

I – OBJET :

Cette procédure précise les principes de la réception d'un échantillon et notamment les règles d'acceptation ou de refus de l'échantillon.

II – DOMAINE D'APPLICATION ET RESPONSABILITES:

Elle s'applique à l'ensemble des échantillons parvenant au laboratoire.

Le personnel en charge de l'accueil (secrétaires / techniciens / biologistes et cadre) est responsable de la réception des échantillons qui parviennent au laboratoire ou au centre de réception/orientation des échantillons.

Les biologistes sont responsables de l'acceptation ou du refus des échantillons.

III – DEFINITIONS :

Echantillon biologique : échantillon obtenu par l'acte de prélèvement et sur lequel vont être effectués un ou plusieurs examens de biologie médicale.

IV – DOCUMENTS DE REFERENCE :

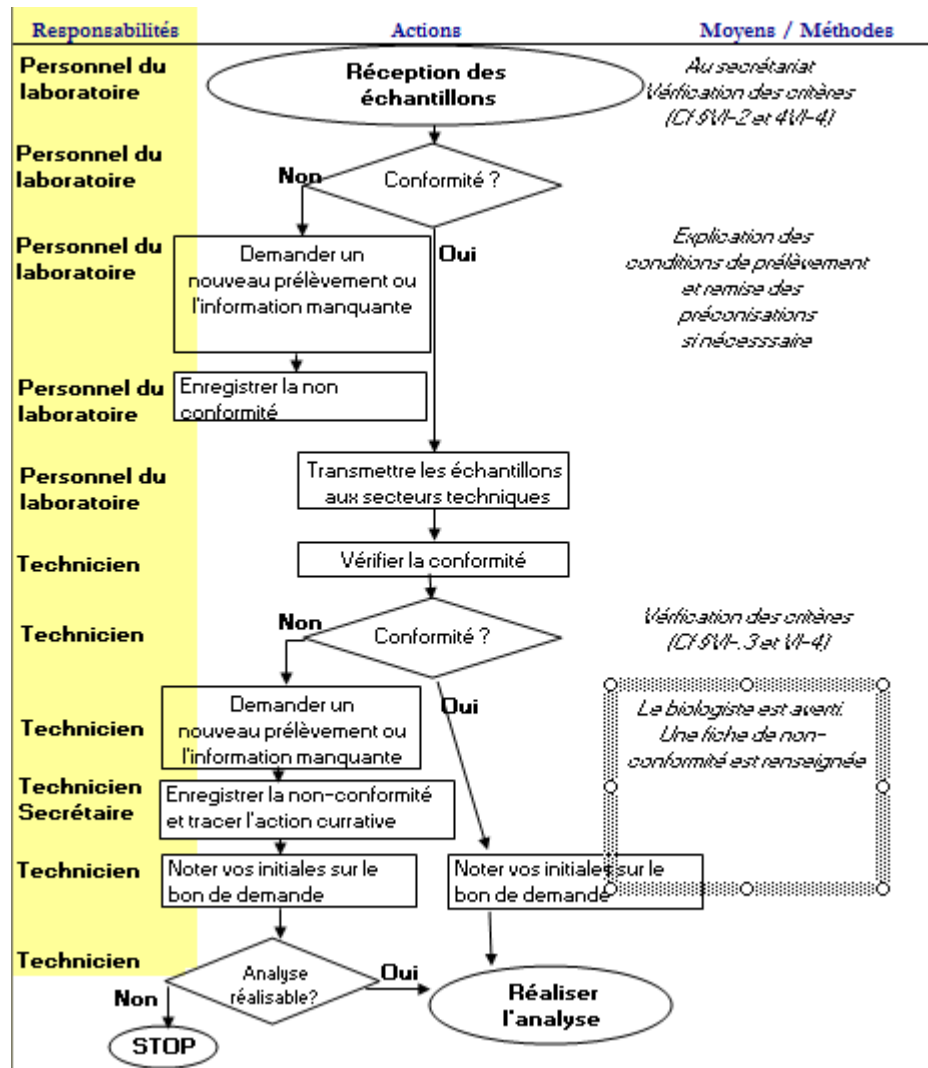
- Norme NF EN 15189

V – DESTINATAIRES :

Personnel du laboratoire : Biologistes, cadre, techniciens, secrétaires, responsable qualité du laboratoire

VI – DESCRIPTION DE L’ACTIVITE :

VI – 1- Le déroulement



Personnel du laboratoire = Biologiste, Technicien, Secrétaire, Cadre

VI – 2- Modalités de réception des échantillons au secrétariat (poste de réception)

Les éléments de conformité sont précisés dans le manuel de prélèvement, mis à disposition à l'ensemble du personnel des services de soins et médico-technique (personnel assurant la réception, le tri et l'enregistrement des échantillons biologiques). Ce personnel est formé et habilité à assurer ces tâches conformément aux procédures et au manuel de prélèvement.

Pour toutes les étapes : priorisation pour les examens urgents et/ou fragiles

Le personnel en charge de la réception de l'échantillon vérifie :

- Que les échantillons soient identifiés correctement
- La concordance entre l'identité portée sur le récipient et celle figurant sur la prescription ou le formulaire de demande voir HC1 PR 01 « Traitement des demandes d'examens »
- Identification du patient : étiquette identité (PASTEL ou CristalNet) avec en rouge les éléments obligatoires

Nom de naissance		
Nom		
Prénom		
Sexe (F/M)	Date de naissance	Statut
Dep - Lieu de naissance		
Date d'entrée dans l'hôpital		
IEP / N° séjour	IPP/ N° permanent	
	Du patient	

Statut : H = Hospitalisé
U = Urgent
E = Externe
P= Pré anesthésie

Si pas d'étiquette : Vérifier que soient notés le nom de jeune fille, le nom, le prénom, la date de naissance et le sexe (si ambiguïté)

- Le remplissage du bon de demande : date, service, heure de prélèvement, identité du préleveur et celle du prescripteur, les renseignements complémentaires si nécessaire (température, O2, Traitement anticoagulant, Heures d'injection pour HBPM /Activité anti Xa et pour les médicaments : antibiotiques, anticonvulsivants ...); si anomalie de remplissage / Prescription : enregistrer la non-conformité (non bloquante) dans le dossier informatique
- Nature du prélèvement (+ localisation en bactériologie)
- Les renseignements cliniques pertinents pour les prélèvements microbiologiques y compris pour la recherche de paludisme (à recueillir à l'accueil pour les auto-prélèvements ou prélèvements sanguins des patients en externe : voir sur feuilles de préconisations HC1 INS 02, ou sur étiquettes spécifiques), Pour les patients hospitalisés, les renseignements cliniques pertinents seront recueillis par les biologistes après appel aux prescripteurs.
- Les renseignements cliniques pertinents pour les examens d'immuno-hématologie (étiquette) : antécédent de transfusion, date de transfusion, injection de Rhophylac® et date
- L'adéquation du type des échantillons au type d'examen demandé

En cas de tube surnuméraire, le technicien de réception trace le tube en question dans le SIL via l'analyse « tube en trop » : TUBE.

Ce(s) tube(s) font l'objet d'un appel au service le cas échéant et/ou du prétraitement adéquat.

- L'adéquation de l'enregistrement des examens préalablement réalisé en regard de la prescription
- Le technicien appose l'étiquette secondaire d'examen avec ou sans code barre sur le prélèvement en vérifiant que l'identité est concordante sans masquer l'identification primaire, **sauf pour les prélèvements hautement contagieux (ex COVID) où le sachet**

CH FALAISE LABORATOIRE	PROCEDURE RECEPTION DES ECHANTILLONS	Réf : HC3 PR 01 Version : V14 Date : 16/05/2022 Page : 4/8
-----------------------------------	---	---

moyen contenant le tube rose n'est pas ouvert, la vérification de l'identité se fait par transparence et l'étiquettes est apposée sur le sachet.

- Le technicien appose ses initiales sur l'étiquette à coller sur le bon de demande pour valider la réception
- Les délais d'acheminement, de prétraitement et de réalisation des examens

Les échantillons sont déposés sur le portoir prévu à cet effet, centrifugés le cas échéant puis ils sont transférés aux secteurs techniques, les bons de demande sont déposés :

- Bons Immuno-Hémato : bannette spécifique « groupes à valider » puis bannette au poste d'accueil.
- Bons bleus ou prescription microbiologique : Bannette « Bactério » à la réception technique
- **Si anomalie** : enregistrer la non-conformité (bloquante ou non) dans le dossier informatique et tracer l'action proposée

VI – 3 - Modalités de réception des échantillons à la pailasse

Les échantillons sont distribués dans les différents secteurs techniques en fonction de la nature des examens demandés et en précisant le cas échéant la notion d'urgence et / ou de haut risque infectieux (ex COVID) aux techniciens du secteur. Chaque technicien vérifie :




- L'adéquation des récipients par rapport aux examens demandés.
- Le respect des volumes préconisés (notamment le bon remplissage des tubes).
- La qualité de l'échantillon (hémolyse, lactescence, coagulation ...).
- La date de péremption du tube primaire quand visible.

VI – 4 - Critères d'acceptation / refus des échantillons

Voir annexe 1 : Critères d'acceptation / refus des échantillons

VII - Classement et archivage

Bons de demandes d'analyses **scannés et archivés** au minimum 3 ans

<p>Rédigé par : C. BRULE Modifié par : C. BRULE Le : 11/04/2022 Signature</p>  <p>Date de la version précédente : 22/04/2020 Motif de la modification : surlignage, barré</p>	<p>Vérifié par : G. GALLOU Le : 11/04/2022 Signature :</p> 	<p>Approuvé par : RBERENGER Le : 16/05/2022 Signature :</p> 
--	--	---

CH FALAISE LABORATOIRE	PROCEDURE RECEPTION DES ECHANTILLONS	Réf : HC3 PR 01 Version : V14 Date : 16/05/2022 Page : 5/8
-----------------------------------	---	---

Annexe 1 : Critères d'acceptation / refus des échantillons

Type d'anomalie		Décision
Identification du prélèvement	Absence d'identité sur le prélèvement ou identité incomplète	<ul style="list-style-type: none"> - Refus du prélèvement (avis du biologiste pour prélèvements précieux ou uniques) voir consignes en fin de procédure - Prévenir le prescripteur ou service - Enregistrer la non-conformité
	Discordance d'identité entre le prélèvement et le bon de demande ou l'ordonnance (externe)	<ul style="list-style-type: none"> - Refus du prélèvement - Prévenir le prescripteur ou service - Enregistrer la non-conformité sur les 2 identités (bon et tubes) ou autre prélèvement
Bon demande de	Prélèvement identifié avec bon de demande absent ou incomplet	<ul style="list-style-type: none"> - Accepter le prélèvement en interne - Refuser la demande en externe si absence d'ordonnance (ou suivre marche à suivre « enregistrement des demandes formulées oralement et hors nomenclature HC1 ENR02) - Prévenir le préleveur et réclamer un bon de demande - Enregistrer la non conformité
	Pas d'examen coché ou prescription illisible	<ul style="list-style-type: none"> - Appeler le service et demander les examens souhaités en interne - Demande de clarification au prescripteur en externe - Accepter le prélèvement - Enregistrer la non-conformité (pas d'examen coché / prescription illisible)

Type d'anomalie		Décision
	Plusieurs prescriptions avec identité différente pour un prélèvement	<ul style="list-style-type: none"> - Refus du prélèvement - Prévenir le prescripteur ou service - Enregistrer la non-conformité (discordance d'identité entre la prescription et l'échantillon)
Prélèvement	Souillure (liquide biologique)	<ul style="list-style-type: none"> - Refus du prélèvement - Prévenir le prescripteur ou service - Enregistrer la non-conformité
	Tube en trop	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier la saisie de la demande - Téléphoner au service en interne pour précisions (oubli ?) - Réaliser le pré-traitement de l'échantillon le cas échéant
	Inadéquation entre l'échantillon et l'examen demandé	<ul style="list-style-type: none"> - Refus du prélèvement - Prévenir le prescripteur ou service - Enregistrer la non-conformité (absence d'échantillon spécifique)
	Date de péremption dépassée sur le prélèvement (flacon hémoc ...)	<ul style="list-style-type: none"> - Prévenir le biologiste pour la conduite à tenir et prévenir le service (vérification des dates dans leur stock) - Enregistrer la non-conformité
Qualité du prélèvement	Tube coagulé pour analyse nécessitant du sang total ou du plasma vu en réception (GDS, NFS, Hémostase, ...)	<ul style="list-style-type: none"> - Refus - Prévenir rapidement le prescripteur et demander un nouveau prélèvement - Enregistrer la non conformité

Type d'anomalie		Décision
	Hémolyse / lactescence / ictère	<ul style="list-style-type: none"> - Prévenir rapidement le service - Si examen impossible : ne rien rendre (voir en technique) - Enregistrer la non conformité
	Présence de bulles dans seringue à GDS	<ul style="list-style-type: none"> - Refus du prélèvement et Enregistrer la non-conformité bloquante (Présence de bulles dans la seringue à GDS) - Prévenir le <u>service</u> et réclamer un nouveau prélèvement de contrôle (tracer dans le dossier patient) en insistant sur les bonnes pratiques : purge + homogénéisation + transport immédiat
	Température de transport non respectée	<ul style="list-style-type: none"> - Refuser et prévenir le service - Enregistrer la non-conformité
	Délai de transport non respecté	<ul style="list-style-type: none"> - Refus du prélèvement - Prévenir le service - Enregistrement de la non-conformité - Cas particulier pour les GDS : Si GDS > 1 heure : refuser et prévenir le service Si GDS entre 30 minutes et 1 heure : réaliser l'examen et enregistrer la non-conformité : délai d'acheminement trop long (arrivé entre 30 min et 1h)

CH FALAISE LABORATOIRE	PROCEDURE RECEPTION DES ECHANTILLONS	Réf : HC3 PR 01 Version : V14 Date : 16/05/2022 Page : 8/8
-----------------------------------	---	---

Type d'anomalie		Décision
Quantité	Volume non respecté (VS, hémostase,...)	<ul style="list-style-type: none"> - Refus - Prévenir rapidement le service - Enregistrer la non-conformité - Cas particulier pour les hémocultures : Accepter le prélèvement et enregistrer la NC correspondante

Remarque : si bon de demande et pas de prélèvement pour les selles et les urines, réclamer le prélèvement au service. Si le prélèvement n'arrive pas mettre une non-conformité

Pour tous les autres prélèvements : mettre la non-conformité (absence de prélèvement)



Dans tous les cas, les biologistes peuvent déroger aux critères ci-dessus, notamment en cas de difficultés, de prélèvement unique ou encore d'urgence vitale, et ce après discussion clinico-biologique.

La dérogation sera précisée dans la saisie de la non-conformité et tracée dans le SIL le cas échéant.

Dans le cas d'un prélèvement non identifié, les examens ne seront effectués qu'après dérogation du biologiste **ET** identification du prélèvement par le préleveur (urgence vitale exceptée) au laboratoire.