



A3 – CRD 30 mai 09

Compte-rendu de la réunion du 5 novembre 2009

Personnel participants et fonctions :

Mademoiselle PLUMOT Caroline : Infirmière

Madame NUEVO Joanne : Technicienne

Mademoiselle MIRANDA Lydia : Secrétaire

Monsieur BOCCARA Charles : Biologiste

Monsieur TAARKOUBET Sakir : Technicien

Absente :

Mademoiselle DAYDE Chloé

Mademoiselle BOHELAY Aurélie

Rédactrice:

Mademoiselle Lydia MIRANDA

Durée de la réunion :

De 11h30 à 12h30

Nombres de pages : 6

Ordre du jour :

Ordres et objectifs généraux.

Objectifs :

Obtention de l'accréditation selon la norme ISO 15189

Lors de la réunion du 5 novembre 2009, Monsieur Boccara a préféré réunir une partie du personnel présent au laboratoire pour le règlement de certaines questions traitant de l'organisation et du fonctionnement du laboratoire.

I) Ordres généraux

a) Fêtes de fin d'année :

En vue des fêtes de fin d'année, le laboratoire sera en théorie, fermé les samedis 26 décembre 2009, et 2 janvier 2010.

b) Pause du matin

Monsieur BOCCARA a rappeler au personnel la nécessité d'éviter que la pause du matin se fasse en même temps pour tout le monde et ce pour améliorer l'accueil des patients du matin.

c) Congés :

Pour les futurs congés du personnel, Monsieur BOCCARA demande d'éviter de les prendre pendant les mêmes périodes, et hors des périodes de vacances scolaires.

En effet, pendant les vacances scolaires, Mademoiselle DAYDE Chloé est présente au laboratoire et cela faciliterait l'organisation générale.

d) Vestiaires :

Les règles d'hygiène et de bonne pratique interdisent de laisser les blouses en salle de pause , elles doivent être descendues dans les vestiaire prévus à cet effet.

Néanmoins, les manteaux, ou autres sacs a mains peuvent être stockés dans cette même salle.

e) Dysfonctionnement de planning pour le mardi :

Actuellement le mardi jusque 9h00, seules Mademoiselle PLUMOT Caroline et Mademoiselle MIRANDA Lydia, sont présente au laboratoire.

Lorsque, dans cette tranche horaire , Monsieur BOCCARA est en prélèvement a domicile , Mademoiselle PLUMOT Caroline se retrouve la seule personne réalisant les prélèvements au laboratoire. Cela se traduit par un temps d'attente des patients trop élevé engendrant dysfonctionnements et réclamations.

Il a donc été décidé que le mardi les domiciles ne commenceraient qu'à partir de 9 heures, d'où la nécessité de prévenir les patients devant rester à-jeun, et de leur proposer une autre date si possible.

Monsieur BOCCARA rappelle que, dans la mesure où deux techniciens sont présents au laboratoire, l'un des deux peut se libérer pour aider Mademoiselle PLUMOT pour les prélèvements, et cela quelque soit le jour de la semaine.

A partir de 10h30, Mademoiselle PLUMOT Caroline, et Monsieur BOCCARA, ayant terminés leurs prélèvements respectifs aux domiciles des patients, les techniciens peuvent se consacrer exclusivement aux tâches techniques en particulier la bactériologie.

f) Chariot de prélèvement :

Très prochainement le tableau de nettoyage des chariots de prélèvements ne sera plus affiché en technique mais directement en cabine.

L'ensemble du personnel demande à Monsieur BOCCARA, si Mademoiselle PLUMOT est la seule responsable du réapprovisionnement des chariots de prélèvement.

Monsieur BOCCARA, répond qu'il est dans l'impossibilité d'établir une règle vis-à-vis de la prise en charge des chariots de prélèvement en raisons de l'activité qui peut être différente chaque jours et que Mademoiselle PLUMOT peut être amenée à réaliser d'autres tâches de secrétariat, plus urgentes que celui du réapprovisionnement des chariots.

g) Site Internet

Monsieur BOCCARA, nous rappelle que le site Internet du laboratoire (www.qualite.labomaisonblanche.fr), prend forme petit à petit et que désormais le tableau de bord des indicateurs qualité peut être consulté à partir de chaque pages de processus.

Le tableau de bord sert à la surveillance du bon fonctionnement des processus par l'étude statistique des non conformités . Ce tableau de bord permet une surveillance approfondie des différents processus et la mise en place de mesures correctives et préventives efficaces.

h) Attribution des responsabilités des processus

PROCESS METIER

le Process Métier regroupe les processus suivant : C1, C2, C3, D, E

C1 : Enregistrement : Mademoiselle MIRANDA Lydia

C2 : Prélèvement : Mademoiselle PLUMOT Caroline

C3 : Pré traitement : Monsieur TAARKOUBET Sakir

D : Analytique : Madame NUEVO Joanne et Mlle BOHELAY Aurélie (secteur immuno-hématologie)

E : Post analytique : Mademoiselle MIRANDA Lydia

PROCESS SUPPORT

J : Maintenance des équipements : Monsieur TAARKOUBET Sakir

L : Hygiène et sécurité : Mademoiselle PLUMOT Caroline

K : Maîtrise des achats : Madame NUEVO Joanne

M : Administratif : Mademoiselle MIRANDA Lydia

H : Gestion documentaire : Monsieur BOCCARA

G : Ressources humaines : Monsieur BOCCARA

Monsieur BOCCARA rappelle que , « être pilote d'un processus c'est être particulièrement attentif à son bon fonctionnement ». Ceci passe par une rigueur dans le relevé des non conformités ou réclamations , c'est aussi être l'interlocuteur privilégié du responsable qualité (le biologiste) concernant les questions relatives au processus . la bonne tenue de chaque processus par les différents pilotes permettra sans nul doute d'améliorer l'organisation générale du laboratoire pour s'approcher le plus possible du « zéro défaut ».

En fin d'année, Monsieur BOCCARA, va mettre en place des plannings avec des créneaux horaires exclusivement destinés à la qualité. Ces jours seront fixés probablement les jours où Mademoiselle DAYDE Chloé, ou Mademoiselle BOHELAY Aurélie seront présentes.

i) Gestion des stocks

Madame NUEVO Joanne, aura en charge la gestion des stocks de réactifs et de matériels pour la technique.

Cette tâche confiée à Madame NUEVO Joanne, n'engage pas une responsabilité globale sur l'ensemble des stocks.

L'idée de la mise en place d'une fiche de liaison pour la gestion des stocks a été soumise à l'équipe.

Cette fiche sera en permanence à la disposition de tous, et chacun pourra noter les matériels à commander dès que celui-ci le remarquera.

De plus, un planning de revue des stocks sera également mis en place. Le jeudi sera sûrement choisi en raison de la présence ponctuelle de Mademoiselle DAYDE Chloé.

Madame NUEVO Joanne: Technicienne

Mademoiselle BOHELAY Aurélie : Technicienne

Mademoiselle MIRANDA Lydia : Secrétaire

Mademoiselle PLUMOT Caroline : Infirmière

Mademoiselle DAYDE Chloé : Apprentie technicienne

Monsieur BOCCARA Charles : Biologiste

Monsieur TAARKOUBET Sakir : Technicien

.....
Prochaine réunion aura lieu début decembre 2009
.....

Version précédente	Rédacteur / Vérificateur	Approbateur
<i>du</i>	<i>Fonction, date et visa :</i>	<i>Fonction, date et visa :</i>
<i>Approuvée par</i>		
<i>Objet de la modification :</i> Création du document		