

C1 - INS 03 Version 5

Critères d'acceptabilité d'une demande d'examen

1. Objet et domaine d'application

Cette fiche d'instruction décrit les critères d'acceptabilité d'une demande d'examen.

2. Documents associés

- C1 - PR 01 « Revue des demandes, contrats et appels d'offres.
- C1 - INS 12 « Accueil d'un patient ».

3. Responsabilités

La vérification de la validité de la prescription est sous la responsabilité des personnes présentes à l'accueil, à savoir secrétaires, infirmières et biologistes.

4. Déroulement de l'activité

Les critères d'acceptabilité d'une demande d'examen sont les suivants :

- 1) L'ordonnance doit être rédigée par le prescripteur.

Selon l'article 34 du Code de Déontologie Médicale, « *le médecin doit formuler ses prescriptions avec toute la clarté indispensable, veiller à leur compréhension [...] et s'efforcer d'en obtenir la bonne exécution.*

Elle comporte :

- ❖ **Nom du patient (si nom marital seulement demander le nom de jeune fille)**
- ❖ Le nom du médecin et ses coordonnées (adresse, téléphone,...) (Code de déontologie médicale Art. 76 et 79, ANAES – DPA 4c)
- ❖ Son numéro d'inscription au tableau de l'ordre (Code de déontologie médicale Art. 76 et 79)
- ❖ La date de la prescription et la signature manuscrite (Code de déontologie médicale Art. 76 et 79, ANAES – DPA 4c)
- ❖ En fonction des circonstances cliniques, les renseignements cliniques requis et les objectifs de la demande (GBEA § III-2.1, ANAES – OPC 10.b)

Aucune exigence n'est indiquée sur le format de l'ordonnance.

2) En ce qui concerne les établissements de soins :

Les articles L 6211-14 et 15 de la loi relative à la biologie médicale précisent qu'une convention reprend les procédures applicables déterminées par le biologiste-responsable du laboratoire de biologie médicale (habituellement dans le cadre du manuel de prélèvement). Le directeur de l'établissement veille à leur application.

3) Critères d'acceptabilité d'une demande provenant d'un autre laboratoire.

Des fiches de liaison suivent les prélèvements entre les différents laboratoires en contrat de coopération (Laboratoire Canarelli. Fernandez, 2A2B...). Lorsque le laboratoire a établi avec le notre une liaison Hprim Labo, les dossiers sont déjà enregistrés (avec une lettre au niveau de l'identifiant laboratoire) la fiche de liaison est scannée et le nom du correspondant ajouté au dossier.

A l'intérieur du LBMMS, le Sil commun tient lieu de fiche de suivi des échantillons, les renseignements nécessaires à la bonne interprétation des résultats étant indiqués au niveau de chaque dossier.

Les heures de passage des coursiers dans les différents établissements répondent au planning tel qu'il est défini en C3 – ENR02.

5. Classement, sauvegarde et archivage

Les fiches de liaison sont conservées au poste jusqu'à réception des résultats.

Les conventions avec les établissements de soins sont conservés au PQG jusqu'à date d'échéance plus 2 ans (filière d'audit)