

# AUDIT FLASH UN JOUR DONNÉ : Port et conformité du bracelet d'identification

## CYCLE DE VIE DU DOCUMENT

Type de document	GUIDE	Port et conformité du bracelet d'identification	
Version	001	Création	Octobre 2017
Version	002	Modification	Avril 2021
Version	003	Modification	Mars 2024

Contributeurs	<b>Laetitia MAZZONI</b> <b>Christine SAGLIETTO</b> <b>Emmanuel DOS RAMOS</b> <b>Laurence CHAMPION</b>	Responsable qualité, membre actif du GRIVES Cheffe de projet INS, identitovigilance Conseiller médical leSS Directeur qualité, gestion des risques
Vérificateur	<b>Christine SAGLIETTO</b>	Cheffe de projet INS, identitovigilance
Approbateur	<b>Manuela OLIVER</b>	Coordinateur GRIVES

## SOMMAIRE

1.	PROTOCOLE DE L'AUDIT CLINIQUE CIBLE .....	2
1.1	Le champ d'application .....	2
1.2	Les critères d'inclusion .....	2
1.3	Les critères d'exclusion .....	2
1.4	Le type d'étude .....	2
1.5	Les sources et les modes de recueil des données .....	2
1.6	La taille de l'échantillon .....	2
1.7	La période d'évaluation .....	2
1.8	Référentiels .....	3
1.9	Recommandations de bonnes pratiques .....	3
2.	GUIDE D'UTILISATION DE LA GRILLE .....	3
3.	LOGIGRAMME D'AIDE A LA SAISIE .....	6
4.	SUPPORT DE SAISIE .....	7
4.1.	Grille de saisie papier .....	7
4.2.	Grille de saisie Excel© .....	7
4.3.	Grille de saisie Google Forms© .....	7

## 1. PROTOCOLE DE L'AUDIT CLINIQUE CIBLE

### 1.1 Le champ d'application

L'évaluation concerne toute structure sanitaire ou médico-sociale qui prend en charge des usagers adultes majeurs protégés ou mineurs quel que soit le mode de prise en charge :

- Hospitalisation complète
- Hôpital de jour
- Ambulatoire
- Domicile (EHPAD, structure médico-sociale)

L'évaluation est réalisée dans les secteurs d'activité **où le port du bracelet est mis en place.**

### 1.2 Les critères d'inclusion

Les usagers adultes, majeurs protégés et mineurs présents le jour de l'audit dans les unités auditées sont inclus.

### 1.3 Les critères d'exclusion

Les structures et/ou les secteurs d'activité qui n'utilisent pas le bracelet d'identification en systématique conformément aux procédures en vigueur dans l'établissement.

### 1.4 Le type d'étude

Il s'agit d'une évaluation observationnelle prospective auprès des usagers et sur dossier.

### 1.5 Les sources et les modes de recueil des données

Les sources des données sont :

- Le dossier des usagers répondant aux critères d'inclusion (dossier papier et dossier informatique)
- Les échanges avec les usagers acceptant de participer à cette évaluation
- Les échanges avec les soignants en charge du patient

Le recueil des données est réalisé par les professionnels concernés et placés sous la responsabilité du coordonnateur de l'audit clinique de chaque structure qui en assure la conservation et la confidentialité.

Le coordonnateur de l'audit est chargé de vérifier la qualité des données : exhaustivité, exactitude, précision et cohérence.

### 1.6 La taille de l'échantillon

Pour être représentatif, l'échantillon doit être d'au moins de 30 observations par service / pôle / structure.

### 1.7 La période d'évaluation

Chaque secteur est audité sur un jour donné, les observations sont menées sur tous les usagers.

L'évaluation de l'ensemble des secteurs de la structure se déroule sur une période de six semaines au maximum.

## 1.8 Référentiels

Référentiel national d'identitovigilance [volet 1](#) ; [volet 2](#) ; [volet 3](#)  
[HAS. Manuel certification des établissements de santé pour la qualité des soins-Version 2024](#)

- critère 2.3-01 Les équipes respectent les bonnes pratiques d'identification du patient à toutes les étapes de sa prise en charge.

## 1.9 Recommandations de bonnes pratiques

- Il est recommandé que les traits stricts suivant : nom de naissance, premier prénom de naissance date de naissance et sexe soient présents sur le bracelet d'identification. Ces traits peuvent être complétés par le nom utilisé et le prénom utilisé s'ils sont différents du nom de naissance et du premier prénom de l'état civil.
- Il n'est pas recommandé que figurent sur le bracelet, le numéro de sécurité sociale ou le matricule INS.
- La pose du bracelet est réalisée en plusieurs étapes, au même moment :
  - Vérification de l'identité de l'utilisateur par questions ouvertes
  - Vérification de la concordance des données d'identité portées sur l'étiquette
  - Validation des données (orthographe) par l'utilisateur
  - Mise en place de l'étiquette puis du bracelet d'identification à l'utilisateur
- La décision de l'utilisateur concernant le port ou le refus du port du bracelet doit être tracée dans le dossier.

## 2. GUIDE D'UTILISATION DE LA GRILLE

**Attention, en dehors des saisies libres seuls les éléments de réponse spécifiés en gras sont à utiliser, la grille au format Excel© ne permet pas la saisie des réponses non prévues.**

### Question 1 : Identification de la structure (*Saisie libre*)

Indiquer le nom de la structure

### Question 2 : Service audité (*Saisie libre*)

Indiquer le nom du service où a été réalisé l'audit. Pour les structures disposant de plusieurs points d'accueil, cette question leur permet en interne d'évaluer les pratiques de chaque service. Pour les structures ne disposant que d'un point d'accueil, cette information peut ne pas être saisie.

### Question 3 : Date de l'évaluation (*format date JJ/MM/AA*)

Indiquer la date de réalisation de l'évaluation

### Question 4 : Nom de l'auditeur (*Saisie libre*)

Indiquer le nom de l'auditeur ayant réalisé les observations

### Question 5 : Numéro d'ordre (*Saisie libre*)

Il s'agit du numéro de l'observation, pour chaque ligne un N° doit être incrémenté.

**Ce N° permet de dénombrer les réponses et est utile aux calculs pour les résultats.**

### Question 5 Bis : Numéro d'IPP ou d'IEP (*Saisie libre*)

La structure peut, si elle le souhaite, noter le numéro d'IPP ou d'IEP dans ce champ afin de pouvoir remonter au dossier en Interne. **Cet identifiant ne doit pas être communiqué au GRIVES, la colonne dans la grille de recueil doit donc être supprimée avant transmission.**

### Question 6 : Usager communicant (*Choix unique*)

On entend par usager communicant, une personne de plus de 8 ans et ne présentant pas :

- De trouble cognitif

- De trouble du comportement
- De compréhension du langage

**Entrée :** Pas de condition

**Les choix sont :**

- **Oui** : si l'utilisateur est communicant
- **Non** : si l'utilisateur est non communicant

**Sortie :** passer à Q7

**Question 7 : Port du bracelet. (Choix unique)**

Il s'agit de vérifier si l'utilisateur porte un bracelet d'identification et si celui-ci est lisible.

**Entrée :** réponse à Q6

**Les choix possibles sont :**

- **Oui, lisible** : si l'utilisateur porte un bracelet parfaitement lisible
- **Oui, illisible** : si l'utilisateur porte un bracelet illisible ou détérioré
- **Non** : si l'utilisateur ne porte pas de bracelet

**Sortie :**

- si la réponse est "**Non**", passer à la Q8
- si la réponse est "**Oui, lisible**" ou "**Oui, illisible**", passer à Q10 directement

**Question 8 : Pourquoi le bracelet n'est-il pas porté (Choix unique)**

Il s'agit d'analyser les causes de non-port du bracelet, si l'utilisateur n'est pas communicant les informations peuvent être collectées dans le dossier de l'utilisateur ou auprès du personnel soignant.

**Entrée :** répondre si la réponse est "**Oui**" à Q7

**Les choix sont :**

- **Non proposé**
- **Refusé par l'utilisateur**
- **Retiré par l'utilisateur**
- **Retiré par un soignant**
- **Information non connue**

**Sortie :** si la réponse est "**Refusé par l'utilisateur**", répondre à Q9 ; dans les autres cas passer à Q10

**Question 9 : Le refus est-il tracé dans le dossier (Choix unique)**

Il s'agit de vérifier que le refus de l'utilisateur soit bien tracé dans le dossier de soins.

**Entrée :** répondre si la réponse est "**Refusé par l'utilisateur**" à Q8

**Les choix sont :**

- **Oui** : Si le refus est tracé
- **Non** : Si le refus n'est pas tracé

**Sortie :** passer à Q12

**Question 10 : Une erreur sur un des traits est-elle constatée ? (Choix multiple)**

Il s'agit de vérifier l'exactitude de la démographie du bracelet.

**Entrée :** répondre si "**Oui, lisible**" ou "**Oui, illisible**" à Q7

**Les choix sont :**

- **Oui** : une erreur est présente
- **Non** : aucune erreur n'est retrouvée
- **Non vérifiable** : si le bracelet est illisible

**Sortie :** passer à Q11

**Question 11 : Vérification journalière réalisée (Choix unique)**

Il s'agit de vérifier si la vérification journalière a bien été effectuée. En fonction de l'heure de réalisation de l'audit, la vérification journalière de la veille peut être prise en compte.

**Entrée :** réponse à Q10

**Les choix sont :**

- **Oui** : si la vérification a été effectuée
- **Non** : si la vérification n'a pas été effectuée
- **Non mis en place dans la structure**

**Sortie :** passer à Q12

**Question 12 : Question à l'utilisateur, si au décours des soins vous relevez une erreur au niveau de votre identité (*Choix unique*)**

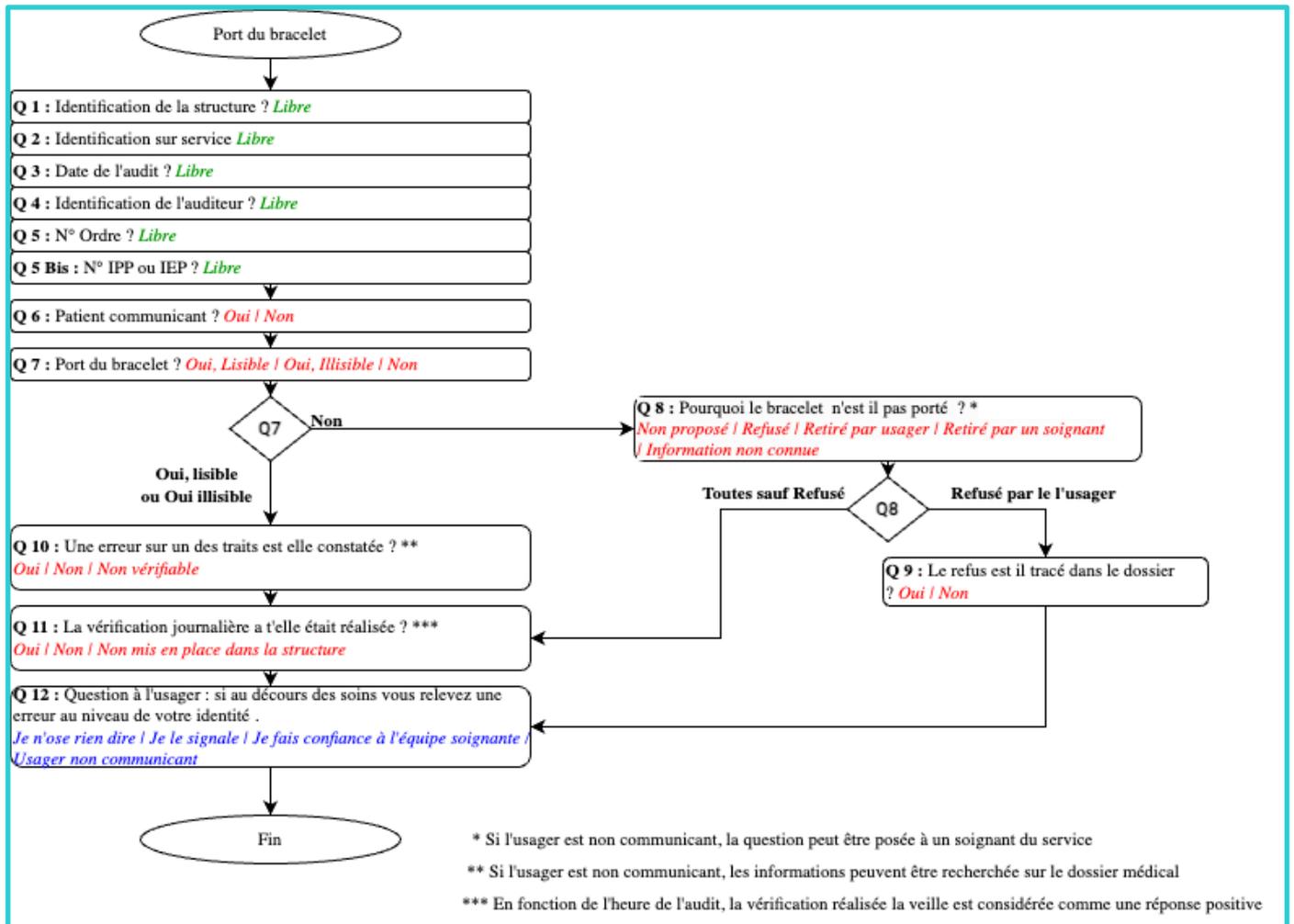
**Entrée :** réponse à Q11

**Les choix sont :**

- **Je n'ose rien dire**
- **Je le signale**
- **Je fais confiance à l'équipe soignante**
- **Usager non communicant**

**Sortie :** fin de l'audit

### 3. LOGIGRAMME D'AIDE A LA SAISIE



## 4. SUPPORT DE SAISIE

Le GRIVES vous propose 3 supports de saisie pour la réalisation de l'audit.

### 4.1. Grille de saisie papier

Un onglet "Lisez moi" dans le fichier Excel© décrit les modalités de saisie et d'analyse des données.  
Pour chaque colonne est précisé

- **Si la question est conditionnelle** (Fond grisé avec la condition affichée en rouge en entête)
- Le type de réponse attendue
  - o Choix simple (Italique rouge)
  - o Choix multiple (Italique bleu)
  - o Choix libre (Italique vert)

La saisie est réalisée à l'aide de case à cocher ou de saisie de texte libre.

Les réponses seront ensuite à reprendre dans un fichier de type Excel©, et à envoyer au GRIVES par mail à [grives@iess.fr](mailto:grives@iess.fr)

### 4.2. Grille de saisie Excel©

Un onglet "Lisez moi" dans le fichier Excel© décrit les modalités de saisie et d'analyse des données.  
Pour chaque colonne est précisé

- **Si la question est conditionnelle** (Fond grisé avec la condition affichée en rouge en entête)
- Le type de réponse attendue
  - o Choix simple (Italique rouge)
  - o Choix multiple (Italique bleu)
  - o Choix libre (Italique vert)

La saisie est réalisée à l'aide de menu déroulant ou de saisie de texte libre.

Le fichier sera ensuite à envoyer par mail au GRIVES à [grives@iess.fr](mailto:grives@iess.fr)

**ATTENTION : La colonne contenant le N° IPP ou d'IEP de l'utilisateur doit être supprimée avant envoi.**

### 4.3. Grille de saisie Google Forms©

Un formulaire de saisie spécifique à votre ES est disponible sur demande par mail à [grives@iess.fr](mailto:grives@iess.fr)

L'utilisation de ce formulaire permet un usage en mobilité sur un téléphone ou une tablette.

L'affichage du déroulé des questions est dépendant des saisies précédentes, le formulaire facilite donc la saisie pour l'auditeur.

Un compte gmail est préconisé pour le référent identitovigilance de l'ES afin d'accéder au tableau de bord des réponses disponible pour l'administrateur du formulaire.

Le GRIVES dispose également d'un compte administrateur sur ce formulaire, il n'est donc pas nécessaire d'envoyer les réponses à l'audit, par contre l'établissement doit informer par mail le GRIVES [grives@iess.fr](mailto:grives@iess.fr) de la fin de la campagne d'audit.