

Table des matières

1.	Partage des données de mise en inventaire (Chargé de projet GBM)	2
2. (Co	Attribuer un identifiant unique aux équipements et finaliser les données de mise en inventaire ordonnateur technique GBM et Technicien GBM)	5
3.	Création des CIs et mise à jour des inventaires (Technicienne Administrative GBM projets)	6
4.	Validation et programmation de l'entretien préventif (Coordonnateur technique GBM)	9
5.	Compléter la mise en inventaire (Technicienne Administrative GBM entretien)	. 14
6.	Validation de la mise en inventaire (Chargé de projet GBM)	. 14

Rédacteur :	Approbateur :
Fabienne Debiais	Vasilica Pana

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

Instruction

IN-BPR2-39-01 Version : 03 Date : 2024-09-18 Page : 2 / 15

MISE EN INVENTAIRE

À partir de l'émission du bon de commande le conseiller GBM peut débuter le processus de mise en inventaire et il doit compléter sa tâche au plus tard à la réception de la commande.

Voici les instructions à suivre pour les différentes parties prenantes du processus:

1. Partage des données de mise en inventaire (Chargé de projet GBM)

1.1. Dans l'onglet tâches de votre SR Projet d'acquisition/mise en service, assigner les tâches 1, 2 et 4 comme suit :

Tâche 1: Intervenant = chargé de projet GBM Tâche 2: Intervenant = coordonnateur technique GBM du secteur visé Tâche 4: Intervenant = coordonnateur technique GBM du secteur visé Tâche 5: Intervenant = chargé de projet GBM S'il s'agit d'équipements gérés par le SIM ou les TI, annuler les tâches 2 et 3

Pour ouvrir la tâche, double cliquer dessus :

SR #1208437	Mes assignation	ns (83) Incident / SF	R : Recherche	CI : Recherche (6)	Utilisateu	r : Recherche (1) Tâche #1206915-1	Tâche #1206051-1	68777 SR #1204517	Tâche #120843	7-1		
Utilisateur Demandeur : Driss Utilisateur : Andre Chef d	Prior Jaddour a Galli de service (fon	rité : P3 - 7 jours	ignation upe: Co rvenant: []	nsellers Driss Jaddour Hassan Temri		Dates Échéance : Ouverture : Résolution : Fermeture :	2021-02-26 13:29 • SLA 4h, Reste :3h14m 2021-02-26 09:29 •						
(514) : SR Tâches (252-3400 p599 (6) Utilisat	teurs (1) CI (1)	Requêtes (0)	Fichiers joints (1)	Historic	Jue]					a w
Mode liste	O Mode	e grapnique											· · · · ·
État	Numéro	 Sujet 					Intervenant	Date de début	Date d'échéance	Date de fin	Préalabl.	Active	
Non débutée													
Non débutée	2	Mise en inventaire.	Notification at	technicien GBM							1		
Non débutée	3	Mise en inventaire -	- Technicien G	BM							2		
Non débutée	4	Mise en inventaire:	Notification à	la Tech. Admin. Projets							3		
Non débutée	5	Mise en inventaire:	Notification au	Coordonnateur techni	que GBM						3		
Non débutée	6	Mise en inventaire -	- Technicienne	Administrative Projets			Martine Salvas				4		

Exemple d'assignation pour la tâche 1 :

				Planification			
Etat : Type :	Non débutée Standard	•		Début:	lle : 2021-02	+26 10:04	
Assignation	Consellers Filtre :	1 •		Rée Elfo	lle : rt estimé:	0000.00	
R J kipet I Tache Fig Beorption Tache I Homor In Ma Tache I Homor In Ma Tache I Homor In Ma Tache I Homor In Ma Tache I Homor In Ma J Amporten Id J Amporten Id	Filte: Cardine Piebos Cardine Piebos Ornera Ladorane (VR) Ornera Ladorane (VR) Ornera Ladorane (VR) Data Cardine Piebos Ornera Ladorane (VR) Data Cardine Piebos Ornera Ladorane (VR) Data Cardine Piebos Ornera Ladorane (VR) Data Cardine Piebos Data Cardine Cardina Data Card	en invertaire a dans l'ongiet fo	Préalables :	s) onseller)	Activités		

Rédacteur :	Approbateur :
Fabienne Debiais	Vasilica Pana

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

IN-BPR2-39-01 Version : 03 Date : 2024-09-18 Page : 3 / 15

MISE EN INVENTAIRE

Exemple d'annulation d'une tâche pour les équipements gérés par le SIM ou les TI : Ouvrir une tâche et choisir « Annuler »

Actions	Annulation de la tâche #1208268-3
Créer un incident / SR Activer Créer un incident / SR Activer Assigner Prendre en charge Marquer complétée C Annuler Reuvert Relier Créen en centrel	Veuillez indiquer la raison d'annulation de la tâche : Ne s'applique pas Note : Equipement pour le SIM
Imprimer les tâches	

1.2. Prendre en charge la tâche 1

Mon espace	SR #1208437 Tâche #1208437-1 Tâche #1208437-2 Tâche #1208437-3 Tâche #	120843
Nouveaux (506) Incidents majeurs (0) En attente (8) Suspendus (2) Résolus (379) Ouverts (1388) Messignations (83) Favoris Autres	Etar: Non débutée Type : Sandard Type : Sandard Cassignation Groupe : Concellers Intervenant : Diss Jaddour	Plantie <u>Echéar</u> Début : Fin :
Actions Créer un incident / SR Activer Activer Prendre en charge	SR 1208437 - TEST: Proiet programmateur de stimulateur cardiaque Sujet : Mite en invertaire - Chargé de projet GBM Table : Fichiers joints (0) Historique	Préala
Marquer complètée Annuler Rouvrin Relier Créer un rappel Imprimer les tâches	Usecription Partage des données de mise en invertaire 11 A designer les láches: Tâche 1: tirrevnent = changé de projet GBM Tâche 2: terrevnent = changé de projet GBM Tâche 2: terrevnent = changé de GBM Tâche 5: Destinadaire = Coord. Tech. GBM GBM dev Ostage GBM dev Ostage GBM dev Ostage Tâche 1: destinadaire = Latere de destinadaire de mise en inventaire au GBM dev Ostage Tâche 1: de consider = commont et erregistre le tableau de données de mise en inventaire dans l'onglet fichte de SIR deven conneellen 1: 5: Femen la table 1:	н ж я

1.3. Identifier les équipements à mettre en inventaire :

Si besoin, se référer aux CIs de type Document 0000Y dans Octopus :

- Critères de mise en inventaire
- Criticités au GBM

du SR

- Nomenclature des types
- Responsabilité zones grises
- 1.4. Compléter et renommer le tableau de données de mise en inventaire dans l'onglet fichier du SR (version conseiller)
 - 1.4.1. Ouvrir le tableau de données de mise en inventaire dans l'onglet fichiers joints

Assi	gné Priorité :	P3 - 7 jours	-		Échéance
Utilisateur Demandeur :	Driss Jaddour	Assignati Groupe :	on Conseillers	•	Ouverture
Utilisateur :	Andrea Galli	n partic	nt : Driss Jaddour		Résolution
	Hôpital Maisonneuve-Ro (514) 252-3400 p5999	Suivi par	: 🔯 Hassan Temri		Fermeture
SRT	âches (6) 🚺 Utilisateurs	(1) CI (1) Requ	êtes (0) Fichiers joi	nts (1) Historic	ine
Aperçu	Afficher les fichiers j	oints des activitiés			
Nom					

Rédacteur :	Approbateur :
Fabienne Debiais	Vasilica Pana

Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Est-de-	Instruction	IN-BPR2-39-01 Version : 03
Québec 🖬 🛤	MISE EN INVENTAIRE	Date : 2024-09-18 Page : 4 / 15

- 1.4.2. Compléter le tableau de données de mise en inventaire et le renommer (version VC)
- 1.5. Enregistrer dans l'onglet fichiers joints du SR et supprimer le fichier vierge (Ex : MI_SR# 1204517_Programmateur de pacemaker_HMR_VC.xlsx)

Assi	i gné Prior	ité: P3-	7 jours ×		Échéance : 2021-02-26 13:29 SLA 4h. Reste :1h
tilisateur — emandeur : tilisateur :	Driss Jaddour Andrea Gall Chef de service (fon Hôpital Maisonneuv (514) 252-3400 p599	• O • O etion partic. • Rosemo 19	Assignation Groupe : Consellers Intervenant : Consellers Jadi Suivi par : Hassan T	dour +	Ouverture : 2021-02-26 09-29 Résolution : Fermeture :
SR T Apercu	aches (6) Utilisat	eurs (1) CI	(1) Requêtes (0 Fichie ctivitiés	ers joints (2) Hist	orique 1
Nom				▲ Créé par	Date de création
	ncident/SR (2 item(s))			N
Relié à: Ir			aker_HMR_VC xisx		

S'il s'agit d'équipements gérés par le SIM ou les TI, envoyer le tableau de données de mise en inventaire au coordonnateur du SIM ou au chef de service TI en mettant le chef de service GBM entretien en cc.

1.6. Fermer la tâche 1

A	Táche #1208437-1 Táche #1208437-2 Tách	e #1208437-3 Tâche #1208437-5 Tâche #1208437-6 Mes assignations (83)
Mon espace		Plandication
Nouveaux (506)	État Non débutée	🏘 Complétion de la tâche #1208437-1 🔅 📼 🕅
? Incidents majeurs (0)	Type : Standard	
En attente (8)		1 Type: 2
Suspendus (2)	L] En attente	Date :
Résolus (379)	Assignation	Effort:
Ouverts (1389)	Groupe : Conseilers	Déplacement: O Dui Non
Mes assignations (83)	Intervenant :	Communication
Favoris <u>Autres</u>		Visible sur le portail Web
1 Constant		Courriel
	SR 1208437 - TEST, Projet programmate	
L& Creer un incident / SK	Sujet Mise en inventaire - Chamé de projet i	Envoyer un seul cournel à tous les destinataires
Active	water	
Assigner	Tâche Fichiers joints (0) Historique	Trutes les artigne de la tâches 1 ort été complétées
Prendre en charge	Description	Tours les actions de la tables i dir été completees
Annuter completee	Partage des données de mise en inventaire 1.1 Assigner les tâches:	
Rownic	Táche 1: Intervenant = chargé de projet GBM	
Deline	Tâche 3 Intervenant = technicien GBM	
Créer un rannel	1.2 Prendre en charge la táche 1	
Imprimer les tâches	1.3 Identifier les équipements à mettre en inventaire (se Ottèrre de mise en inventaire au GBM dans Octorus)	4
	1.4 Complèter, renommer et enregistrer le tableau de doi	c .
	en inventaire dans l'onglet fichier du SR (version consei 1.5 Fermer la tâche 1	du l
		3
		Marquer la têche complétée
		Ok Annuler

Rédacteur :	Approbateur :
Fabienne Debiais	Vasilica Pana

Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Est-del'Île-de-Montréal Québec 🏘 🏟

Instruction

IN-BPR2-39-01 Version : 03 Date : 2024-09-18 Page : 5 / 15

MISE EN INVENTAIRE

2. Attribuer un identifiant unique aux équipements et finaliser les données de mise en inventaire (Coordonnateur technique GBM et Technicien GBM)

- 2.1. Le coordonnateur technique GBM assigne l'intervenant de la tâche 2
- 2.2. Le technicien GBM assigné à la tâche 2 réalise les actions subséquentes:
 - 2.2.1. Prendre en charge la tâche 2 par l'intervenant assigné

	Tâche #1208437-3 Diche #1208437-5 Tâche #1208437-6 Mes assignations (83) Incident / SR : Recherche CI : Recherche (21)
Mon espace	Planification
🖺 Nouveaux (506)	État Non débutée Echéance:
📍 Incidents majeurs 🛛 (0)	- Début I
🔒 En attente (8)	Type: Standard Réelle: 2021-02-26 12:19
🧃 Suspendus (2)	En attente
😼 Résolus (380)	- Assignation Réelle :
Ouverts (1388)	Graune : Soins miliques / Effort estimé: 0000:00
Mes assignations (83)	
Favoris Autres	Intervenant: 🔮 Hassan Temi 💽
Actions Créer un incident SR Actore Actore Actore Assigner Prendre en charge Marquer complétée Annuler Rouvrir Reier Créer un rappel Imprimer les tâches	SR 1208437 - TEST. Projet programmateur de stimulateur cardisoue Préalables :: 2 Sujet : Mae en invertaire - Technicen GBM

- 2.2.2. Réceptionner le/les équipement(s) et coller les étiquettes d'inventaire
- 2.2.3. Ouvrir le tableau de données de mise en inventaire (version conseiller) dans l'onglet fichiers joints du SR et :
 - Inscrire No d'inventaire, No série, Date de mise en service
 - Valider le nom/No de modèle et #CIs retirés
 - Indiquer dans les commentaires les CIs physiquement retirés
- 2.3. Renommer le fichier pour la version technicien (VT) et l'enregistrer dans l'onglet fichiers joints du SR
 - Ex : MI_SR# 1204517_Programmateur de pacemaker_HMR_VT.xlsx

SR #1208	137 Tâche #1208437-1 Tâche raitement Priorité : P3	• #1208437-2	Tâche #1208437-3	Tâche #1208437	5 Tâche #1208437- - Dates Échéance : 2021-0 SLA 4	6 Mes assignation 12-26 13:29 • h. Dépass. 2h45m
Utilisateur	Dtss Jaddour	Assignation Groupe : Intervenant : Suivi par :	Conseilers		Ouverture : 2021-0 Résolution : Fermeture :	226 09:29 •
🗌 Aperçu	Afficher les fichiers joints des	activitiés				
Nom Relié à: Ir	icident/SR (2 item(s))			 Créé par 	Date de	création
MI SR	1204517 Programmateur de pacer 1204517_Programmateur de pacer	naker_HMR_VC.x naker_HMR_VT.x		Fabienne Debi	sis 2021-02-	26 12:08

Rédacteur :	Approbateur :
Fabienne Debiais	Vasilica Pana

Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Est-de-	Instruction	IN-BPR2-39-01 Version : 03
Québec 🖬 🖬	MISE EN INVENTAIRE	Date : 2024-09-18 Page : 6 / 15

- 2.4. Informer le coordonnateur technique GBM que le tableau de données de mise en inventaire version technicien est complété et enregistré dans le SR
- 2.5. Informer la technicienne administrative GBM projets des CIs qui seront physiquement retirés plus tard via un courriel d'une activité de tâche ou de SR pour mettre le CI remplacé à l'état « En service-Déjà remplacé»
- 2.6. Fermer la tâche 2

Mon espace 🧶	SR #1208437 Täche #1208437-1 Täche #1208437-2 Täche
Nouveaux (506)	État : Non débutée
Incidents majeurs (0)	Type : Standard • Date 2 • Automatique O Manuelle
Suspendus (2)	En attente
Résolus (380)	Assignation Deplacement: O Oui Non
Ouverts (1389)	Groupe : Soins critiques
Favoris Autres	Intervenant: 😢 Hassan Terrri 💽 🌍
	Courrel:
Actions	SR 1208437 - TEST: Projet programmateur de stimulateur de
Activer	Sujet : Mae en inventaire - Technicien GBM Travaux effectués Fichiers joints (0)
Assigner 1	Tâche Fichiers joints (0) Historique
Prendre en charge	Description
Marquer completee	Atribuer un identifiant unique aux équipements et finaiser les données de mise en invertaire
Rouvnir	3.1 Heceptorniar l'unis écupements) et coler les étupiettes d'invertitaire 3.2 Prendre en charge la tâche 3 (svisé par notification de la tâche 1)
Relier	partir de la version du conseiller (Inscrite No d'inventaire, No série, Date de mise en seriene et valière, enno (No de modèle et #1) entriné)
Imprimer les tâches	3.4 Enregistrer le tableau des données de mise en inventaire (version technicien) dans lonalet fichier du SR
	3.5 Informer la technicierne administrative - Projets des Cla physiquement retirés plus tard via un courriel d'une activité de tâche (récuvir si besoin)
	3.6 Fermer la tâche 3.
	✓ Marquer la táche complétée 3

- 3. Création des CIs et mise à jour des inventaires (Technicienne Administrative GBM projets)
 - 3.1. Prendre en charge la tâche 3

Man acrosse a	Tâche #1208437-6 Mes assignations (83) Incident / SR : Recherche CI : Recherche (21) Utilisateur : Recherche (1)	Tâche #120
Nouveaux (506) Incidents majeurs (0) En attente (8) Suspendus (2)	1 Planification État: Non débutée Type: Standard En attente Réelle: 2021-02-26	/j) • 16:51
	Administration Réélie : Groupe : Administration Intervenant :	0000:00
Prendre en charge	Tâche Fichiers joints (0) Historique	
Marquer complétée Annuler Rouvrir Relier Créer un rappel Imprimer les tâches	Lescrippion Activités Création des Clis et mise à jour des invertaires 6. I Pendre en charge la tâche 6 (avidé par notification de la tâche 4), 5. 2 Créer les Clis à partir d'ablaeu des données de mineratianer finalisé par le Technicien GBM (Dupliquer les Clis ai requé) 5. 3 Potrier les quicher et rembés et physiquement retiriés et documenter le remplocement dans Octopus 5. 6 Documenter les ajouts et retratas pour le MSSS si requé 5. 6 Trômer chargé de prayet GBM at technicion GBM de la création des Clis et Tech Adm-Optimient auxounted dans une activité de la tâche 6.	Res Effor Coû

Rédacteur :	Approbateur :
Fabienne Debiais	Vasilica Pana

Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Est-de- l'Île-de-Montréal	Instruction	IN-BPR2-39-01 Version : 03	
Québec 🖬 🛤	MISE EN INVENTAIRE	Date : 2024-09-18 Page : 7 / 15	

- 3.2. Créer les nouveaux CIs
 - 3.2.1. Créer les nouveaux CIs à partir du tableau des données de mise en inventaire finalisé par le Technicien GBM et déposé dans l'onglet fichiers joints du SR (Dupliquer les CIs si requis)

Exemple pour	ouvrir le	tableau de	données	de mise	en inventaire :

SR #1208437 Tâche #1208437-1 Tâche #1208437-2 Tâche #1208437-3	Tâche #1208437-5 Tâche	#1208437-6 Mes assignations (83)
En traitement Priorité : P3 - 7 jours •	Échéance	: 2021-02-26 13:29 - SLA 4h, Dépass. :2h45m
Utilisateur Demandeur : Driss Jaddour Utilisateur : Andrea Gall Chef de service (fonction partic- Hópital Maisonneuve-Rosemo - (514) 252-2400 p599 SR Táches (6) Utilisateurs (1) C(1) Requêtes (0) Fichiers	Ouverture Ouverture Résolution Fermeture	· 2021-02-26 09-29 •
Aperçu Afficher les fichiers joints des activitiés		
Nom	▲ Créé par	Date de création
🖃 Relié à: Incident/SR (2 item(s))		
MLSR# 1204517_Programmateur de pacemaker_HMR_VC.xlsx	Fabienne Debiais	2021-02-26 12:08
MI_SR# 1204517_Programmateur de pacemaker_HMR_VT.xlsx		

3.2.2. Lier le SR aux nouveaux CIs

- 3.3. Documenter le(s) nouveau(x) CI
 - 3.3.1. Inscrire dans l'onglet Note du nouveau CI : Remplace le « No du vieux CI remplacé » précédé de la date et initiales (se référer au fichier MI_SR# XXXXXX_Nom du dossier_Site_VT.xlsx et s'il y a des changements le faire valider par le chargé de projet GBM).

Ex : 2021-02-27 MS : Remplace le CI #16504

- 3.3.2. Inscrire le groupe responsable sous l'onglet « Maintenance ».
- 3.3.3. Compléter les attributs des nouveaux CIs :

d'inventaire national, code APIBQ, code ECRI, Description APIBQ, Description ECRI, Durée de vie théorique, Fréquence de maintenance théorique, Groupe d'intervention, Valeur de remplacement théorique, Code budgétaire GBM pour réparation

3.4. Retirer les équipements remplacés et physiquement retirés et documenter le remplacement dans Octopus

Rédacteur :	Approbateur :
Fabienne Debiais	Vasilica Pana

IN-BPR2-39-01 Version : 03 Date : 2024-09-18 Page : 8 / 15

- **MISE EN INVENTAIRE**
- 3.4.1.Pour les CIs remplacés et physiquement retirés, sélectionner l'état soit « Retiré » ou « En service – Déjà remplacé » selon l'entente entre les gestionnaires GBM et le responsable clinique
- 3.4.2.Inscrire dans l'onglet Note du vieux CI : A été remplacé par le « No du nouveau CI « précédé de la date et initiales (se référer au fichier MI_SR# XXXXXX_Nom du dossier_Site_VT.xlsx si besoin)
 - Ex : 2021-02-27 MS: A été remplacé par le #68777
- 3.4.3. Fermer tous les incidents et les demandes de service du vieux CI
- 3.4.4. Aviser la technicienne administrative GBM entretien si les CIs retirés étaient liés à un contrat de service.
- 3.5. Documenter les ajouts et retraits pour le MSSS si requis
- 3.6. Informer le chargé de projet GBM, le coordonnateur technique et le technicien GBM de la création des CIs et la Tech Adm –Opérations s'il y a un contrat sur le nouvel équipement via un courriel dans une activité de la tâche 3
- 3.7. Fermer la tâche 3

Rédacteur :	Approbateur :
Fabienne Debiais	Vasilica Pana

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

Instruction

MISE EN INVENTAIRE

IN-BPR2-39-01 Version : 03 Date : 2024-09-18 Page : 9 / 15

4. Validation et programmation de l'entretien préventif (Coordonnateur technique GBM)

- 4.1. Prendre en charge la tâche 4 (se référer au point 1.2)
- 4.2. Si le type d'équipement du Cl est nouveau (jamais inventorié précédemment dans Octopus), alors:
 - 4.2.1.Créer une « requête planifiée » pour ce type d'équipement selon les recommandations du manufacturier;
 - 4.2.1.1. À partir de la fiche d'équipement, dans la zone de gauche sous « Actions », cliquer sur l'icône « Créer une requête planifiée » et une nouvelle fenêtre s'ouvrira;

Configurations	Mes assignations	(79) CI : Recherche 74012 74020
En service (17310) En inventaire (0) Inv Labo (937)	Nom :	Pompe à perfusion (volumétrique) - 7000C 74012
	Manufacturier :	BAXTER CORP. (Avec frais ->#1012381, Sans frais ->#1049456 🔹 📀 Départeme
Favoris <u>Autres</u>	Modèle :	Novum IQ Contact pri
	No. de série :	01A231000970 Catégorie :
Actions	No. d'inventaire :	74012 Plage de s
Supprimer la photo	Site :	Hôpital Maisonneuve-Rosemont Local :
Créer un contrat de services	Peut être réservé : Relations C	onfiguration Coûts Maintenance Requêtes Note Fichiers joints (C
Créer une requête planifiée	Responsable Selon le type	de CI O Spécifique Durée de vie : 10 an(s)

- 4.2.1.2. Choisir la catégorie « PM Appareils » et inscrire l'effort estimé pour réaliser la maintenance préventive;
- 4.2.1.3. Dans l'onglet « Planification », fixer la fréquence de la maintenance préventive recommandée par le manufacturier;

4.2.1.4. Choisir l'option de générer 30 jours à l'avance la requête planifiée; Nouvelle requête planifiée

Catégorie :	PM - Appareils	2 🗹 Active 🍪
Planification	Détails de la requête à générer Cls Note Historique	
Mode Une seule fois Quotidien Hebdomadaire Mensuel Intervalle vari	Détails 1 année(s) v après la Complétion v	de la dernière requête 3
Options O Générer la rec O Générer la rec La requête ser	uvête le jour même quête d'avance : 30 jour(s) ▼ ra créée à l'état suspendu et sera activée automatiquement à la date planifiée.	4
	•	•

Rédacteur :	Approbateur :
Fabienne Debiais	Vasilica Pana

I:\GBM\GUIDES ET PROCÉDURES\02-Instructions implantées IN-BPR2inventaire.docx

IN-BPR2-39-01_Mise en

Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Est-de-	Instruction	IN-BPR2-39-01 Version : 03
Québec 🖬 🖬	MISE EN INVENTAIRE	Date : 2024-09-18 Page : 10 / 15

4.2.1.5. Dans l'onglet « Détails de la requête à générer » choisir « Demande de service » et sélectionner le type de requête dans la liste déroulante sous « « Entretien préventif, calibration ou certification ». La sélection doit être validée avec le chef de service GBM entretien et peut se faire selon la criticité de l'appareil ou selon des exigences spécifiques (normes ou autre). Il faut privilégier la sélection entre Maintenance préventive Priorité 1 à 5;

Planification	Détails de la requête à générer	Cls Note Historique
Type de requête 🗕		
Demande de ser	vice O Changement	Maintenance préventive
ressent.		Filtre
Sujet		
Automatique	O Spécifique :	Entretien correctif Entretien préventif, calibration ou portfination
		Calibration /certification
Assignation		Maintenance préventive
Tel que défini da	ans le Cl (ou le type)	Maintenance préventive (externe facturable)
 Tal ava défini da 	na la tura <i>l'a</i> ntrait	
 rei que delíni da 	ans le type / gabalit	
Demandeur / Utilisa	teur	Maintenance préventive aux heures
En mode automatiqu	e, le système désignera le cont	act Maintenance preventive Priorite 1
pas de contact princ	ipal alors le système désignera	la Maintenance préventive Priorité 3
Automatique	O Spécifique :	Maintenance preventive Priorité 4
- Automatique	O opeoinque.	Maintenance préventive Priorité 5
Site		
En mode automatiqu	e, le système désignera le site	du CI comme site de la requête. Dans la mesure où aucun site n'était spéc
a valeur par défaut (dans les options.	itact principal du CI. Si aucune valeur n'est disponible, le système design
	0	
Automatique	O Spécifique :	Ŧ

En général, le « Sujet », l' « Assignation », le « Demandeur/Utilisateur » et le « Site » sont choisis tel que ci-dessus ou sinon ils peuvent être choisis de façon spécifique.

Rédacteur :	Approbateur :
Fabienne Debiais	Vasilica Pana

Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Est-de-	Instruction	IN-BPR2-39-01 Version : 03
l'Île-de-Montréal Québec 🏘 🏘	MISE EN INVENTAIRE	Date : 2024-09-18 Page : 11 / 15

4.2.1.6. Dans l'onglet « CIs », choisir les CIs visés par cette requête planifiée selon le type de CI ou le modèle de CI. On évitera autant que possible le choix de CIs spécifiques.

Si vous choisissez par type de CI, il est possible d'exclure des modèles dans la section options.

Par défaut, tous les sites seront sélectionnés. On évitera de choisir les sites spécifiques.

Par défaut, la sélection d'une requête pour chaque CI sera choisie. Dans les cas où tous les CIs seraient entretenus en même temps et détaillés dans un même rapport, on pourrait choisir une requête commune pour tous les CIs.

Choix selon le type de CI :

Planification	Détails de la requête à générer	Cls Note	Historique		
O Aucun CI	Type de Cl	O Modèle de Cl	O Cls spécifiques		
Tous les site	s O Sites spécifiques				
Туре :	Pompe à perfusion (volumétri	que) - 7	6		
Manufacturier / m	odèle	CI	Modèle	- Criticité	Der
Fresenius Kahi (Canada Ltée (#1030291), AGILIA VI	P.M. 65620	AGILIA VP MC WIFI	3	
	anada Ltée (#1030291) AGILIA VI	P M 65621	AGILIA VP MC WIFI	3	
Fresenius Kabi (andou Leos (# 100020 (), AdiciA 1				
Fresenius Kabi (Options					

Choix selon le modèle de CI :

Planification	Détails de la requête à générer	Cls Note Historique			
O Aucun Cl	O Type de Cl	Modèle de Cl O Cls :	spécifiques		
Tous les sites	s O Sites spécifiques				
Modèle :	Novum IQ	O 6			
Туре		CI	Modèle	Criticité	I
🃁 Pompe à perfi	usion (volumétrique) - 7000C	74010	Novum IQ	3	
🃁 Pompe à perfi	sion (volumétrique) - 7000C	74011	Novum IQ	3	
🇊 Pompe à perfi	ision (volumétrique) - 7000C	74012	Novum IQ	3	

Rédacteur :	Approbateur :
Fabienne Debiais	Vasilica Pana

I:\GBM\GUIDES ET PROCÉDURES\02-Instructions implantées inventaire.docx

IN-BPR2-39-01_Mise en

atégorie :	-			Effort estin	né :			Active 😥	ļ.
Planification	Déta	ils de la requête à	générer Cls	Note Hist	torique				
O Aucun Cl		O Type de Cl	Modè	le de Cl	O Cls	spécifiques			
Tous les site		 Sites endoifir 							
0 1005 105 510	2	O Sites specific	1003						
Nodèle :	Novu	n IQ	-]					
уре		CI	Criticité	Dernière da.	Requête	Prochain	Actif	Note	
🛢 Pompe à per	fusion (Tando and	10						
-		74012	3						
Pompe à per	fusion (74012 74020	3						
Pompe à per	fusion (74012 74020	3			1			
Pompe à per	fusion (74012 74020	3						
Pompe à per	fusion (74012 74020	3						
Pompe à per	fusion (74012 74020	3						

4.2.1.7. Valider cette nouvelle requête planifiée en cliquant sur OK

4.2.1.8. Dans l'onglet Maintenance du CI, on peut voir le numéro de la requête planifiée et il est possible de modifier la prochaine date planifiée en cliquant sur l'icône. Lorsqu'on crée une nouvelle requête planifiée la prochaine date planifiée se calcule automatiquement à partir de la date de création de la requête en fonction de la fréquence programmée.

Rédacteur :	Approbateur :
Fabienne Debiais	Vasilica Pana

Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Est-de- l'Île-de-Montréal Québec 🀼 <table-cell></table-cell>	Instruction MISE EN INVENTAIRE	IN-BPR2-39-01 Version : 03 Date : 2024-09-18 Page : 13 / 15
Mes as	signations (79) / Cl : Recherche / 74012/ 74020 Requête planifiée #1001280	

-	Pompe à perfusion (volumétrique) - 7000C		État : En service	•	
Nom :	74020		Sous-état :	¥	
			Criticité : 3	•	
lanufacturier :	BAXTER CORP. (Avec frais ->#1012381, Sans fra	is ->#1049456 🔹 🍙 Départeme	nt : [GBM], DSP, Médecine spécialis	ée, Soins intensifs	•
lodèle :	Novum IQ	Contact pri	ncipal :		- 🕑
lo. de série :	01A231000502	Catégorie :			•
lo. d'inventaire :	74020	Plage de se	ervice :		•
ite :	Hôpital Maisonneuve-Rosemont	Local :	Soins intensifs		
esponsable Selon le type	de CI O Spécifique	Remplacement Durée de vie : 10 an(s)	Année suggérée :		
Selon le type	de CI O Spécifique	Durée de vie : 10 an(s)	Année suggérée :		
Groupe :	Soins généraux	Valeur suggeree : 4 000 S	Annee prevue :		
Intervenant	: (Non spécifié)	Maintenance			
		Fournisseur :	Ľ 🦁		
		ivecessite un contrat de	services		
equêtes planifiées		8			
	rio – Suist		Période Dernie	re date de compl. Requête	Prochaine date planifiée Actif
luméro Catégo	UC V JUCI				The sharte botte promitee.

- 4.2.2. Créer la liste des vérifications selon les recommandations du manufacturier en s'assurant que le manuel technique correspond bien au modèle de l'équipement (tâches à effectuer pour accomplir l'entretien préventif)
 - 4.2.2.1. Dans l'onglet « Détails de la requête à générer » dans la section « Pièces jointes », déposer cette liste en pièce jointe
 - 4.2.2.2. Cliquer sur l'icône de disquette pour enregistrer votre fichier dans la requête

tégorie : PM	- Appareils	• E	ffort estimé : 02:0	00	🗹 Active 🎡				2	
Planification Dé	étaile de la requête à géné	rer Cle Note	Historique						-	6
Type de requête	etalis de la requete a gelle	Tel Cis Note	misionque						=1	
Demande de servic	ce O Changement	Maintenance pr	éventive		•					
Sujet										
Automatique	O Spécifique :									
eeignation		Let.								
Tel que défini dans	le CI (ou le type)	O Spécifique :		•	-					
Tel que défini dans	le type / gabarit		L							
amandaur / I Itilieatau										
cinanocal / obligated										
n mode automatique, I	le système désignera le ci	ontact principal du C	I comme demandeur	r/utilisateur de la	requête. Si le Cl n'a					
n mode automatique, I as de contact principa	le système désignera le cr al alors le système désigne	ontact principal du C era la valeur par défa	l comme demandeur ut définie dans les c	r/utilisateur de la options.	requête. Si le Cl n'a					
n mode automatique, I as de contact principa Automatique	le système désignera le ci al alors le système désigne O Spécifique :	ontact principal du C era la valeur par défa	l comme demandeur ut définie dans les c	r/utilisateur de la options.	requête. Si le Cl n'a					
n mode automatique, I as de contact principa) Automatique ite	le système désignera le ci al alors le système désigne O Spécifique : le système désignera le si	ontact principal du C	l comme demandeur ut définie dans les c de la requête Dans	r/utilisateur de la options.	requête. Si le Cl n'a	é				
n mode automatique, I is de contact principa) Automatique ite n mode automatique, I i niveau du CI, le syst valeur, par défaut dan	le système désignera le c al alors le système désigne O Spécifique : le système désignera le sit tême désignera le site du as les ontions.	ontact principal du C era la valeur par défa	l comme demandeur ut définie dans les c de la requête. Dans Cl. Si aucune valeur	r/utilisateur de la options. • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	requête. Si le Cl n'a cun site n'était spécifi , le système désignera	Ó				
n mode automatique, I is de contact principa) Automatique ite	le système désignera le ci al alors le système désigner O Spécifique : le système désignera le si tême désignera le site du na les options.	ontact principal du C era la valeur par défa le du CI comme site contact principal du (l comme demandeur ut définie dans les c de la requête. Dans Cl. Si aucune valeur	r/utilisateur de la options.	requête. Si le Cl n'a icun site n'était spécifi , le système désignera	Ó.				
n mode automatique, 1 as de contact principa) Automatique itte	le système désignera le ci al alors le système désigner O Spécifique : le système désignera le si tème désignera le site du na les options. O Spécifique :	ontact principal du C era la valeur par défa	l comme demandeur ut définie dans les c de la requête. Dans Cl. Si aucune valeur	r/utilisateur de la options. v s la mesure où au r n'est disponible. v	requête. Si le Cl n'a cun site n'était spécifi , le système désignera	Ó				
n mode automatique, 1 as de contact principa) Automatique ite n mode automatique, I n mode automatique, I u niveau du CI, le syst valeur par défaut dan) Automatique Procédure (description	le système désignera le c : il alors le système désigner Spécifique : le système désignera le si tème désignera le site du ns les options. Spécifique : n de la requête) —	ontact principal du C era la valeur par défa	l comme demandeur ut définie dans les c de la requête. Dans Cl. Si aucune valeur	r/utilisateur de la options. * s la mesure où au r n'est disponible. *	requête. Si le Cl n'a icun site n'était spécifi , le système désignera	ő		Pièces jointes		
n mode automatique, i s de contact principa de la contact principa itte n mode automatique, i n riveau du CI, le syst valeur par de syst valeur par de syst procédure (description	le système désignera le c : el alors le système désigner Spécifique : le système désignera le s time désignera le s time désignera le siste du s les options. Spécifique : n de la requête)	ontact principal du C era la valeur par défa	l comme demandeur ut définie dans les c de la requête. Dans CI. Si aucune valeur	r/utilisateur de la options. * s la mesure où au r n'est disponible. *	requête. Si le Cl n'a	ő	~	Pièces jointes		
n mode automatique, ja s de contact principes dutomatique ite mode automatique, ja niveau du C1, le syst valeur par détaut valeur par détaut du C1, le syst valeur par détaut du C1, le syst valeur par détaut procédure (description	le système désignera le c : el alors le système désignera Spécifique : le système désignera le s tème désignera le s tème désignera le site du ns les options. Spécifique : n de la requéte)	ontact principal du C erra la valeur par défa	I comme demandeu ut définie dans les c de la requête. Dans Cl. Si aucune valeu	r/utilisateur de la options. * s la mesure où au r n'est disponible. *	requête. Si le Cl n'a noun eite n'était spécifi , le système désignere	ő 		Pièces jointes Aperçu No Carcé per : Date.		
n mode automatique, la side contact principa side contact principa iite in mode automatique, inveau du CI, le syste valeur par défaut dan) Automatique rocédure (description	le système désignera le c il alors le système désigne O Spécifique : le système désignera le si tème désignera le site du ris les options. O Spécifique : n de la requête)	ontact principal du C erra la valeur par défa le du Cl comme site contact principal du t	l comme demandeu ut définie dans les c de la requête. Dans Cl. Si aucune valeur	r/utilisateur de la options. * s la mesure où au r n'est disponible. *	requête. Si le Cl n'a cun site n'était spécifi	ő		Pièces jointes Aperçu Aperçu 27 Check_lint_PM_NovumI2 Ba		
n mode automatique, la side contact principa side contact principa iste	le système désignera le c la dors le système désigne le système désignera le ai tême désignera le site du tême désignera le site du C Spécifique : de la requête)	ontact principal du C erra la valeur par défa le du Cl comme site contact principal du t	I comme demandeu ut définie dans les c de la requête. Dans Cl. Si aucune valeur	r/utilisateur de la options. * s la mesure où au r n'est disponible. *	requête. Si le CI n'a cun site n'était spécifi le système désignera	ő ,	^	Pièces jointes Aperçu Mo Créé par Date. Créé par		
n mode automatague. B) Automatique B) Automatique Site n mode automatique. In mode automatique. In mode automatique. N valeur par defaut dan D) Automatique Yrocédure (description	le système désignera le c O Spécifique : Le système désignerale se le système désigneral le sie du tème désignera le site du tème désignera le site du le copton. O Spécifique : de la requête)	ontact principal du C era la valeur par déla te du Cl comme site contact principal du (l comme demandeu ut définie dans les c de la requête. Dans Cl. Si aucune valeur	r/utilisateur de la options. s la mesure où au r n'est disponible	requéte. Si le CI n'a roun site n'était spécifi , le système désignera	ð ,	~			

- 4.2.3. Documenter ces actions dans une activité de la tâche 4.
- 4.3. Si le type d'équipement existe déjà dans Octopus:
 - 4.3.1. Et si fréquence d'entretien préventif et liste des vérifications identiques à celles existantes, alors :

Rédacteur :	Approbateur :
Fabienne Debiais	Vasilica Pana

Centre intégré	
universitaire de santé	
de l'Est-de-	
l'Ile-de-Montréal	ale ale
Québec	* *

- MISE EN INVENTAIRE
- 4.3.1.1. Si requis, vérifier que la requête planifiée existe déjà. Sinon, créer une requête planifiée (voir point 4.2.1);
- 4.3.1.2. Documenter cette vérification dans une activité de la tâche 4;
- 4.3.2. Et si fréquence d'entretien préventif identique, mais pas la liste des vérifications, alors :
 - 4.3.2.1. Créer et mettre la nouvelle liste des vérifications en pièce jointe dans la requête planifiée (se référer au point 4.2.2);
 - 4.3.2.2. Documenter cette vérification dans une activité de la tâche 4;
- 4.3.3. Et si fréquence d'entretien préventif est différente, alors :
 - 4.3.3.1. Programmer une nouvelle requête planifiée par modèle selon les recommandations du manufacturier (se référer au point 4.2.1);
 - 4.3.3.2. Créer et mettre la nouvelle liste des vérifications en pièce jointe dans la requête planifiée (se référer au point 4.2.2);
 - 4.3.3.3. Documenter ces actions dans une activité de la tâche 4;
- 4.4. Si le manufacturier n'exige pas d'entretien préventif, le documenter dans une activité de la tâche 4.
- 4.5. Si le GBM déroge aux recommandations du manufacturier, le coordonnateur doit documenter l'argumentaire qui est à la base de cette dérogation dans une activité de la tâche 4. Cette dérogation doit être entérinée par un ingénieur.
- 4.6. Fermer la tâche 4 (se référer au point 1.6)

5. Compléter la mise en inventaire (Technicienne Administrative GBM entretien)

5.1. Documenter les contrats de service (avisé par courriel de la tâche 3). L'information se trouve dans le SR d'acquisition.

6. Validation de la mise en inventaire (Chargé de projet GBM)

- 6.1. Prendre en charge la tâche 5 (se référer au point 1.2)
- 6.2. Valider que tous les CIs ont été créés avec les bonnes informations et faire corriger par les intervenants concernés si besoin (avisé par courriel de la tâche 3)
- 6.3. Valider la criticité du CI (pour type d'équipement déjà inventorié)
- 6.4. Vérifier que les CIs à retirer sont à l'état "Retiré", sinon faire les investigations, s'assurer du retrait physique des appareils par les techniciens GBM et faire ajuster l'état de l'équipement dans Octopus par la suite.

Rédacteur :	Approbateur :
Fabienne Debiais	Vasilica Pana

Centre intégré	
universitaire de santé	
et de services sociaux	
de l'Est-de-	
The-de-Montreal	at at
Ouébeci	ale ale

IN-BPR2-39-01 Version : 03 Date : 2024-09-18 Page : 15 / 15

- 6.5. Valider que les contrats achetés sont reliés aux CIs, sinon demander à la technicienne administrative GBM entretien de faire l'ajustement.
- 6.6. Valider que la réception est faite dans le système de gestion des réceptions de marchandises (se référer aux étapes de réception des équipements commandés au besoin)
- 6.7. Fermer la tâche 5 (se référer au point 1.6)
- 6.8. Mettre le SR d'acquisition "Résolu" en attente de facturation ou "Fermé" si la facturation est complétée

Rédacteur :	Approbateur :
Fabienne Debiais	Vasilica Pana