



# Service du transport et logistique





# **TRANSPORT INTRA-ÉTABLISSEMENT HMR et HSCO (BRANCARDERIE)**

# Offre de service

## Nos engagements

- Offrir un service de qualité et d'innovation.
- Répondre aux besoins de l'établissement en assurant la disponibilité, l'efficacité et la sécurité des équipements médicaux.
- Accompagner les services cliniques dans l'optimisation de leurs activités logistiques.

## Transport interne des usagers (brancarderie)

Offrir aux usagers hospitalisés un service de transport interne efficace en améliorant le respect des rendez-vous aux divers examens et participer au continuum de soins de l'utilisateur en favorisant le bien-être de la clientèle.

*(\*les transports qualifiés urgents avec surveillance et complications ne sont pas pris en charge par notre secteur, mais par un préposé aux bénéficiaires du secteur concerné)*

En complément, nous offrons aussi le transport des prélèvements et des médicaments. La gestion (inventaire/disponibilité) et la livraison de certains petits équipements médicaux. Nous effectuons les retours d'équipements (civières/chaises) afin d'assurer un roulement continu du service des soins.

# Activités

## Transport interne des usagers

Assurer le déplacement des usagers pour la clientèle hospitalisée (interne).

### Règles de base :

- Bracelet obligatoire;
- Patient « prêt » dans la zone :
  - Si isolement, avoir jaquette, gants et masque;
  - Si oxygène, avoir les bonbonnes requises et/ou accompagnement;
- Compléter une requête dans Servox **AVEC NUMÉRO DE DOSSIER**;
- Compléter toutes les informations sur le bordereau de transport.

# Activités

## Retour des équipements (retour au propriétaire)

Assurer le retour des **civière**s et **chaises roulantes** avec des tournées.

### Règles de base :

- Désinfecter les équipements;
- Placer les équipements au poste/sortie de l'unité;
- Compléter une requête « Équipement » dans Servox;
  - Si aucune requête, les équipements seront récupérés à la prochaine tournée.

## Gestion centralisée des petits équipements médicaux (appareil à pression négative (VAC) et surfaces thérapeutiques)

Gestion centralisée des demandes de prêts/récupérations des petits équipements afin d'optimiser l'utilisation de l'inventaire actuel et limiter les coûts de locations.

**(En semaine seulement)**

### Règles de base :

- Signer les bordereaux de réception en indiquant les équipements reçus;
- Désinfecter les petits équipements médicaux et les déposer dans le sac de transport requis : (VAC et surfaces)
  - Si sac de hockey, associé au bon équipement avec numéro d'inventaire;
- Avoir les sacs de plastique appropriés en inventaire :
  - Sacs de plastique 55" x 65" CLEAR **pour les surfaces #4500001208;**
  - Sacs de plastique 20" x 22" Echo II CLEAR **pour les VAC #4500000002;**
- Doivent être accompagnés de toutes les pièces/fils. (VAC et surfaces)

# Activités

## Modèle de bordereau de livraison à signer

### BORDEREAU DE LIVRAISON BRANCARDERIE – PETITS ÉQUIPEMENTS

<b>ÉQUIPEMENTS</b>	# ÉQUIPEMENT	<input type="checkbox"/> INVENTAIRE	<input type="checkbox"/> LOCATION	<b>IDENTIFICATION</b>	NOM USAGER	
	<input type="checkbox"/> HSCO <input type="checkbox"/> HMR	<input type="checkbox"/> Surface <input type="checkbox"/> VAC			NO DOSSIER	
	<input type="checkbox"/> GBM	# REQUÊTE			UNITÉ	CHAMBRE
	<input type="checkbox"/> SERVOX	# REQUÊTE			DEMANDÉ PAR	
<b>LIVRAISON (UNITÉ)</b>	DATE	<i>Svp initialer chaque item reçu/vérifié</i>			DATE	
	Surface _____ VAC _____		Surface _____ VAC _____			
	Fils _____ Sac _____ Plexi _____ Pompe _____		Fils _____ Sac _____ Plexi _____ Pompe _____			
	# REÇU PAR NOM (LETTRES MOULÉES)	SIGNATURE		RÉCUPÉRÉ PAR (LETTRES MOULÉES)	SIGNATURE	
REMARQUE		REMARQUE				

## Spécimens/prélèvements vers les différents laboratoires

Assurer le transport des spécimens/prélèvements des différents services vers tous les laboratoires.

### Règles de base :

- Déposer dans les paniers identifiés (routine/stat);
- Si stat, faire l'appel au pagette dédié avec code approprié.

## Pharmacie

Effectuer la livraison des médicaments sur les unités à partir de la pharmacie (sous-sol) ou pharmacie oncologie (CSA).

# Fonctionnement

- Par une gestion centralisée des requêtes dans le logiciel SERVOX, selon le temps, mouvement, emplacement.
- Via deux plateformes :
  - Web, pour les demandeurs;
  - Téléphonique, pour les préposés au transport.



© Can Stock Photo

# Processus et responsabilités

## Processus clairs des rôles et responsabilités définis

\*\*\* Notez que les PAT ne sont pas des PAB (ils ne manipulent pas les usagers, ni les équipements) \*\*\*

### Rôles des services utilisateurs

- ✓ Préparation de l'utilisateur;
- ✓ Création d'une requête dans SERVIX;
- ✓ Préparation du bordereau;
- ✓ Réception de l'utilisateur.

### Rôles des préposés au transport

- ✓ Effectuer un transport « SPÉCIAL » du point A au point B;
- ✓ Faire la **double** identification avec le bordereau de transport;
- ✓ Appliquer les protocoles PCI;
- ✓ Effectuer la vigie pour isolement et oxygène.



# Processus et responsabilités

## Préparation de l'utilisateur

- L'utilisateur **doit être prêt** dans la zone dédiée ou dans le cubicule :
  - Avoir un bracelet d'hospitalisation conforme;
  - Installé sur une civière ou un fauteuil, avec un masque de procédure;
  - Si oxygène : prévoir oxygène suffisante, selon la procédure et/ou accompagnement au besoin;
  - Si isolement : doit porter les gants et la jaquette bien installés. Le dossier doit être dans un sac ou taie d'oreiller;
  - Documents : si dossier nécessaire, doit être joint au bordereau de transport.
- Tous les appareils doivent être débranchés.
- Utiliser les bons équipements :
  - Équipements bariatriques;
  - Éviter les tiges sur roulettes, utiliser la tige de la civière ou du fauteuil.

\*\*\* Si le patient n'est pas prêt, le PAT attend 5 minutes maximum.

# Processus et responsabilités

## Création de la requête dans Servox

**Ajout d'une demande de Brancardier**

Origine  
Service : 6070  
10AB

Destination  
Service : Sélectionner une valeur

Brancardiers  
 Un  Deux

Détail  
Commentaire :  
Nom patient :  
No. patient :

Type de transport  
Transport : Sélectionner une valeur

Précautions  
Précautions : Sélectionner une valeur  
Instruction spéciale :

HeureCible  
 Immédiatement  Date et Heure

Paramètre  
 Matériel disponible  Retour équipement  
 Détour matériel

Annuler Sauvegarder

# Processus et responsabilités

## Modèle de bordereau de transport à compléter

### À L'USAGE EXCLUSIF DE L'URGENCE

NOM / DATE NAISSANCE / # DOSSIER

# CIVIÈRE : \_\_\_\_\_ # SERVOX : \_\_\_\_\_

#### \*\*Isolements/EPI\*\*

- MSRI / (ROUGE) / N-95, oculaire, gants, jaquette
- Gouttelettes /contact avec protection oculaire/ (RAISIN) /N-95, oculaire, gants, jaquettes
- Aériennes / (BLEU) / N-95
- Aériennes et contact/ (TURQUOISE) / N-95
- Gouttelettes/contact avec protection oculaire/ (FRAMBOISE) /masque procédure, oculaire, gants, jaquette
- Aucune ou Autres iso / 0 protection exigée pour le transport

\*\* Choisir type requête ALLER-RETOUR si attente à Rx est nécessaire. (N95)

Examen : \_\_\_\_\_

Transfert étage : chambre : \_\_\_\_\_

#### Retour de matériel

- |                                  |                                 |                                   |                                   |
|----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Civière | <input type="checkbox"/> Chaise | <input type="checkbox"/> Oreiller | <input type="checkbox"/> Cartable |
| <input type="checkbox"/> Tige    | <input type="checkbox"/> Pompe  | <input type="checkbox"/> Oxygène  | <input type="checkbox"/> _____    |

Initiales PAB \_\_\_\_\_

### TRANSPORT INTERNE - USAGERS

Informations obligatoires : nom complet / date de naissance / dossier

#### Requête SERVOX #

#### \*\*Isolement / EPI\*\*

- MSRI / (ROUGE) / N-95, oculaire, gants, jaquette
- Gouttelettes /contact avec protection oculaire/ (RAISIN) / N-95, oculaire, gants, jaquettes
- Aériennes / (BLEU) / N-95
- Aériennes et contact/ (TURQUOISE) / N-95
- Gouttelettes/contact avec protection oculaire/(FRAMBOISE) masque procédure, oculaire, gants, jaquette
- Aucune ou Autres iso / 0 protection exigée pour le transport

\* Choisir type de requête ALLER-RETOUR, si attente à Rx est nécessaire, avec N-95

Service de transports interne des usagers



Centre intégré  
universitaire de santé  
et de services sociaux  
de l'Est-de-  
l'Île-de-Montréal

Québec

# Processus et responsabilités

## Règles de base :

- Les bordereaux de transport doivent être placés à la vue, au poste des commis et accompagnés des documents/dossiers.
  
- Outil principal pour identifier la demande et effectuer la double identification selon les normes de l'Agrément :
  - ✓ Numéro de requête Servox : sert à repérer les requêtes pour les brancardiers;
  - ✓ Nom complet du patient : sert à l'identification active et passive;
  - ✓ Date de naissance : sert à l'identification active;
  - ✓ Numéro de dossier : sert à l'identification passive.
  
- **OBLIGATOIRE de cocher le protocole d'isolement (PAS DE DIAGNOSTIC)**
  - ✓ Le bordereau sera remis à la destination et informera de l'isolement.

\*\*\*\* à l'urgence le PAB doit initialiser le bordereau

# Processus et responsabilités

## Pour le service des urgences seulement

### Infirmière :

- S'assure que l'utilisateur porte son bracelet (si non, pas de transport);
- Plaque le bordereau de transport;
- Complète toutes les sections et identifie l'isolement et non le diagnostic;
- Note le numéro de civière du patient et la destination de la demande de transport;
- Remet le bordereau directement au PAB de son secteur et demande de préparer le patient pour son transport.

### PAB :

- Prépare le patient :
  - Installe l'utilisateur sur la civière ou fauteuil, avec un masque de procédure;
  - Si isolement, installe jaquette et gants, et le dossier dans un sac ou taie d'oreiller;
  - Débranche tous les équipements;
  - Pour transfert à l'étage, s'assure de mettre tous les effets personnels du patient sous la civière;
- Signe le bordereau à l'endroit prévu à cet effet et le remet au commis du secteur.

### Commis :

- Fait la demande de transport via Servox;
- Dépose tous les documents sur son bureau;
  - Si dossier nécessaire, doit être joint au bordereau de transport.

# Consignes – Isolements

## Fiche de protocole d'isolement « PAS DE DIAGNOSTIC »

Précautions - Isolements		
Précautions	Chambre	Transport
MRSI CP-AFV-024	Protection oculaire Masque N-95 Blouse Gants	Protection oculaire Masque N-95 Blouse Gants
GOUTTELETTES ET CONTACT AVEC PROTECTION OCULAIRE CP-AFV-025	Protection oculaire Masque Procédures Blouse Gants	Protection oculaire Masque Procédures Blouse Gants
AÉRIENNES ET CONTACT CP-AFV-002	Masque N-95 Blouse Gants	Masque N-95
CONTACT ET GOUTTELETTES CP-AFV-007	Masque Procédures Blouse Gants	Masque Procédures
NEUTROPÉNIQUES CP-AFV-008	Masque Procédures Blouse Gants	✗

Précautions - Isolements		
Précautions	Chambre	Transport
PRÉCAUTIONS AÉRIENNES CP-AFV-001	Masque N-95	Masque N-95
PRÉCAUTIONS GOUTTELETTES CP-AFV-006	Masque Procédures	Masque Procédures
PRÉCAUTIONS CONTACT CP-AFV-004	Blouse Gants	✗
PRÉCAUTIONS CONTACT + CP-AFV-005	Blouse Gants	✗
PRÉCAUTIONS CONTACT E CP-AFV-003	Blouse Gants	✗

### **IMPORTANT**

Si le patient est en isolement :

- Doit être prêt dans la zone dédiée ou sa chambre/cubicule;
- Doit porter jaquette, gants et masque;
- Le dossier doit être mis dans un sac de plastique ou taie d'oreiller.

# Consignes - Oxygénation

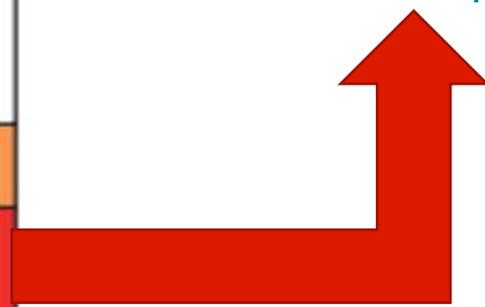
## Processus de transport sous oxygénothérapie

service de la logistique et transport



Litre/min.	O <sub>2</sub>	Venti-masque	Consignes importantes
0.5	1 <sup>re</sup> bonbonne		Suivre les directives habituelles pour le transport des usagers
1			
1.5			
2		24%	
4	28%		
6	31%		
8	35%		
8*	40%		
10*	50%	Validation avec l'infirmière si la condition de l'usager est stable, et ce, avant d'effectuer le transport	
15	2 <sup>e</sup> bonbonne est requise	100%	

La présence d'un infirmier ou d'une infirmière est **OBLIGATOIRE** pour effectuer le transport.



# Notions d'équipements

VAC	Surfaces thérapeutiques
 A white and blue VAC VACU-UMC Therapy Unit with a touchscreen display showing various settings and a power button.	 A blue, rectangular, ribbed therapeutic surface mat with a white control unit and blue cables attached.
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Doit toujours être désinfecté;</li><li>■ Accompagné des fils d'alimentation;</li><li>■ Déposé dans un sac de plastique.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Doivent toujours être désinfectées;</li><li>■ Avoir la pompe;</li><li>■ Accompagnées des fils d'alimentation;</li><li>■ Déposées dans un sac de transport (type hockey).</li></ul>

\*\*\*Utiliser les sacs appropriés et non des sacs de buanderie.

# Notions d'ascenseur



## Pavillon Maisonneuve

Coté public/employés/visiteurs  
#1 - #2 - #3

**Coté priorité patients**  
#4 - #5 - #6

# Intranet

## Chemin d'accès via Intranet

- ↳ Services administratifs et de soutien
  - ↳ Logistique
    - ↳ Transport-messagerie
      - ↳ Documentation et formulaires
        - ↳ Onglet « Brancarderie »

## Outils et formulaires pour un transport

- ✓ Procédure pour la création d'une requête Servox

### *Gestion centralisée des petits équipements*

- ✓ HMR40105 - Prescription de surface d'appui au lit (Rx)
- ✓ HSC40105 - Prescription de surface d'appui au lit (Rx)

# Questions

