



Traitement des demandes d'analyse reçues en urgence

| | Noms |
|-----------------------------|----------------------|
| Auteur(s) : | Johanne Lefebvre |
| | |
| Réviseur(s) : | France Corbeil |
| | Andrée Gilbert |
| | |
| | |
| Approbateur : | Anne-Marie Bourgault |
| Coordonnateur du document : | France Corbeil |

Cette page se veut intentionnellement sans texte

COPIE DE COURTOISIE

I. PRÉAMBULE

Ce document est une nouvelle procédure.

II. OBJET

Ce document vise à décrire comment traiter les demandes d'analyse reçues en urgence depuis la réception de la demande jusqu'à la transmission des résultats au client

III. CHAMPS D'APPLICATION

Ce document est destiné à tout le personnel des secteurs analytiques ainsi qu'à celui de la réception des échantillons.

IV. EXPOSÉ DE LA PROCÉDURE

A. Généralités

Ce document est complémentaire aux directives DI-GQ-014 « Traitement des demandes d'analyse de la clientèle » et DI-GQ-015 « Transmission des résultats de laboratoire ». Il précise les particularités qui s'appliquent lorsque le LSPQ reçoit une demande d'analyse qui doit être traitée en urgence.

Ces demandes sont généralement formulées directement au secteur concerné soit par téléphone ou par courriel.

B. Réception de la demande d'analyse

Le responsable du secteur analytique :

1. Reçoit la demande du client et s'assure que le LSPQ est le bon destinataire, sinon il réfère le client au laboratoire concerné.
2. Précise au client les exigences relatives au spécimen, le mode de conservation durant le transport, les informations à inscrire au formulaire de demande d'analyse du LSPQ.
3. Indique au client un mode d'identification du colis pour qu'il soit traité de façon prioritaire.
4. Convient d'un mode de transmission des résultats (ex. : par téléphone, par télécopieur, etc.).
5. Prend en note le mode de transmission de l'échantillon au LSPQ (ex. : taxi, transporteur privé, etc.) et l'heure approximative de sa réception.
6. Transmet l'information au coordonnateur technique du secteur.
7. Avise le directeur du laboratoire lorsque la demande d'analyse concerne une des maladies à surveillance extrême inscrites à l'aide-mémoire AI-DIR-003 « Valeurs paniques et MADO » ou tout autre cas particulier.

Le coordonnateur technique :

1. Avise le secteur de la Réception des échantillons de l'arrivée urgente d'un colis
2. Modifie au besoin l'horaire de travail pour permettre d'analyser en urgence les échantillons.

C. Réception des échantillons

1. Secteur Réception des échantillons

Le responsable du secteur Inscrit sur le tableau dédié aux demandes de suivi et d'urgence, l'information pertinente de l'urgence et informe le personnel du quai de réception de l'arrivée du colis.

2. Secteur Quai de réception

Le quai de réception fait la réception du colis selon les procédures habituelles d'enregistrement sauf qu'il est directement acheminé au secteur Réception des échantillons.

3. Secteur Réception des échantillons

- a) La réception des échantillons traite le colis dès sa réception.
- b) Il procède à l'ouverture du colis selon les procédures en vigueur.
- c) Il livre immédiatement les échantillons avec les formulaires d'analyse au secteur analytique concerné afin d'accélérer leur analyse.

Note : La saisie informatique dans le système LAB des données inscrites aux formulaires de demande d'analyse ainsi que la codification et la génération des étiquettes de laboratoire seront effectuées ultérieurement (voir information à la section suivante).

4. Secteur analytique concerné

- a) Vérifie la conformité des échantillons à la réception conformément aux spécifications convenues avec le client.
- b) S'assure que les échantillons sont identifiés de façon univoque et correspondent au formulaire d'analyse.
- c) Conserve les échantillons dans les bonnes conditions avant l'analyse.
- d) Prépare les échantillons pour l'analyse selon les procédures en vigueur.
- e) Retourne les formulaires d'analyse à la réception des échantillons pour que la saisie informatique et la codification soient effectuées.

- f) Appose sur les échantillons les étiquettes générées par la réception des échantillons lorsque celles-ci lui sont retournées accompagnées des formulaires d'analyse.

D. Analyse des échantillons

Les échantillons sont analysées et les résultats validés de façon prioritaire dans les délais convenus avec le client selon les procédures en vigueur.

E. Transmission des résultats

1. Les résultats analytiques sont transmis au client tel que convenu avec ce dernier.
2. Le directeur du LSPQ est informé des résultats lorsqu'il s'agit de maladies à surveillance extrême ou celles identifiées parmi la liste des MADO (voir document AI-DIR-003).
3. Les rapports d'analyse sont ensuite générés selon la procédure habituelle.

V. DOCUMENTS ASSOCIÉS

La version courante des documents suivants est associée au présent document :

- AI-DIR-003 Valeurs paniques et MADO
- DI-GQ-014 Traitement des demandes d'analyse de la clientèle
- DI-GQ-015 Traitement des résultats de laboratoire