- Organiser la participation des différentes équipes chirurgicales de prélèvement
- Organiser le transport des organes prélevés dans le respect des délais d'ischémie.

### ***Mission de formation et d'information***

- Former et informer les personnels des établissements de santé participant au réseau.
- Participer à l'information du public, notamment des jeunes dans les lycées et établissements d'enseignement supérieur en lien avec les professionnels de l'éducation et les associations.
- Participer aux campagnes d'information de l'Agence de la biomédecine.

### **Mission dans le cadre d'un prélèvement :**

L'équipe de coordination hospitalière est présente à toutes les étapes du prélèvement et travaille en liaison étroite avec les médecins de l'équipe de prise en charge du donneur, le SRA et les chirurgiens préleveurs et greffeurs.

L'équipe de coordination hospitalière est prévenue dès le recensement d'un donneur potentiel : sujet en état de mort encéphalique ou susceptible de le devenir et sujet décédé après arrêt cardiaque. Elle informe alors le SRA en temps réel.

La coordination hospitalière se doit :

De s'assurer de l'identité du donneur et la contrôle

Avise le SRA 7 dans donneur potentiel

Ouvre un dossier donneur selon le modèle en vigueur (cf. dossier cristal) et saisit, dans la base de données nationale de l'Agence de la biomédecine, l'intégralité des données en lien avec les médecins du donneur, les proches et le médecin traitant

De s'assurer que le constat de la mort a été établi selon la réglementation en vigueur en termes d'examen clinique et para clinique

D'effectuer les démarches administratives et contacte, si nécessaire, les autorités judiciaires



Référence :	Titre :	
Document organisationnel : <input type="checkbox"/>	SECTEUR EMETTEUR :	Page :4/8
Document opérationnel : <input checked="" type="checkbox"/>		Date d'émission : Date dernière révision :

De s'assurer que le donneur potentiel n'est pas inscrit sur le registre national automatisé des refus

De participer systématiquement à l'accueil et à l'accompagnement des proches du donneur potentiel selon les modalités prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur

De transmettre une copie du groupe sanguin, du typage Antigène des Leucocytes Humains (HLA) et des résultats des tests de sécurité sanitaire du donneur au SRA

De s'assurer que les analyses de sécurité sanitaire obligatoires ainsi que les autres examens (notamment en imagerie) ont été réalisés

De s'assurer que tous les éléments nécessaires à la qualification du donneur et des greffons ont été réalisés

De s'assurer de récupérer un numéro de Lettre de transport Aérien (LTA) pour l'envoi et le transport (ambulance et compagnie aérienne) du bilan sanguin de qualification du donneur et des greffons

De transmettre l'ensemble du dossier au SRA de façon informatisée

D'informer les acteurs locaux (anesthésistes, chirurgiens, bloc opératoire, laboratoires) de la potentialité d'un prélèvement

D'informer la compagnie aérienne et récupérer un numéro de LTA

D'organiser le déroulement du prélèvement chirurgical en concertation avec le SRA et les différents acteurs

Se doit d'être présente, dès l'arrivée du donneur, au bloc opératoire

Doit accueillir les équipes chirurgicales de prélèvement, les informer du déroulement et de l'évolution de l'état du donneur

D'assurer de la présence des différents liquides de conservation et des moyens de conditionnement, d'étiquetage et de transport des greffons

De contribuer au bon déroulement des prélèvements et s'assurer notamment que seuls les prélèvements d'organes prévus sont réalisés

De vérifier la qualité de la préparation et du conditionnement des greffons et participe à la préparation du transport

De s'assurer que chaque greffon est accompagné d'un tube de sang

De s'assurer que l'ensemble des données sont anonymisées

De s'assurer que plusieurs ganglions et des fragments de rate ont été prélevés et conditionnés

Doit remplir la (les) fiche(s) opérationnelle(s) de prélèvement destinée(s) à accompagner le(s) greffon(s)

De s'assurer que chaque chirurgien préleveur, avant son départ, a rédigé un compte rendu opératoire



Référence :	Titre :	
Document organisationnel : <input type="checkbox"/>	SECTEUR EMETTEUR :	Page :5/8
Document opérationnel : <input checked="" type="checkbox"/>		Date d'émission : Date dernière révision :

De s'assurer que la restauration tégumentaire dont elle vérifie la qualité a été effectuée par le dernier chirurgien préleveur

De vérifier la bonne qualité de la restauration tégumentaire et la présentation du corps

De s'assurer de récupérer un numéro de Lettre de transport Aérien (LTA) pour l'envoi et le transport (ambulance et compagnie aérienne) du greffon

De contacter le SRA pour l'informer de toutes particularités survenues lors du prélèvement

D'accompagner les proches jusqu'à la restitution du corps et se tient à leur disposition après le prélèvement

Se doit le cas échéant, organise avec le directeur de la structure autorisée le retour du corps du donneur vers le funérarium, en fonction du choix des proches du défunt

Doit veiller à rassembler et à transmettre au SRA tous résultats ou informations concernant le donneur qui reviendraient dans les heures ou jours suivant le prélèvement, notamment toutes les données concernant la sécurité sanitaire

Doit vérifier que le greffon est arrivé à destination (Antilles ou France métropole)

Doit vérifier que tous les documents existants se trouvent dans le dossier du donneur avant sa clôture et son archivage.

Après le prélèvement :

Rappel la famille du donneur pour apporter un soutien psychologique

Envoyer des courriers aux équipes impliqués pour remercier et donner des nouvelles du devenir des greffons en respectant l'anonymat

Organiser un débriefing sur la prise en charge du donneur jusqu'au prélèvement.

## COMPÉTENCES SOUHAITÉES :

### Savoir-faire :

Accueillir et accompagner les proches d'un donneur potentiel dans un contexte de crise et/ou dans leur processus de deuil.

Analyser, synthétiser et transmettre des informations permettant la prise en charge d'un donneur potentiel

Choisir et évaluer des outils ou méthodes pédagogiques pertinentes

Conduire un entretien d'information et de recueil de données avec un groupe de personnes dans un contexte de charge émotionnelle

Evaluer, améliorer ses pratiques professionnelles.



Référence :	Titre :	
Document organisationnel : <input type="checkbox"/>	SECTEUR EMETTEUR :	Page :6/8
Document opérationnel : <input checked="" type="checkbox"/>		Date d'émission : Date dernière révision :

Analyser et adapter sa pratique professionnelle en regard de l'évolution des recommandations

Organiser et coordonner les activités de soins liées au processus opératoire.

Réajuster l'organisation de son travail en fonction d'événements indésirables ou imprévus

Rédiger et mettre en forme des notes, documents et /ou rapports, relatifs à son domaine de compétence

S'exprimer en face à face avec un ou plusieurs personnes.

S'exprimer en public

Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau

Utiliser les outils bureautiques et les logiciels métier (CRISTAL)

## CONNAISSANCES REQUISES

Description	Niveau de connaissance
Bureautique/Technologies information et communication	Connaissances générales
Communication et relation d'aide	Connaissances approfondies
Droit de la santé (relatif au domaine d'activité) Règles de bonnes pratiques	Connaissances approfondies
Éthique et déontologie professionnelles	Connaissances opérationnelles
Gestion des risques et vigilances	Connaissances opérationnelles
Médicales générales et/ ou scientifiques	Connaissances opérationnelles
Négociation : méthodes et techniques	Connaissances opérationnelles
Organisation et fonctionnement interne de l'établissement	Connaissances opérationnelles
Pédagogie	Connaissances opérationnelles
Pratiques sociales et rituels funéraires	Connaissances approfondies
Psychologie générale	Connaissances opérationnelles
Soins infirmiers en anesthésie et réanimation, hygiène hospitalière	Connaissances opérationnelles
Techniques et organisation des soins en bloc opératoire	Connaissances opérationnelles



Référence :	Titre :	
Document organisationnel : <input type="checkbox"/>	SECTEUR EMETTEUR :	Page :7/8
Document opérationnel : <input checked="" type="checkbox"/>		Date d'émission : Date dernière révision :

### **Connaissances générales :**

*Connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base, des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.*

### **Connaissances approfondies :**

*Connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de 2 à 4, 5 ans.*

### **Connaissances opérationnelles :**

*Connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un / deux ans.*

### **Organisation et Horaire de travail :**

- Travail en 7h36 en semaine
- Maintenir une continuité de l'activité 24h sur 24 et 7 jours sur 7 avec des heures supplémentaires lorsqu'un donneur potentiel est proposé à la coordination.
- Règle de gestion : 38h / 17 RTT (dont 1 RTT pour la journée de solidarité)
- La règle de pose des 25 congés annuels doit répondre à la réglementation du temps de travail de la FPH.
- Formation par ABM et tutorat durant les premiers mois.

### **Structure de l'équipe :**

Le CHC est éligibles aux forfaits CPO. Il se doit de se doter d'une équipe de coordination lui permettant d'assumer des missions liées au recensement des donneurs et à l'organisation de prélèvement, comprennent notamment les déplacements, le travail en réseau, les actions de formation à l'extérieur, le suivi de formation etc. coordination des prélèvements d'organe est composé selon l'activité actuelle (voir modalités de financement 2022 des activités de prélèvement et de greffe d'organes et de tissus)

Composition de l'équipe de coordination prélèvement d'organe au CHC :

- D'un coordinateur médical et un coordinateur médical suppléent.
- D'un coordinateur paramédical à 100 %
- Infirmiers de coordination paramédicaux en ETP 100 % ou 50 % au minima



Référence :	Titre :	
Document organisationnel : <input type="checkbox"/> Document opérationnel : <input checked="" type="checkbox"/>	SECTEUR EMETTEUR :	Page :8/8
		Date d'émission : Date dernière révision :

**Relations professionnelles :**

Directeur de l'établissement de santé pour délégation d'interrogation du registre du refus et autorisation de prélèvement.

Le médecin référent de la coordination hospitalière de prélèvement (travail en binôme)  
 Le médecin en charge du donneur potentiel d'organes et/ou de tissus, les correspondants du service de régulation et d'appui de l'Agence de la biomédecine en cours de prélèvement.  
 Tous les personnels des services hospitaliers de l'établissement de santé d'affectation et les correspondants médicaux et paramédicaux des établissements du réseau régional de prélèvement pour les actions de formation et information

