

| CIRCUIT DM | INDISPONIBILITE DES EQUIPEMENTS (SAUF INFORMATIQUE) : MISE EN PLACE D'UNE PROCEDURE DEGRADEE | PLAN D'ACTION DE REDUCTION DES RISQUES FICHE N° 21 | | | | | |
|---|--|---|---|-----|-----|-----|------|
| OBJET : Maintien d'un fonctionnement acceptable pendant toute la durée d'une indisponibilité des équipements d'aide aux flux physiques des dispositifs médicaux (équipement de stockage, de dispensation, de transport, ...) | | | | | | | |
| Si actions de prévention → mettre 1 | 1 | Si actions de protection → mettre 2 | Si actions mixtes → mettre 3 | | | | |
| Taux de couverture estimé des actions décrites par rapport aux actions nécessaires pour réduire le risque initial | | | 0% | 25% | 50% | 75% | 100% |
| CADRE GENERAL : Ensemble des étapes du circuit du dispositif médical nécessitant des équipements d'aide au flux physique | | | | | | | |
| DOMAINE D'APPLICATION : Circuit du dispositif médical | | | | | | | |
| DEFINITIONS : | | | | | | | |
| Indisponibilité : Absence ou non fonctionnement, programmé ou non, d'un ou plusieurs équipement(s) inventorié(s) | | | | | | | |
| ACTIONS DE REDUCTION DES RISQUES | | | | | | | |
| Désignation de l'action | Mettre en œuvre une procédure organisationnelle permettant de suppléer une indisponibilité d'un ou plusieurs équipement(s) | | | | | | |
| Objectifs (principal, opérationnel) | Sécuriser le circuit des demandes jusqu'à l'utilisation de DM. | | | | | | |
| Référentiels : | Pilote : | | Acteurs associés : | | | | |
| - | Pharmacien - Direction des équipements | | Personnel de la pharmacie - Personnel du service logistique - Fournisseurs - Personnel Unité de soins | | | | |
| Mise en Œuvre | <ol style="list-style-type: none"> 1. Définir les étapes du circuit du dispositif médical dépendant d'équipement 2. Pour chaque étape concernée, définir le type et la durée de l'indisponibilité entraînant la mise en œuvre de la procédure dégradée 3. Définir l'acceptabilité d'impact sur la continuité des flux physiques des dispositifs médicaux pour chaque étape du process 4. Ecrire les procédures dégradées (organisation, RH, moyens techniques, ...) 5. Prévoir un plan de communication auprès du personnel impacté | | | | | | |
| Moyens | <ul style="list-style-type: none"> -Pour chaque équipement, prévoir des moyens de suppléance : location, prêt inter-service, -Prévoir la maintenance préventive et curative des équipements dès leur acquisition (contrat de maintenance, contrat inter-pôles) -Formation et habilitation des personnels utilisateurs d'équipement | | | | | | |
| Mode de contrôle | <ul style="list-style-type: none"> -Validation des procédures dégradées -Retour d'expérience de la mise en œuvre de la procédure dégradée | | | | | | |
| Validation | Directions /Pharmaciens/Prescripteurs/Soignants | | | | | | |
| Effort | 2 | | | | | | |
| Liens avec d'autres fiches d'action | Plan de maintenance préventive et curative du matériel (fiche n°11) | | | | | | |
| PROCEDURE DEGRADEE : | | | | | | | |
| Sans objet | | | | | | | |

EFFETS SECONDAIRES DES ACTIONS**Description des effets secondaires identifiés**

Temps nécessaire à la re-saisie des informations, perte d'information, temps nécessaire à la vérification du retour au fonctionnement normal du système informatique (test d'intégralité du circuit)

Actions de maîtrise des effets secondaires

| | | | | | |
|--|-----------|-----|-----|-----|------|
| Taux de maîtrise des risques des effets secondaires | 0% | 25% | 50% | 75% | 100% |
|--|-----------|-----|-----|-----|------|