

<p>Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Est-de- l'Île-de-Montréal</p> <p>Québec</p>	<p>Titre Entretien correctif</p>	<p>Numéro GBM-3.4.2</p>	<p>Révision 02</p>
	<p>Propriétaire Chef de service GBM entretien</p>	<p>Date 2021-12-16</p>	<p>Page 1 sur 4</p>

GBM_3.4.2 – ENTRETIEN CORRECTIF

Approbations			
Nom	Titre	Signature	Date
Kevin Ducharme	Coordonnateur GBM	<i>Kevin Ducharme</i>	2021-12-16
Abdellatif Belfedhal	Chef de service GBM entretien	<i>Latif Belfedhal</i>	2021-12-16

Révision	Révisions	Titre	Date
Rév. 00	Création par Christine Lafontaine	Ingénieure GBM	2013-07-01
Rév. 01	Révision par Christine Lafontaine	Chef de service GBM entretien	2019-11-04
Rév. 02	Révision par Christine Lafontaine et Fabienne Debais	Chef de service GBM entretien et Ingénieur GBM qualité	2021-12-16

	Titre Entretien correctif	Numéro GBM-3.4.2	Révision 02
	Propriétaire Chef de service GBM entretien	Date 2021-12-16	Page 2 sur 4

1. OBJECTIF

- 1.1. Rétablir le fonctionnement et la performance d'un équipement médical suite à une défaillance.
- 1.2. Améliorer la disponibilité et conserver la sécurité d'utilisation des équipements médicaux.

2. RESPONSABILITÉ

Équipe technique : L'équipe technique est responsable de la réparation des équipements médicaux.

Équipe administrative : Elle est responsable de l'envoi des bons de commande, des envois ou retours d'équipement de prêt et de la réception des factures.

Utilisateur : Les utilisateurs sont responsables de contacter le service de génie biomédical lorsqu'un bris d'un équipement médical survient.

3. PROCÉDURE

- 3.1. Lors d'un bris d'équipement, l'utilisateur communique avec l'équipe technique du génie biomédical pour faire réparer son équipement. Pour ce faire, il remplit une requête en ligne reliée au logiciel de GMAO, ou téléphone à l'équipe technique s'il s'agit d'une urgence.
- 3.2. Lorsqu'il s'agit d'un équipement mobile, l'utilisateur fait acheminer l'équipement à l'atelier GBM, sinon le technicien se déplace.
- 3.3. Le technicien documente dans le bon de travail de la GMAO. Il s'assure d'inclure les informations suivantes :
 - Demandeur
 - Utilisateur : Nom de la personne requérante
 - Sujet
 - Description détaillée du problème
 - Numéro d'inventaire de l'équipement en cause
- 3.4. Le technicien vérifie si un entretien préventif est prévu prochainement. Si oui, il en profite pour effectuer l'entretien préventif selon la procédure d'entretien préventif (GBM 3.4.1) en même temps que les réparations.

<p>Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Est-de- l'Île-de-Montréal</p> <p>Québec </p>	<p>Titre Entretien correctif</p>	<p>Numéro GBM-3.4.2</p>	<p>Révision 02</p>
	<p>Propriétaire Chef de service GBM entretien</p>	<p>Date 2021-12-16</p>	<p>Page 3 sur 4</p>

- 3.5. Le technicien détermine la cause du problème et élabore une piste de solution.
- 3.6. Il communique avec l'utilisateur et l'informe de la nature du problème et des délais de réparation. Il met à jour le suivi du bon de travail.
- 3.7. Une réparation peut nécessiter d'avoir recours à une tierce partie. Par exemple, pour commander une pièce (voir procédure GBM 3.6.1 Commande de pièces), faire la réparation par une compagnie (voir procédure GBM 3.6.2 Bons de réparation) ou la réparation nécessite l'intervention d'un autre service de l'hôpital (ex : informatique, SIM).
- 3.8. Le technicien communique avec les tierces parties. Ceux-ci fournissent une estimation des coûts de réparation. En collaboration avec le chef de service GBM entretien et le coordonnateur technique, le technicien détermine alors si l'équipement sera réparé ou non. Il détermine aussi si un équipement en prêt est nécessaire. Il informe, par la suite, l'utilisateur des interventions à faire et des délais. Il met à jour le suivi du bon de travail.
- 3.9. S'il détermine que l'équipement est irréparable, il émet un avis d'irréparabilité (GBM 3.5.1) et procède au retrait de l'équipement (GBM 3.5.2).
- 3.10. Si un équipement en prêt est nécessaire et il est offert gratuitement, le GBM en fait la demande auprès de la compagnie. Sinon, le service GBM ne prend pas d'équipements en prêt ou le fait aux frais du département demandeur.
- 3.11. Une fois l'équipement réparé et retourné par la compagnie, le technicien prend connaissance du rapport et le joint au bon de travail dans le logiciel de GMAO.
- 3.12. Après la réparation, un test de fonctionnement général est effectué incluant le fonctionnement électrique (allumage), électronique (affichage, configuration...) et mécanique (porte ferme...). Le technicien documente les résultats dans la GMAO.
- 3.13. Il informe l'utilisateur que l'équipement est maintenant conforme et fonctionnel. S'il y a lieu, il émet des recommandations afin d'éviter la répétition de l'incident.
- 3.14. Le technicien documente l'intervention, résout et ferme le bon de travail. Si une tierce partie est impliquée, c'est l'agente administrative qui se chargera de la fermeture après la facturation.

<p>Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Est-de- l'Île-de-Montréal</p> <p>Québec </p>	<p>Titre Entretien correctif</p>	<p>Numéro GBM-3.4.2</p>	<p>Révision 02</p>
	<p>Propriétaire Chef de service GBM entretien</p>	<p>Date 2021-12-16</p>	<p>Page 4 sur 4</p>

3.15. Avant de retourner l'équipement à l'utilisateur, le technicien s'assure de la présence d'une étiquette d'identification. Si absente, procède à son remplacement.

3.16. Lorsque la réparation a touché les caractéristiques/paramètres de l'appareil, le technicien procède à des tests de fonctionnement de performance selon les recommandations du manufacturier avant de retourner l'équipement à l'utilisateur et le documente dans son bon de travail (ex : le changement d'un rotor amène un test de la vitesse de rotation).

3.17. Dans le cas d'un équipement EBMD, le technicien retourne l'équipement au biochimiste clinique pour validation et non à l'utilisateur.

3.18. Le technicien retourne l'équipement à l'utilisateur.

4. RÉVISION

4.1. La révision de cette procédure se fait par le comité qualité du service de génie biomédical aux quatre ans ou lors d'un changement majeur.