



# Transmission ou communication des résultats

## 1. Modifications par rapport à la version précédente

Modification des chapitres 5.1 et 5.2.1

Rajout du chapitre 5.3.8 : analyses demandées par le planning familial

Rajout du mode opératoire E2-MO02 « Transmission des résultats par téléphone et/ou fax »

## 2. Objet et domaine d'application

Cette procédure décrit les principes de communication des résultats des examens. Elle s'applique aux résultats remis aux services cliniques, aux patients directement, aux prescripteurs, aux laboratoires en convention, aux services des autres établissements de soins et aux organismes externes (médecine du travail, planning familial ...).

## 3. Documents associés

E2 - ENR 04 « Délais de remise des résultats »

E2 - ENR 03 « Liste des intervalles de référence »

E2-MO02 « Transmission des résultats par téléphone et/ou fax »

Conventions avec les LBM sous-traitants

Modèles de compte-rendus (format concerté avec les utilisateurs et intégrant tous les items exigés par la norme)

## 4. Responsabilités

La responsabilité globale de l'activité du rendu des résultats appartient aux biologistes, qui sont les seuls à pouvoir donner un commentaire. Les techniciens peuvent être amenés à rendre des résultats partiels en urgence. Les secrétaires sont responsables du rendu des résultats validés et signés à l'accueil ainsi que des envois, en leur absence les techniciens et biologistes le sont.

## 5. Déroulement de l'activité

### 5.1. Présentation des résultats

Le compte-rendu des examens est imprimé sur le papier en-tête du laboratoire comportant les éléments suivants :

- Le nom et l'adresse du laboratoire
- Les numéros de téléphone et de fax.



# Transmission ou communication des résultats

- Le nom des biologistes habilités à signer les comptes rendus de résultats.
- Le nom-prénom-nom de naissance adresse et date de naissance du patient
- Le nom du médecin prescripteur (patient externe) ou le service demandeur (patient hospitalisé) ainsi que leur adresse
- Le numéro interne du dossier
- La date de prélèvement et l'heure
- Les résultats (soulignement si résultat en dehors des valeurs de référence)
- Les antécédents et les valeurs de référence
- La nature de l'échantillon (exemple hématologie du sang, biochimie du sang...)
- La méthode d'analyse (patient externe)
- L'état de l'échantillon si inhabituel (exemple hémolyse, lactescence....)
- Les commentaires de la nomenclature et le cas échéant un commentaire et/ou interprétation du biologiste
- Traçabilité de l'envoi des examens sous-traités
- Le N° de page avec la mention « tournez la page SVP » permettant de savoir que le compte-rendu comporte plusieurs pages et « dernier feuillet » permettant de savoir que le dossier est complet
- Le nom et prénom du biologiste ayant signé le résultat

La date et l'heure de diffusion des comptes-rendus sont disponibles dans le mouchard du SIL.

### 5.2. Modalités de remise des résultats

Les délais de rendu des résultats sont indiqués au patient au moment du prélèvement (cf. E2 - ENR 04 « Délais de rendu des résultats »)

#### 5.2.1 Le patient est hospitalisé ou en attente aux urgences :

Les résultats sont rendus au service prescripteur après validation:

- Sur le serveur de résultats
- Dans les casiers correspondants du LBM sous enveloppe.

#### 5.2.2 Rendu des comptes rendus résultats :

- ✓ **Le patient vient chercher** les résultats, il présente le bon de retrait de résultat donné lors du prélèvement où est collée l'étiquette d'identification du patient comportant le n° de dossier.



# Transmission ou communication des résultats

- ✓ **Une tierce personne mandatée par le patient vient chercher les résultats** : elle présente le bon de retrait remise lors du prélèvement où est collée l'étiquette d'identification du patient comportant le n° de dossier rempli, sa carte d'identité et la photocopie de la carte d'identité du patient .

Les résultats sont remis sous enveloppe cachetée. Si le patient souhaite une interprétation se référer au §4.4.

Cas particulier : Si un patient vient chercher des résultats de bilan demandé par les urgences soit :

- Patient hospitalisé suite à son passage aux urgences : ne pas rendre le compte rendu et le rediriger vers le secrétariat du service d'hospitalisation
- Patient non hospitalisé suite à son passage aux urgences : lui remettre le compte rendu ou son duplicata signé par le biologiste après avoir vérifié son identité à l'aide d'une pièce d'identité

### 5.2.3 Le patient souhaite l'expédition de ses résultats par courrier :

Cette information est notée sur la fiche de suivi médical ou de transmission du dossier. Le secrétariat adresse le compte-rendu de résultat par voie postale à l'adresse mentionnée dans le dossier administratif (ou autre adresse sur demande du patient). L'exemplaire du prescripteur est envoyé systématiquement.

### 5.2.4 Le patient souhaite obtenir ses résultats par téléphone :

Afin de respecter les règles de confidentialité, seuls sont rendus :

- les résultats permettant un suivi thérapeutique par le patient (glycémie, TP, plaquettes.....).
- les résultats demandés avec la précision du numéro de dossier Biowin inscrit sur l'étiquette d'identification du patient remis par le préleveur au moment du prélèvement.

Dans ces cas, les résultats sont rendus par le biologiste. En cas d'indisponibilité de ce dernier, ils peuvent l'être également par les techniciens qui se seront assurés de la validation et signature de ces résultats par le biologiste.

Tous les résultats rendus oralement sont confirmés par un résultat écrit



# Transmission ou communication des résultats

### 5.2.5 Le laboratoire téléphone, télécopie :

Il s'agit de résultats pathologiques, urgents ou sur demande du patient et/ou du prescripteur. Les résultats pathologiques sont communiqués au médecin prescripteur. Dans le cas où il ne peut être joint, ou lors d'analyses sans prescription, le patient est informé des résultats par le biologiste qui l'incite à consulter un médecin traitant le plus rapidement possible. Si le patient n'est pas joignable alors l'appel au SAMU ou aux sapeurs-pompiers s'impose. Tous ces appels sont tracés.

La transmission des résultats par fax et/ou téléphone est tracée suivant le mode opératoire E2-MO02

### 5.3. Cas particuliers :

#### 5.3.1 Analyses pour un patient mineur ou un majeur protégé par la loi :

Les résultats ne sont rendus qu'au médecin prescripteur ou au représentant légal **sauf** pour les analyses relatives aux infections sexuellement transmissibles, à la contraception ou à l'interruption volontaire de grossesse. Dans ces derniers cas, les résultats ne peuvent être remis qu'au prescripteur.

#### 5.3.2 Analyses transmises à un laboratoire spécialisé :

Le compte-rendu des résultats d'analyses est joint directement sur l'entête du laboratoire spécialisé ou du LBM sous-traitant.

#### 5.3.3 Analyses de cytogénétique ou de biologie destinées à établir un diagnostic prénatal :

Le compte-rendu des résultats d'analyses est joint directement sur l'entête du laboratoire spécialisé.

Le résultat est remis uniquement au médecin prescripteur qui informera la patiente.

#### 5.3.4 Analyse VIH

- ✓ Le résultat VIH est négatif : le résultat est transmis au prescripteur et au patient
- ✓ Le résultat VIH est positif : le biologiste contacte le prescripteur et lui transmet le compte-rendu. Le biologiste a la possibilité de rendre le résultat au patient au cours d'un entretien individuel avec organisation de sa prise en charge médicale rapide dans un établissement de santé.



# Transmission ou communication des résultats

### 5.3.5 Analyses demandées par une compagnie d'assurance :

Le résultat est remis uniquement au patient qui est libre d'en faire l'usage qu'il souhaite.

### 5.3.6 Analyses demandées par un médecin du travail :

Le résultat est remis au médecin du travail, un double est donné au patient.

### 5.3.7 Analyses demandées sur réquisition judiciaire:

Les résultats des demandes d'analyses effectuées sur réquisition judiciaire sont adressés sous enveloppe cachetée à l'autorité requérante.

### 5.3.8 Analyses demandées par le planning familial :

Les résultats sont adressés en double exemplaire et sous enveloppe au prescripteur via le bureau des entrées (dans casier prévu à cet effet).

## 5.4. Commentaires et interprétation des résultats :

- **Commentaires écrits** : Les commentaires exigés par la nomenclature et les commentaires libres sont rédigés et enregistrés par le technicien et / ou le biologiste validés lors de la validation biologique.
- **Commentaires oraux** : Les résultats sont commentés uniquement par les biologistes dans les salles de prélèvement ou dans le bureau des biologistes afin de respecter la confidentialité.

## 5.5. Modification d'un compte-rendu :

La modification d'un compte-rendu peut se faire. Deux cas peuvent se présenter :

- Le compte-rendu n'est pas encore remis au destinataire : la modification est effectuée et tracée dans le « mouchard » du système informatique.
- Le compte-rendu a été transmis au destinataire : le biologiste prend contact avec le destinataire du compte-rendu erroné et lui demande de le rapporter, de le retourner au laboratoire ou de le détruire. Un nouveau compte-rendu est adressé au destinataire avec la mention « annule et remplace le compte-rendu précédent du (date)....à (heure)...et identité du biologiste. ».

## 6. Classement et archivage

Les règles de classement et d'archivage sont décrites dans la procédure I2 – PR 02 « Gestion des enregistrements et archivage ».