

**Audit prévention du risque infectieux
en établissement de santé
ou en établissement médico-social**



**GUIDE D'UTILISATION DE
L'OUTIL INFORMATIQUE**

Septembre 2017



SOMMAIRE

L'OUTIL INFORMATIQUE	3
OUVERTURE DES FICHIERS	3
CONTENU DU FICHIER EXCEL	10
SAISIE DES DONNEES.....	11
EDITION DES RESULTATS.....	15
SAUVEGARDE DES DONNEES.....	21
ASSISTANCE EN CAS DE DIFFICULTES.....	21

Groupe de travail :

Dr Anne CANIVET-THOMASSIN	Pharmacien hygiéniste	CLCC Caen
Dr Sandie CHEVRIER	Pharmacien hygiéniste	CH Quimper
Mme Nathalie FERRONNIERE	Infirmière hygiéniste	CHU Nantes
Dr Erika FONTAINE	Pharmacien hygiéniste	Cclin Ouest, Rennes
Mme Liliane HENRY	Cadre de santé hygiéniste	Arlin Normandie, Caen
Mme Anne INGELS	Biostatisticienne	Cclin Ouest, Rennes
Mme Sylvie JOURDAIN	Cadre de santé hygiéniste	Arlin Bretagne, Brest
Dr Annie LE GUYADER	Pharmacien hygiéniste	CH Vitré - Fougères
Mme Françoise RAYMOND	Cadre de santé hygiéniste	Arlin Pays de la Loire, Nantes
Dr Flavie ROUSSEAU	Pharmacien hygiéniste	CH Laval
Dr Dominique TENCE	Pharmacien hygiéniste	CH Dinan



Conception de l'outil informatique et rédaction du guide d'utilisation : Mme Anne Ingels

AUDIT PREVENTION DU RISQUE INFECTIEUX

Vous avez réalisé l'audit « Prévention du risque infectieux ».
Avant de débiter la saisie de vos données et afin d'optimiser cette dernière
nous vous proposons de lire attentivement les informations contenues dans ce guide.

L'OUTIL INFORMATIQUE

L'outil de saisie informatique fonctionne avec le **tableur Excel®** (à partir de la version 97) et avec le **tableur Open Office CALC**.

Vous pouvez télécharger le fichier:

➤ "AuditGrille.xls" (disponible sur le site www.cclin-arlin.fr)

Enregistrez le fichier sur votre ordinateur.

OUVERTURE DES FICHIERS

A l'ouverture du fichier *AuditGrille.xls*, **vous devez activer les macros.**

Après activation des macros et AVANT de débiter la saisie consultez l'onglet « Lisez-moi »

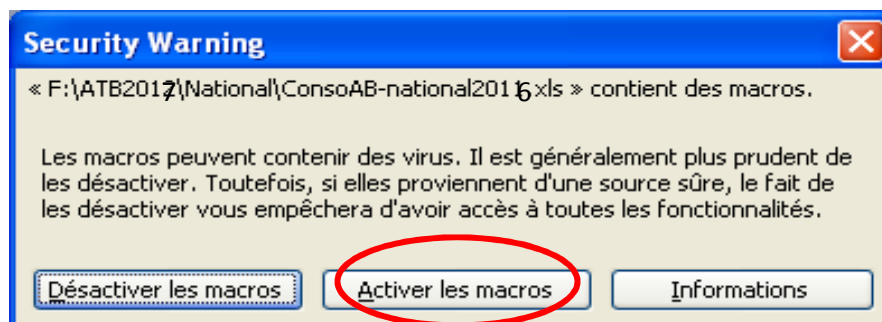
Aide à l'activation des macros :

NB: Une macro se définit comme une succession de tâches programmées pour s'exécuter automatiquement

4 cas de figure :

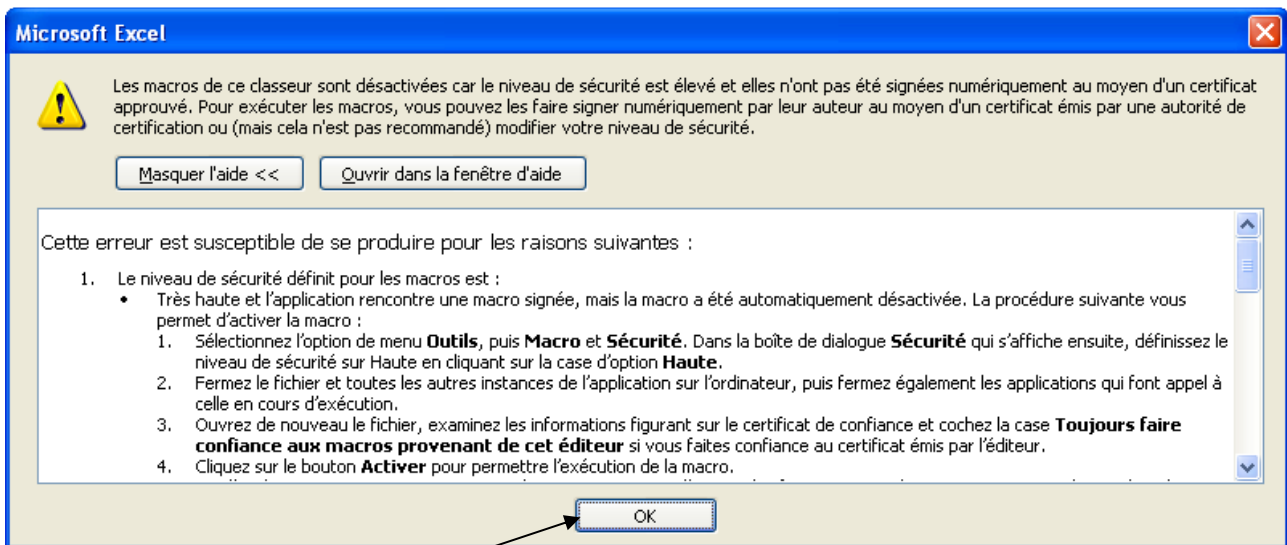
1. Vous utilisez Microsoft Excel (version antérieure à 2007)

A l'ouverture du fichier, vous avez le message suivant :



Cliquer sur "Activer les macros"

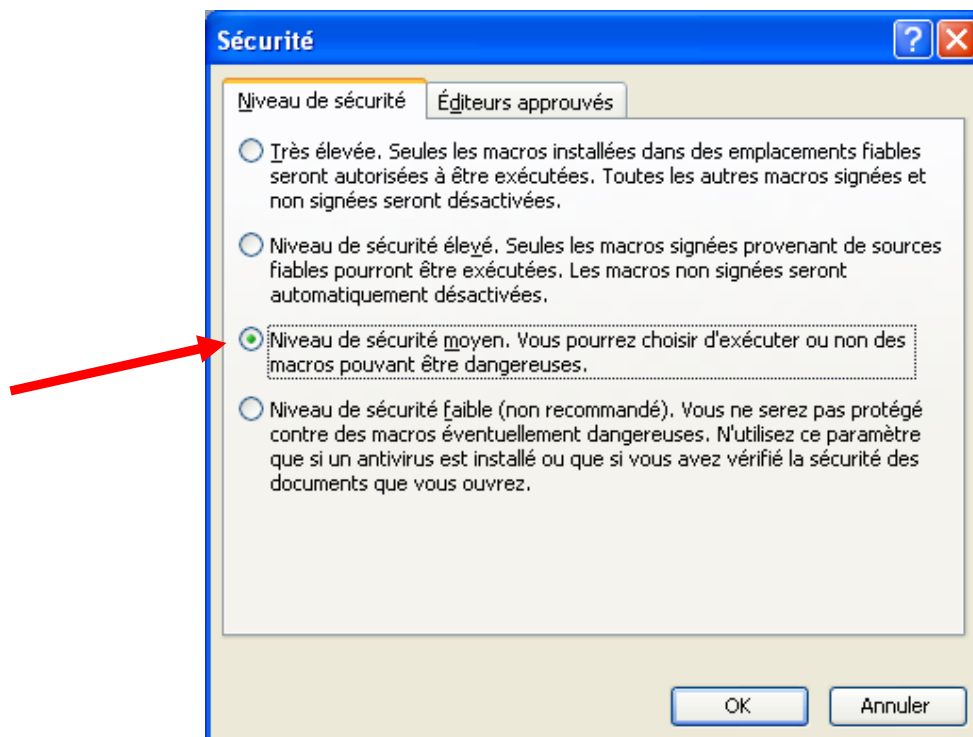
Si vous obtenez le message suivant :



Cliquez sur OK.

Vous devez faire la procédure ci-dessous:

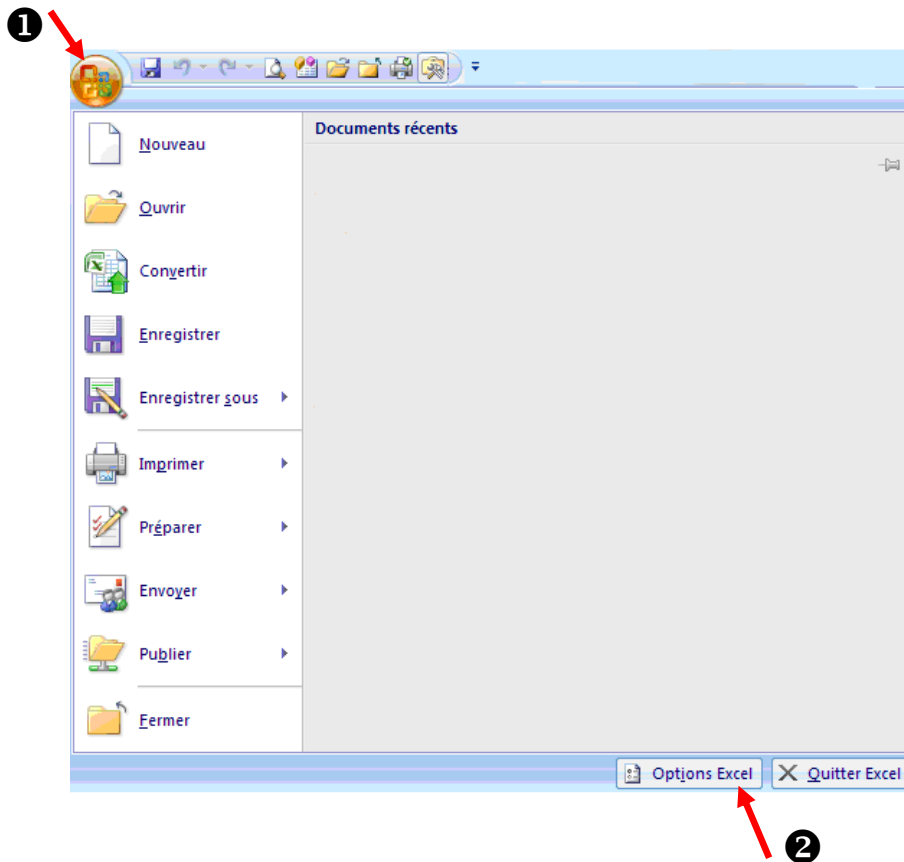
- Fermez (sans enregistrer) le fichier "*Audit grille.xls*" **sans fermer Excel** (menu **Fichier** puis **Fermer**).
- Allez dans le menu "Outils" puis "Macro" puis "Sécurité". Le message suivant apparaît :



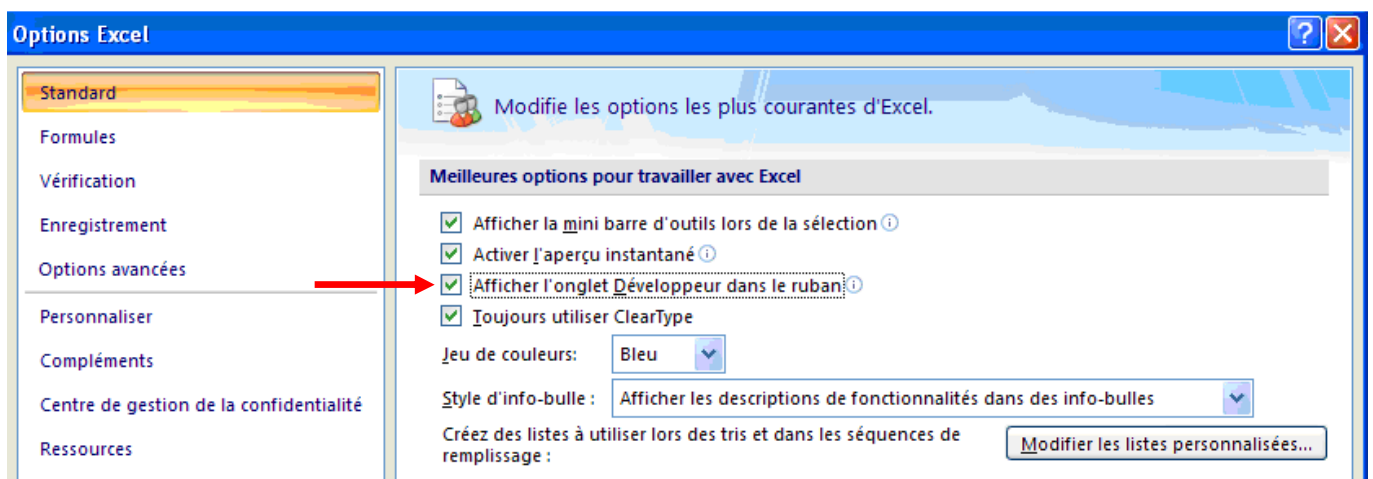
- Cochez la case correspondant au **niveau de sécurité moyen** puis cliquez sur OK.
- Ré-ouvrez le fichier "*Audit grille.xls*" en allant dans le menu **Fichier** puis **Ouvrir**.

2. Vous utilisez Microsoft Excel 2007

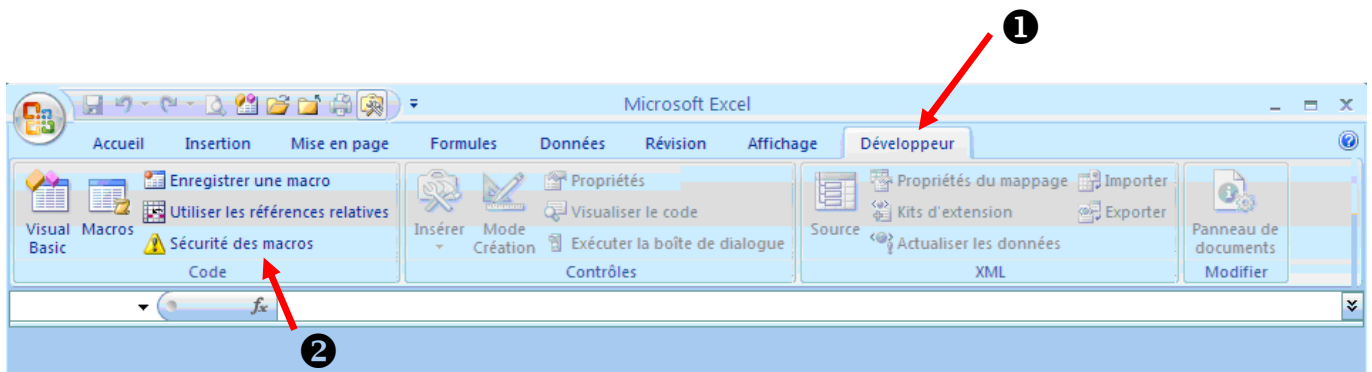
- Cliquez sur le bouton office puis sur Options Excel.



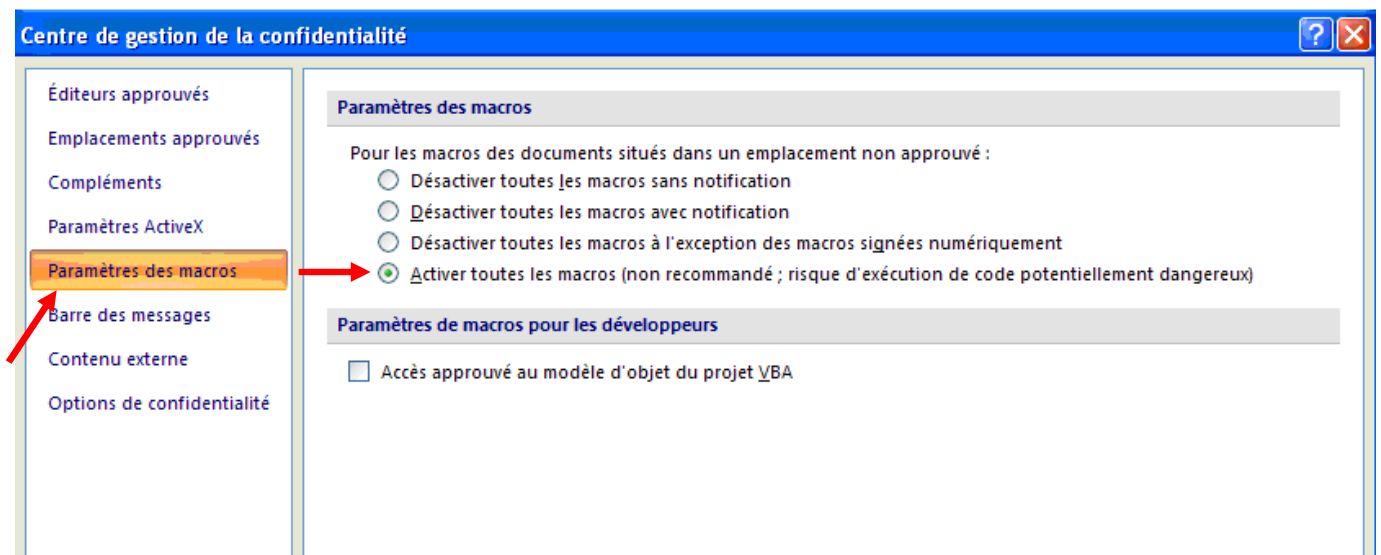
- Cochez "Afficher l'onglet Développeur dans le ruban". Cliquez sur OK.



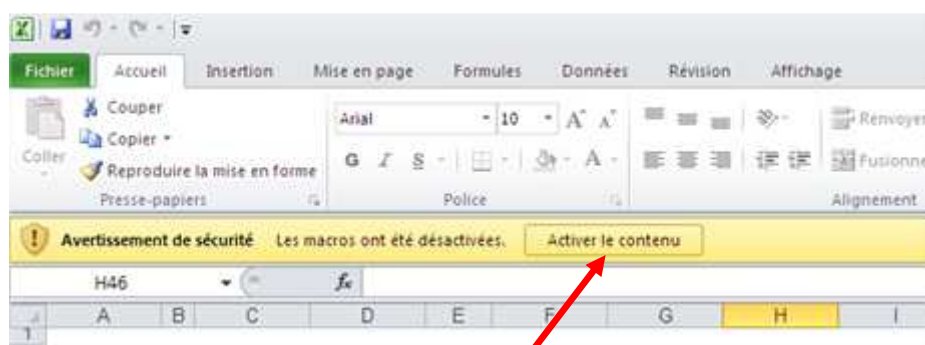
- Cliquez sur l'onglet "Développeur" puis "Sécurité des macros".



- Sélectionnez "Paramètres des macros" et cochez "Activer toutes les macros". Puis cliquez sur OK.



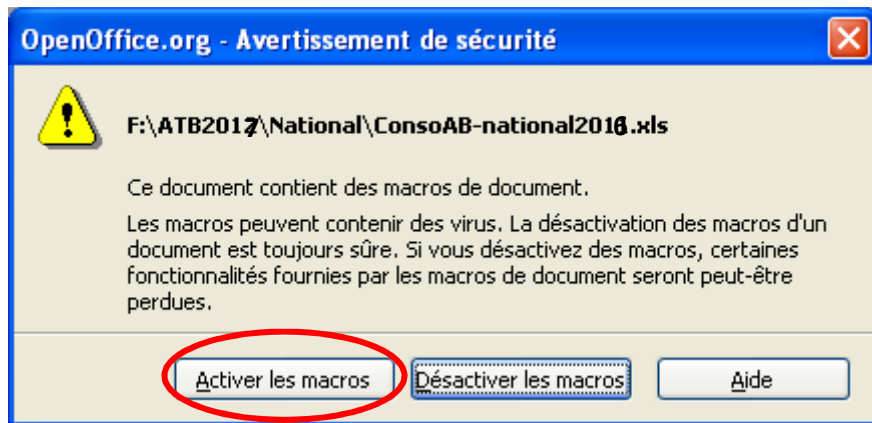
3. Vous utilisez Microsoft Excel 2010



Cliquez sur "Activer le contenu" dans le bandeau horizontal jaune.

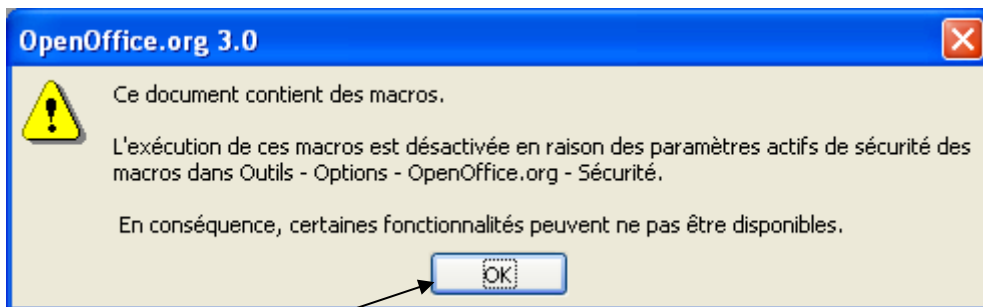
4. Vous utilisez Open Office

A l'ouverture du fichier, vous avez le message suivant :



Cliquer sur "Activer les macros"

Si vous obtenez le message suivant :

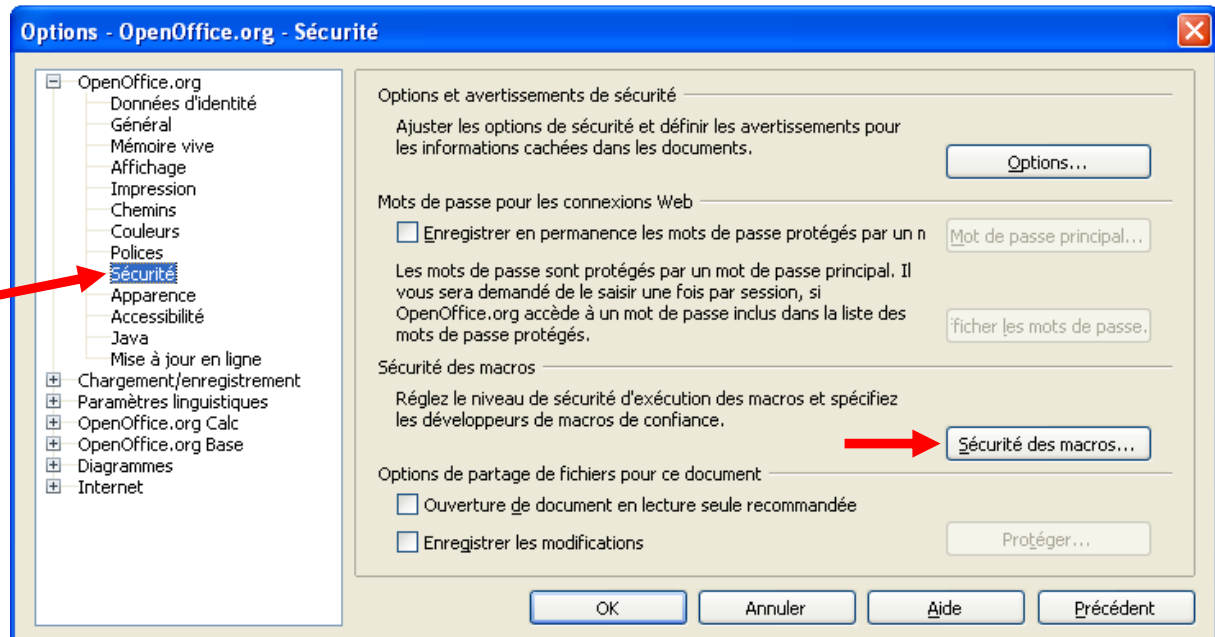


Cliquez sur OK.

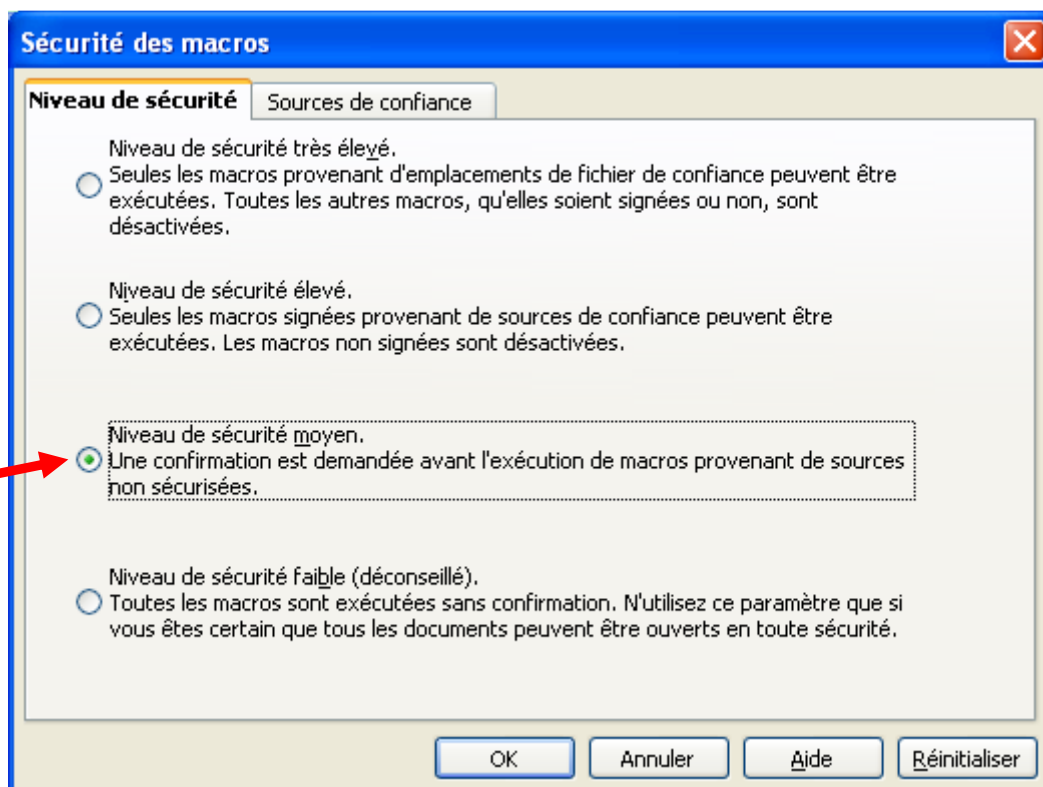
Vous devez faire la procédure ci-dessous:

- Fermez (sans enregistrer) le fichier "*Audit grille.xls*" **sans fermer Open Office** (menu **Fichier** puis **Fermer**).

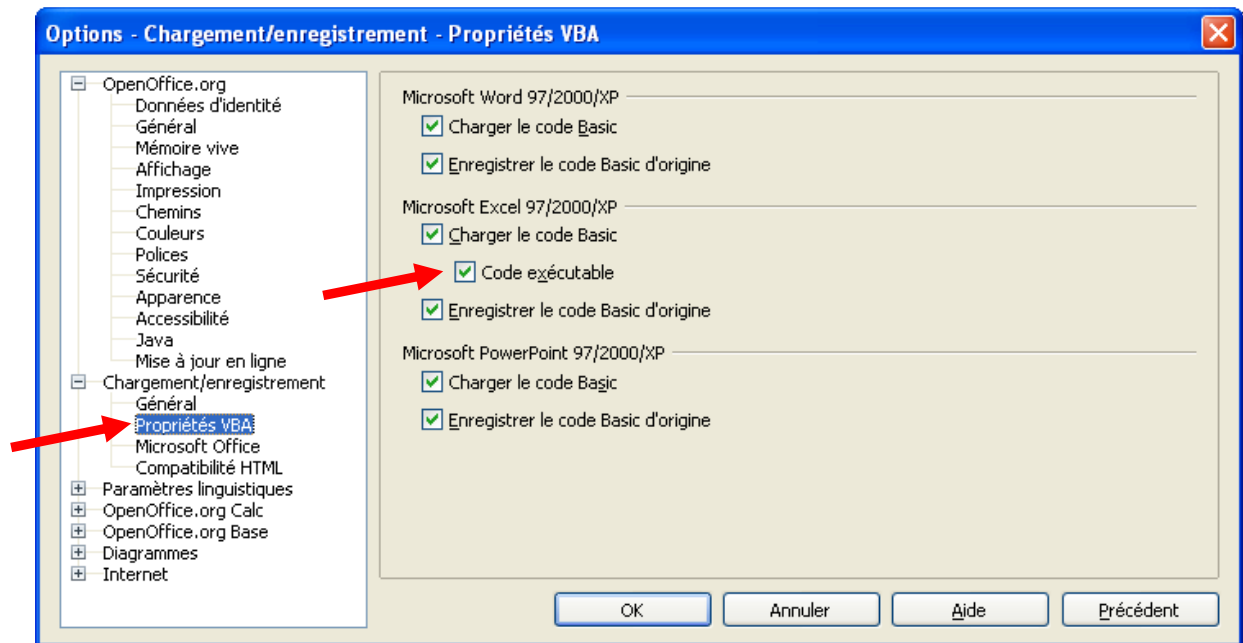
- Allez dans le menu "Outils" puis "Options" puis "Sécurité". La fenêtre suivante apparaît :



- Choisissez "Sécurité" dans la partie gauche de la fenêtre puis cliquez sur le bouton "Sécurité des macros". Vous obtenez le message suivant :



- Cochez la case correspondant au **niveau de sécurité moyen** puis cliquez sur OK.
- Vous revenez sur la fenêtre précédente:



● Dans la partie gauche de la fenêtre sélectionnez "Propriétés VBA" puis cochez "Code exécutable" et cliquez sur OK.

● Ré-ouvrez le fichier "*Audit grille.xls*" en allant dans le menu **Fichier** puis **Ouvrir**.

CONTENU DU FICHIER EXCEL

Le fichier se compose initialement de 4 feuilles :

- « Lisez-moi »
 - o Saisie de la période d'Audit
 - o Saisie des noms des services
 - o Bouton permettant l'accès aux grilles de saisie
- « Menu-Résultats »
 - o Récapitulatif du nombre de grilles complètes
 - o Bouton permettant l'accès aux résultats ainsi que leur édition
- « Bibliographie »
- « Aide sur les macros »

La saisie des noms des services dans l'onglet « Lisez-moi » et le clic sur le bouton « accès aux grilles de saisie » feront apparaître dans 2 nouvelles feuilles les grilles de saisie :

- « **GrilleEntretien** » : saisie de 0 à 100 entretiens possible
- « **GrilleObservation** » : saisie de 0 à 50 services possible

L'édition des rapports générera au maximum 4 feuilles nouvelles :

- Rapport Entretien Etab : « Résultats des entretiens avec les professionnels pour l'ensemble de l'établissement »
- Rapport Entretien Serv : « Résultats des entretiens avec les professionnels pour un service »
- Rapport Observation Etab : « Résultats de l'observation pour l'ensemble de l'établissement »
- Rapport Observation Serv : « Résultats de l'observation pour un service »

IMPORTANT :

- o Deux grilles sont à disposition : une grille d'entretien avec les professionnels et une grille d'observation et consultation documentaire.
- o L'audit a pu être réalisé complètement (entretiens et observations) ou en partie (entretiens ou observations). Dans ce cas remplir la grille entretiens et/ou la grille observation.
En revanche, aucune donnée manquante n'est autorisée : seules les fiches complètes seront exploitées.
- o Afin d'obtenir des résultats pertinents et interprétables, l'édition des rapports ne peut se faire que sous condition d'un nombre de réponses minimum :
 - **Pour un rapport service : minimum 5 entretiens ou 1 observation**
 - **Pour un rapport établissement : minimum 3 services (donc 15 entretiens ou 3 observations)**
- o Il est recommandé d'effectuer l'audit dans les différents services dans un laps de temps assez court afin d'assurer une cohérence.
- o Pour les petits établissements, il est possible de considérer l'ensemble de l'établissement comme un service unique. Une observation et 5 entretiens sont alors requis pour l'ensemble de l'établissement. Seuls les résultats "service" sont à éditer.
- o **L'audit peut être reconduit en prenant garde à bien reprendre un fichier vierge.**

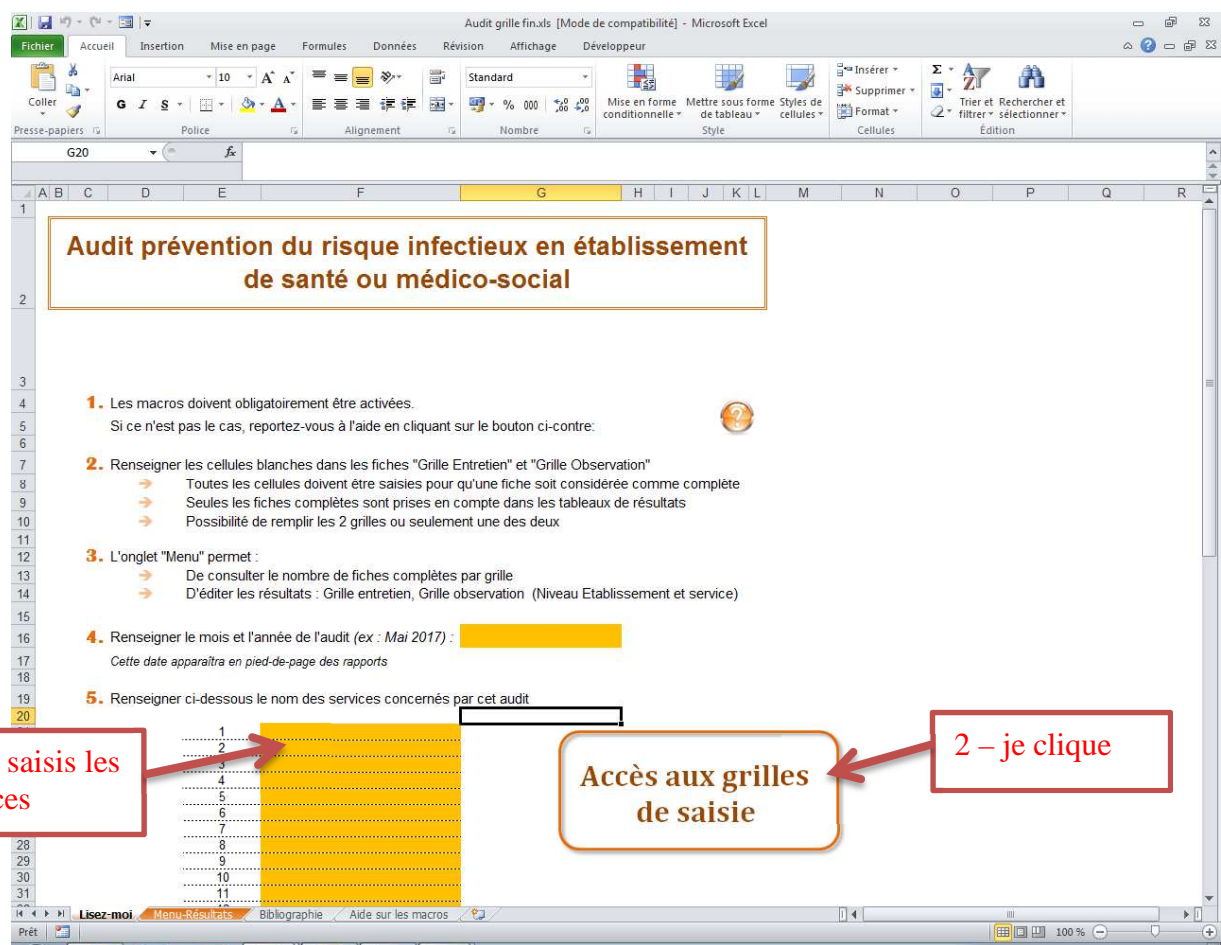
SAISIE DES DONNEES

1. Onglet "Lisez-moi"

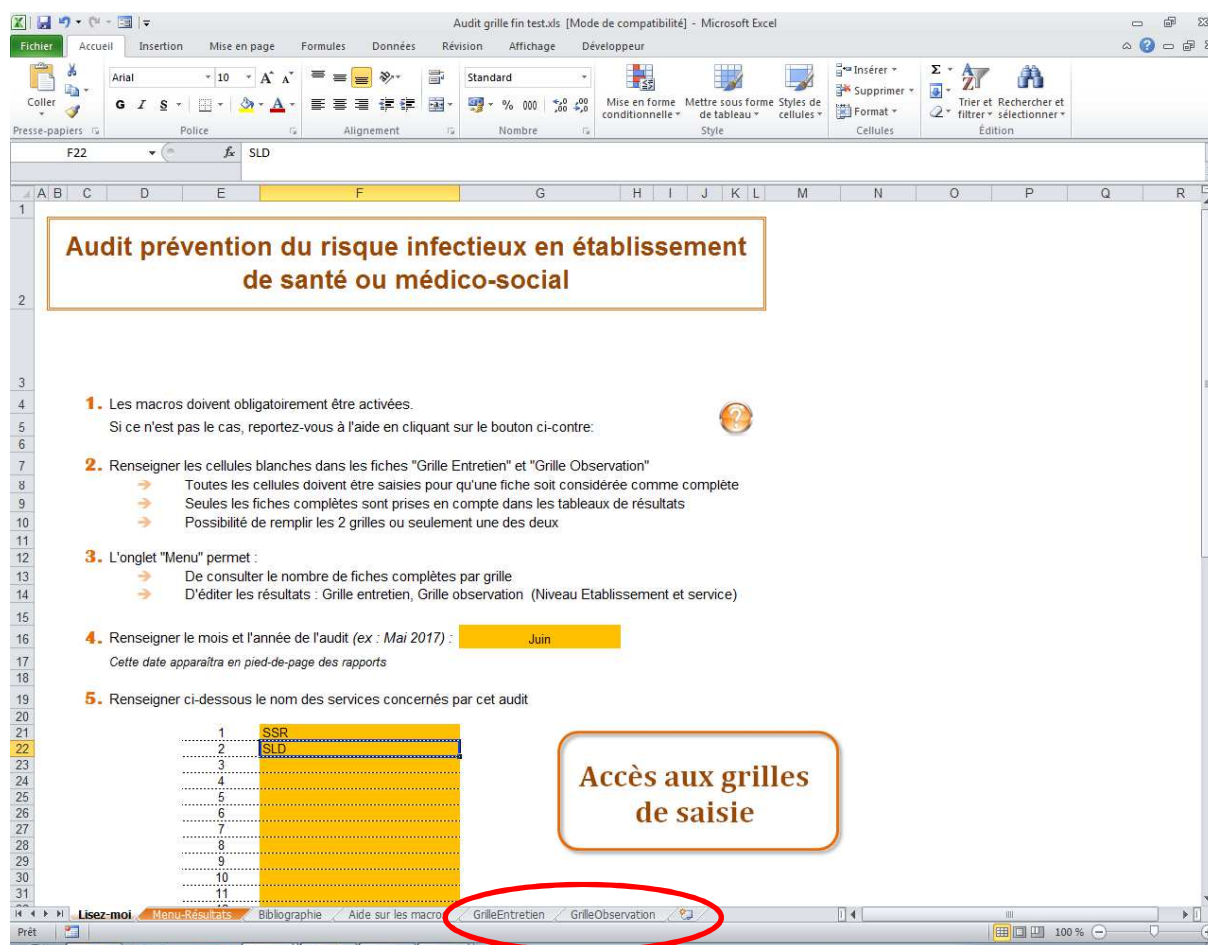
Il est fortement conseillé de lire ces informations avant de débiter la saisie.

Cette feuille vous précise le fonctionnement de l'application et la marche à suivre quant à la saisie des données.

Vous devez absolument renseigner dans les cellules jaunes le nom des services qui seront audités.



Une fois les noms des services renseignés, vous pouvez cliquer sur le bouton accès aux grilles de saisie. Deux nouvelles fenêtres apparaîtront (GrilleEntretien et GrilleObservation).



2. Onglet "GrilleEntretien"

La grille se présente avec les questions en ligne et les résultats des entretiens à saisir en colonne.

La saisie se fait dans les cellules blanches.

Des menus déroulants sont à votre disposition, vous pouvez aussi utiliser le clavier numérique pour saisir les chiffres (1/2/3).

En bas de chaque colonne, une case « oui/non » vous indique si la fiche est complète.

Si le service à saisir ne se trouve pas dans la liste déroulante, il vous faut retourner dans l'onglet « Lisez-moi » afin de le répertorier (cellule jaune). Il suffit quelquefois de remonter le menu déroulant jusqu'en haut.

3. Onglet "GrilleObservation "

La grille se présente avec les questions en ligne et les réponses par service en colonne.

La saisie se fait dans les cellules blanches.

Des menus déroulants sont à votre disposition, vous pouvez aussi utiliser le clavier numérique pour saisir les chiffres.

En bas de chaque colonne, une case « oui/non » vous indique si la fiche est complète.

Si le service à saisir ne se trouve pas dans la liste déroulante, il vous faut retourner dans l'onglet « Lisez-moi » afin de le répertorier (cellule jaune). Il suffit quelquefois de remonter le menu déroulant jusqu'en haut.

Les cellules grisées correspondent à des calculs de pourcentage qui s'effectuent de manière automatique. Vous n'avez donc rien à saisir.

Audit prévention du risque infectieux en établissement de santé ou médico-social								
Grille d'observation et documentaire								
N° Fiche	1	2	3	4	5	6	7	8
Service	SSR							
Auditeur (facultatif)								
date de l'audit								
Réponses: 1=Conforme 2=Non Conforme 3=Non applicable / Non concerné								
A - Organisation de la prévention du risque infectieux associé aux soins								
A1	1							
A2	1							
A3	1							
A4	1							
B - Précautions standard								
B1	1							
B2	1							
B3	1							
B4	2							
B5	1							
B6	2							
Les collecteurs OPCT :								
B7	2							
B8	2							
B8	Pourcentage - calcul automatique	100%						
B9	Pourcentage - calcul automatique	50%						
B10	Pourcentage - calcul automatique	1						

EDITION DES RESULTATS

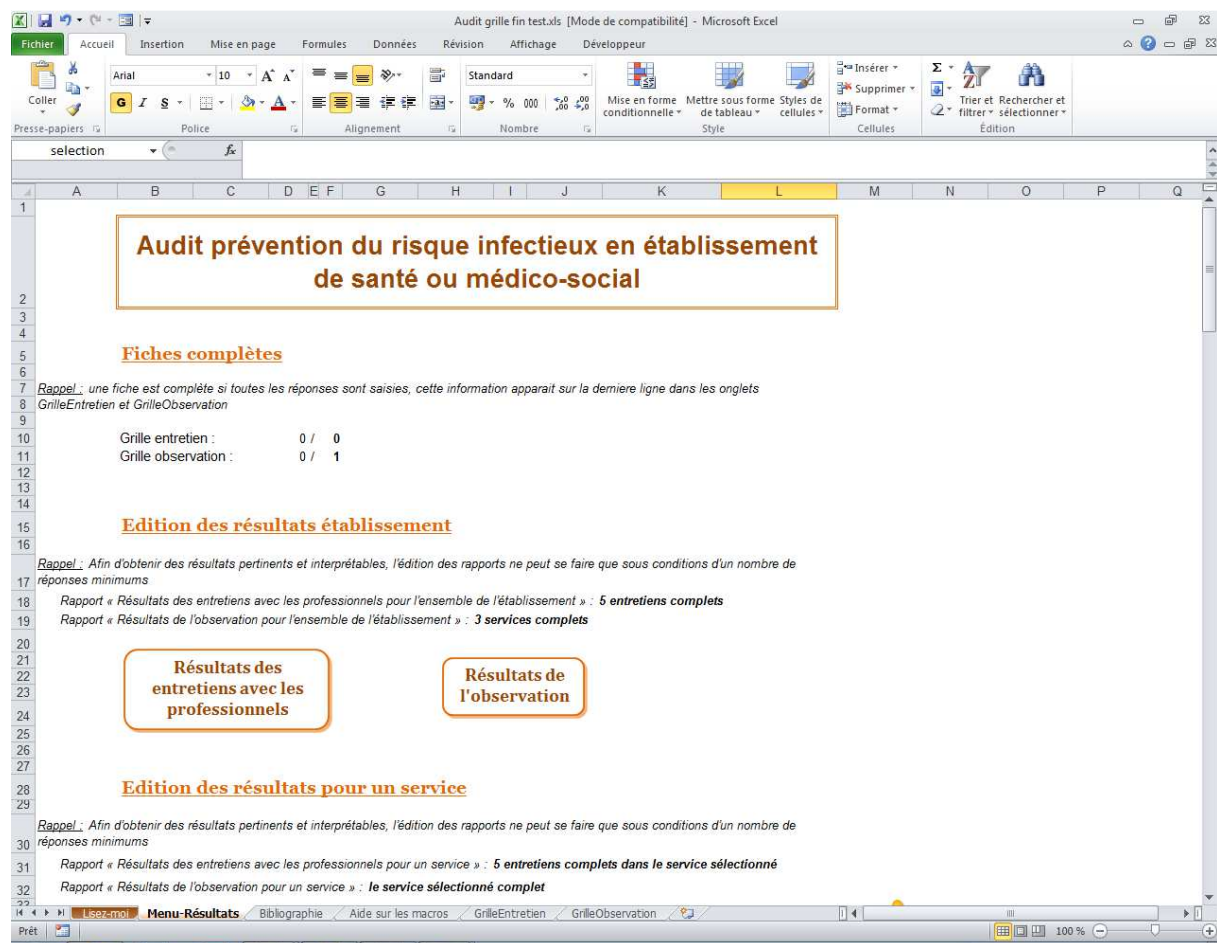
Rappels :

Seules les fiches complètes seront analysées et apparaitront dans l'édition des résultats.

Pour un rapport service (ou pour les petits établissements pouvant être considérés comme service unique) : minimum 5 entretiens ou 1 observation

Pour un rapport établissement : minimum 3 services (15 entretiens ou 3 observations)

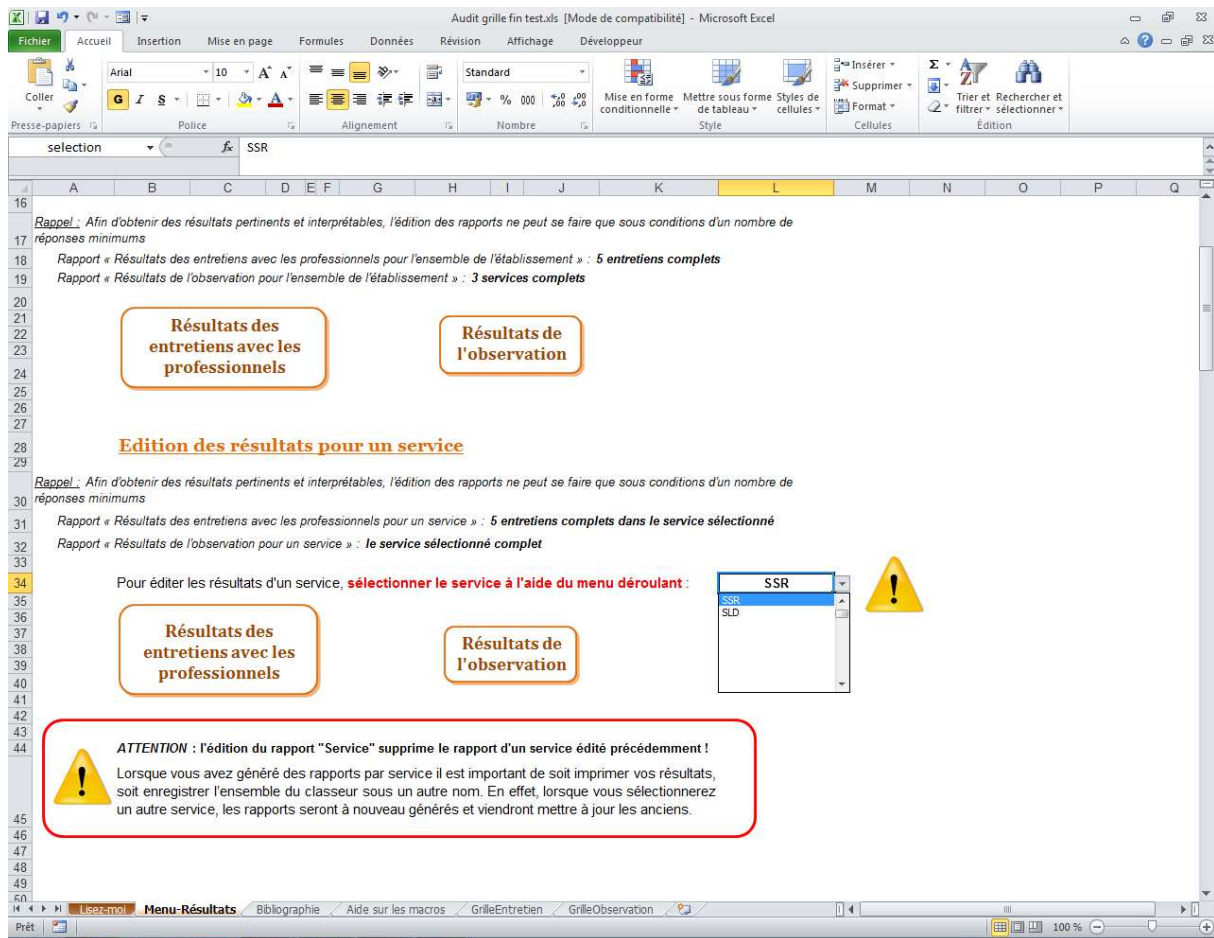
Onglet "Menu-Résultats"



1. Edition des Résultats Service

Sur l'onglet "Menu-Résultats ", pour obtenir des résultats au niveau d'un service, vous devez d'abord sélectionner dans la liste déroulante le service voulu et ensuite cliquer sur les boutons :

- « Résultats des entretiens avec les professionnels pour un service »
- « Résultats de l'observation pour un service »



L'utilisation de ces boutons va générer de nouveaux onglets dans votre classeur.

Attention : pour les rapports par service

Lorsque vous avez généré un rapport service il est important d'enregistrer l'ensemble du classeur sous un autre nom ou d'imprimer vos résultats. En effet, la sélection d'un nouveau service afin d'obtenir le rapport correspondant, génèrera une mise à jour de la page et un nouveau rapport qui remplacera le précédent.

1.1 Onglet "Rapport Entretien Serv"

Il correspond aux résultats des entretiens réalisés auprès des professionnels du service sélectionné.

Rappel : le pourcentage de conformité se calcule sans tenir compte des réponses « Non Applicables »

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'Audit grille fin test.xls [Mode de compatibilité] - Microsoft Excel'. The active sheet is 'Rapport Entretien Serv'. The spreadsheet displays the following information:

Audit prévention du risque infectieux
Résultats des entretiens avec les professionnels pour le service SSR

Nombre d'entretiens réalisés : 5

Conformité Globale : 78 % ☹️

Nombre de personnes ayant au moins 80% de réponses conformes au global : 3

Catégories professionnelles	Effectifs	Pourcentages
Professionnels médicaux	3	60
Cadres de santé	0	0
Infirmiers diplômés d'état et infirmiers diplômés d'état spécialisés	2	40
Aides-soignantes, auxiliaires de puériculture	0	0
Agents de service hospitalier	0	0
Autres	0	0
Total	5	100

Rappel : le pourcentage de conformité se calcule sans tenir compte des réponses "Non Applicable"
 [0-50%] : ☹️ [50%-80%] : ☺️ [80%-100%] : 😊

Conformité des réponses par chapitre

Nombre de personnes ayant au moins 80% sur chacun des chapitres : 0

	% conformité
A – Organisation de la prévention du risque infectieux associé aux soins	68 ☹️
B – Précautions standard (PS)	80 ☺️
C – Précautions complémentaires (PC)	83 ☺️
D – Soins invasifs	80 ☺️
E – Entretien des dispositifs médicaux et bionettoyage	75 ☹️
F – Gestion des excréta	78 ☹️
G – Soins de nursing	80 ☺️

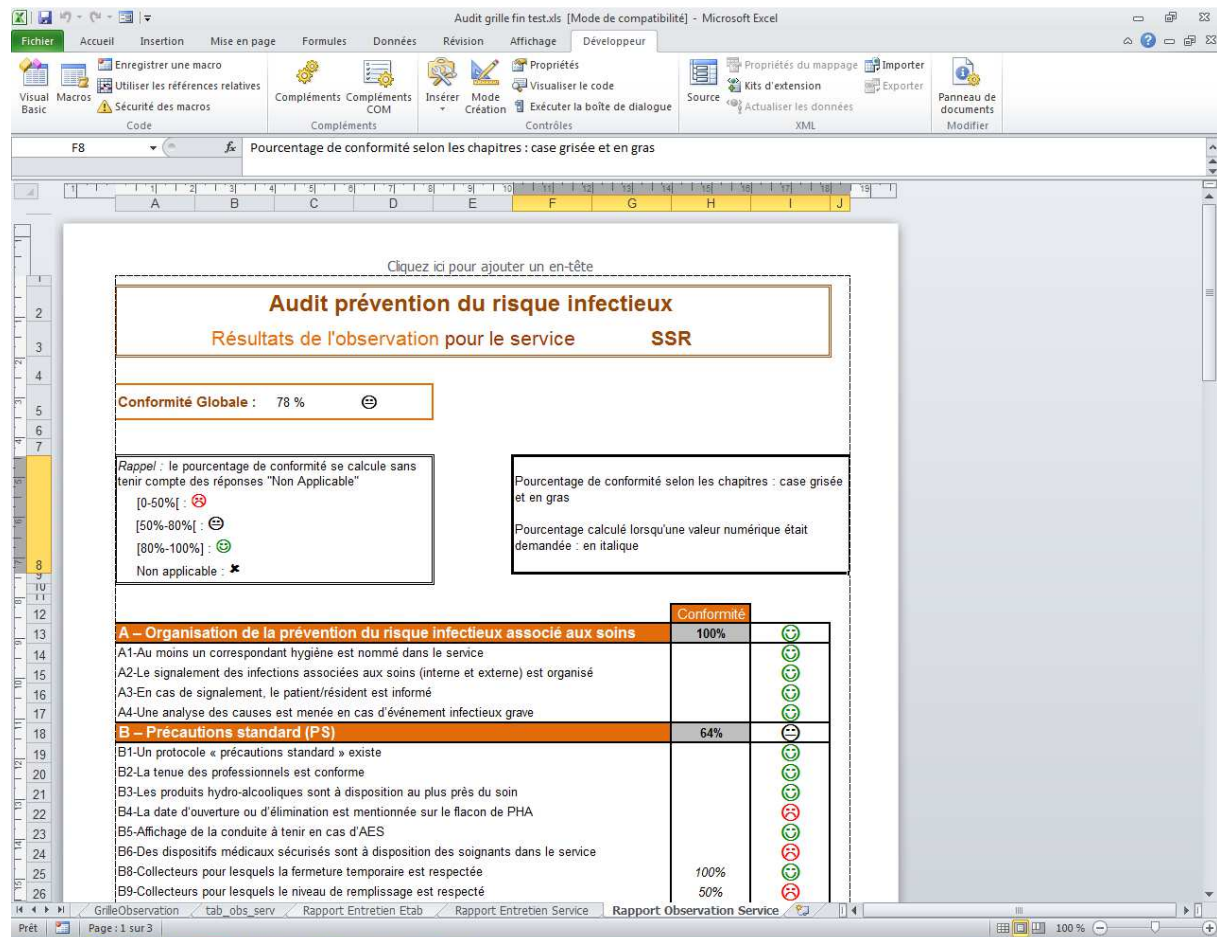
Il se compose de différents chapitres :

- Partie introductive avec le nom du service, le nombre d'entretiens réalisés, le score global de conformité, le nombre de professionnels ayant au moins 80% de réponses conformes et la répartition de l'effectif par catégorie professionnelle.
- Tableau avec conformité des réponses par chapitres
- Pour chaque thématique : détail de tous les critères représenté par un diagramme à barres horizontales (% de conformité et de non-conformité) et un tableau avec les effectifs et pourcentages détaillés ainsi que les effectifs de réponses « Non Applicable ».
- Tableau de pourcentages de conformité de l'ensemble des thématiques (par grand chapitre et en détail) selon la catégorie professionnelle
- Tableau de synthèse :
 - o Pour chaque thématique un smiley et une phrase de synthèse sont générés en fonction du pourcentage de conformité atteint :
[0-50%] : ☹️ [50%-80%] : ☺️ [80%-100%] : 😊
 - o Les critères pour lesquels des actions d'amélioration doivent prioritairement être ciblés sont précisés (critères avec un score de conformité <80%)

1.2 Onglet "Rapport Observation Serv"

Il correspond aux résultats de l'observation pour un service.

Rappel : le pourcentage de conformité se calcule sans tenir compte des réponses « Non Applicable »



2 parties :

- Partie introductive avec le rappel du score global de conformité
- Tableau de synthèse avec pourcentage de conformité de chaque chapitre et appréciation de chacun des critères par un smiley :

[0-50%] : 😞

[50%-80%] : 😊

[80%-100%] : 😊

Non applicable : ✖

2. Edition des Résultats Etablissement

Sur l'onglet "Menu-Résultats", pour obtenir des résultats au niveau de l'établissement, vous pouvez cliquer sur les boutons :

- « Résultats des entretiens avec les professionnels pour l'ensemble de l'établissement »
- « Résultats de l'observation pour l'ensemble de l'établissement »

Onglet "Rapport Entretien Etab"

Il correspond aux résultats des entretiens avec les professionnels pour l'ensemble de l'établissement.

Rappel : le pourcentage de conformité se calcule sans tenir compte des réponses « Non Applicable »

Audit prévention du risque infectieux
Résultats des entretiens avec les professionnels pour l'établissement

Nombre d'entretiens réalisés : 6

Conformité Globale : 79 %

Nombre de personnes ayant au moins 80% de réponses conformes au global : 4

Catégories professionnelles	Effectifs	Pourcentages
Professionnels médicaux	3	50
Cadres de santé	1	17
Infirmiers diplômés d'état et infirmiers diplômés d'état spécialisés	2	33
Aides-soignantes, auxiliaires de puériculture	0	0
Agents de service hospitalier	0	0
Autres	0	0
Total	6	100

Rappel : le pourcentage de conformité se calcule sans tenir compte des réponses "Non Applicable"
 [0-50%] : [50%-80%] : [80%-100%] :

Conformité des réponses par chapitre

Nombre de personnes ayant au moins 80% sur chacun des chapitres : 0

	% conformité
A – Organisation de la prévention du risque infectieux associé aux soins	70
B – Précautions standard (PS)	82
C – Précautions complémentaires (PC)	83
D – Soins invasifs	79
E – Entretien des dispositifs médicaux et bionettoyage	75
F – Gestion des excréta	80
G – Soins de nursing	83

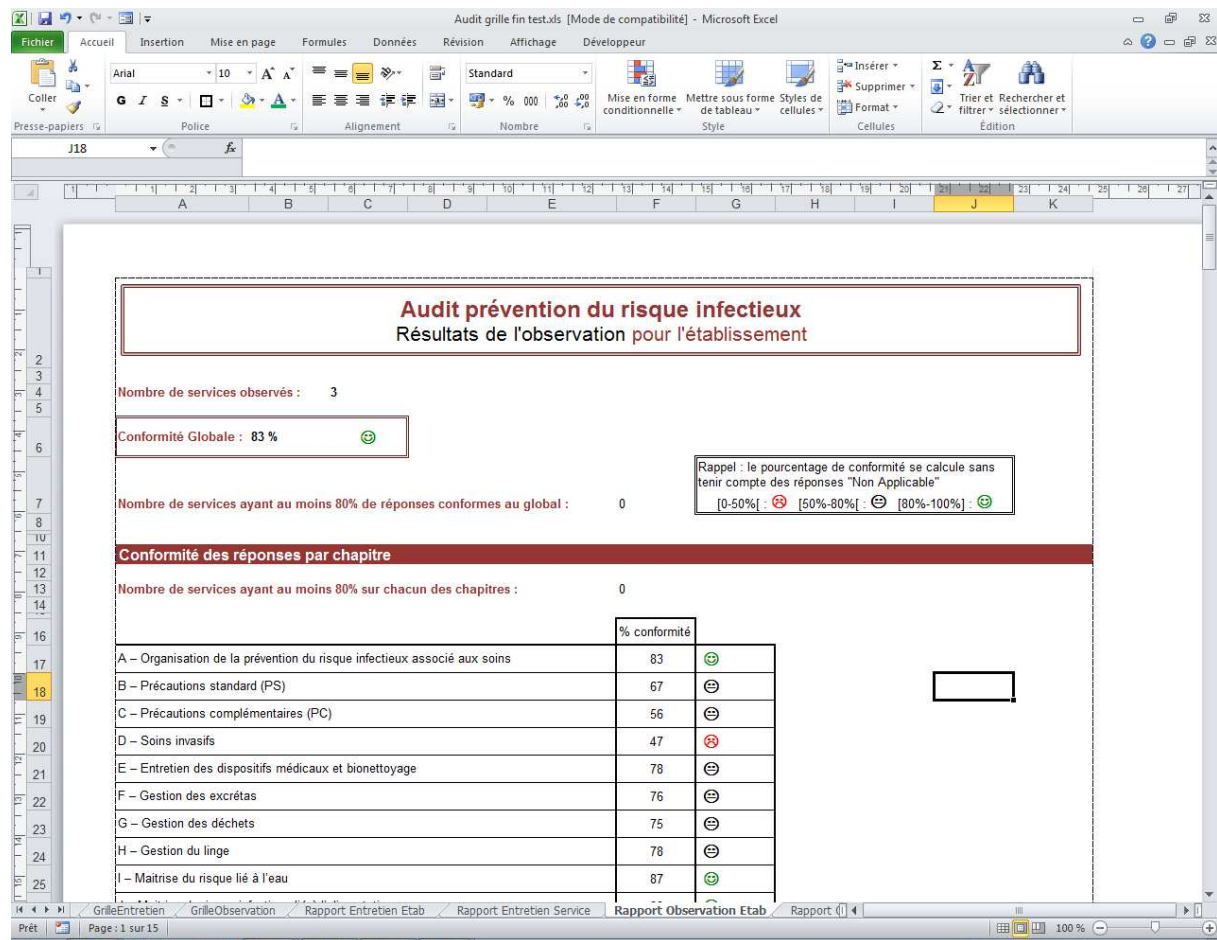
Il se compose de différents chapitres :

- Partie introductive avec le nombre d'entretiens réalisés, le score global de conformité, le nombre de professionnels ayant au moins 80% de réponses conformes et la répartition de l'effectif par catégorie professionnelle.
- Tableau avec conformité des réponses par chapitres
- Pour chaque thématique : détail de tous les critères représenté par un diagramme à barres horizontales (% de conformité et de non-conformité) et un tableau avec les effectifs et pourcentages détaillés ainsi que les effectifs de réponses « Non Applicable ».
- Tableau de pourcentages de conformité de l'ensemble des thématiques (par grand chapitre et en détail) selon la catégorie professionnelle
- Tableau de synthèse :
 - o Pour chaque thématique un smiley et une phrase de synthèse sont générés en fonction du pourcentage de conformité atteint :
 [0-50%] : [50%-80%] : [80%-100%] :
 - o Les critères pour lesquels des actions d'amélioration doivent prioritairement être ciblés sont précisés (critères avec un score de conformité <80%)

Onglet "Rapport Observation Etab"

Il correspond aux résultats de l'observation pour l'ensemble de l'établissement.

Rappel : le pourcentage de conformité se calcule sans tenir compte des réponses « Non Applicables »



Il se compose de différents chapitres

- Partie introductive avec le rappel du score global de conformité
- « Conformités des réponses par chapitres » :
- Pour chaque thématique : détail de tous les items représenté par un diagramme à barre horizontale (% de conformité et de non-conformité) ainsi que d'un tableau avec les effectifs et pourcentages détaillés ainsi que les effectifs de réponses « Non Applicable »
- Tableau de synthèse :
 - o Pour chaque thématique une phrase de synthèse accompagnée de son smiley définit par 3 catégories selon le pourcentage de conformité : $\geq 80\%$ / $50-79\%$ / $< 50\%$
 - o Les critères pour lesquels des actions d'amélioration doivent prioritairement être ciblés (critères avec un score de conformité $< 80\%$)

SAUVEGARDE DES DONNEES

Il est très fortement recommandé de sauvegarder régulièrement les données saisies,

- En cliquant sur l'icône "disquette"



ou

- En allant dans le menu Fichier, puis en cliquant sur Enregistrer

ou

- En tapant simultanément sur les touches Ctrl et S de votre clavier
- Enfin, lorsque vous quittez l'application, si vous avez effectué des modifications, une fenêtre apparaît et vous demande si vous voulez enregistrer les modifications : cliquer sur Oui (pour Excel) ou Enregistrer (pour Open Office).

ASSISTANCE EN CAS DE DIFFICULTE

Si vous rencontrez un problème méthodologique ou technique

Contactez le CPias Bretagne : 02 99 87 35 30