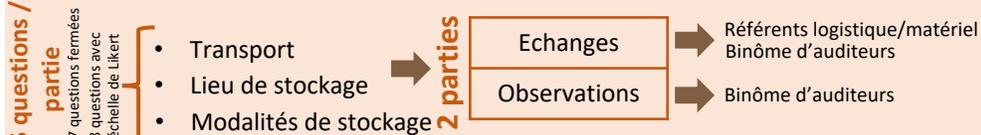


Contexte / Objectif



Matériel & Méthode

Grille d'audit



Sélection des services audités : = 58 services audités

- 100 % des blocs opératoires (n=20)
- Pour chaque pôle :
 - ✓ 2 plus gros consommateurs
 - ✓ 1 moyen consommateur
 - ✓ 1 petit consommateur

Sélection des DMR audités : = 338 DMR audités

- Choix par un Excel® :
 - ✓ 10 DMR si plus de 20 références différentes dans le service
 - ✓ 5 DMR si entre 6 et 19 références
 - ✓ Tous les DMR si moins de 5 références

Conclusion

Ce travail a permis :

- 1 Audit institutionnalisé pérenne
- 2 Mise à jour des procédures et autres documents
- 3 Augmentation communication service/stérilisation

Résultats

POINTS POSITIFS

71% Mobilier adapté au stockage des DMR

81% Contrôle à la réception

88% Bacs de transport nettoyés

88% Mobilier jugé facile d'utilisation

97% DMR à l'abri de la lumière et de l'humidité

100% Services intéressés

ÉCARTS DE PERFORMANCE

55% Absence inventaire des périmés

52% DMR empilés

35% Non rangés selon la date de péremption

22% Présence cartons à proximité

0% Présence procédure sur le stockage

Discussion

Résultats partie échange avec le référent matériel / logistique



=

Résultats partie observationnelle par le binôme d'auditeur



Les services connaissent leurs points forts et points faibles sur le respect de la réglementation.

ACTIONS ASSOCIÉES AUX RÉSULTATS DE L'AUDIT

Bonne connaissance des bonnes pratiques de stockage.



Augmentation de la péremption des DMR de 3 à 6 mois



Faciliter les discussions avec les services

Réalisation affiche « Bonnes pratiques de stockage »

Audit de manière pérenne (annuelle)



Réalisation procédure stockage