

# AUDITS CROISES PRISE EN CHARGE MEDICAMENTEUSE EN HAD

Briefing des auditeurs – Mardi 8 septembre 2020

Merci de couper vos micros

Le « tchat » est accessible pour toutes vos questions, remarques, etc.





# OBJECTIFS DE LA RENCONTRE

---

- Contexte

- Audits croisés PECM en HAD initiés début 2020
- Formation des auditeurs en février/mars 2020
- Report du projet du fait de la crise COVID-19

- Briefing des auditeurs pour :

- Rappeler le déroulement des audits croisés
- Communiquer le nouveau calendrier de mise en œuvre
- Rappeler les précautions à adopter



# OBJECTIFS DES AUDITS CROISÉS

---

- Améliorer la prise en charge médicamenteuse
- Apporter un regard neuf aux structures de santé, leur permettant de réaliser un état des lieux de leurs pratiques et dégager leurs points forts et leurs axes d'amélioration
- Favoriser les échanges d'expérience entre professionnels et créer une dynamique de liens inter-établissements



# LA CAMPAGNE AC PECM HAD 2020

---

- Concerne l'ensemble du processus de prise en charge médicamenteuse
- Réalisée de septembre à décembre 2020
- Audit sur une journée par un binôme d'auditeurs :
  - 1 expert de la prise en charge médicamenteuse : médecin, pharmacien, cadre de santé, IDE
  - 1 expert des méthodes d'audit : responsable qualité
- Auditeurs répartis de façon croisée dans les HAD sans réciprocité



# L'AUDIT CROISÉ PECM EN HAD

ETAPES	Objectifs	Modalités d'audit
<b>Management de la PECM</b> (46 items)	Evaluer les mesures mises en place dans l'HAD afin de garantir la qualité et la sécurité de la PECM	Rencontre des pilotes de la thématique PECM
<b>Prescription</b> (13 items)	Evaluer les modalités de prescription des médecins prenant en charge des patients en HAD	Rencontre d'un médecin traitant à son cabinet médical
<b>Dispensation</b> (19 items)	Evaluer les modalités de dispensation des médicaments en HAD	Rencontre d'un pharmacien dans son officine OU d'un pharmacien de la PUI
<b>Stockage et Administration</b> (54 items)	Evaluer les modalités de transport et de stockage des médicaments au domicile du patient Evaluer les pratiques de préparation et d'administration et vérifier les éléments de traçabilité sur le dossier patient	Entretien avec l'IDE et observations au domicile du patient
<b>Expérience patient</b> (7 items)	Evaluer la perception du patient sur sa PECM tout au long de sa prise en charge	Entretien avec le patient et/ou son entourage à son domicile

# DÉROULEMENT DE L'AUDIT





# PRÉPARATION DE L'AUDIT

## Pour les auditeurs

- Contacter le responsable qualité de l'HAD audité pour fixer :
  - la date de l'audit,
  - les modalités d'organisation (lieu d'accueil, lieu du domicile du patient et lieux de rencontre des professionnels de ville, restauration,, etc.)
  - Le planning de la journée
- Envoyer le plan d'audit mis à jour à l'HAD
- Relire la grille d'audit ++ pour s'approprier les critères d'évaluation

 CHECK-LIST AUDITEURS

## Pour les établissements audités

- Information des professionnels en interne
- Identification d'un patient pour l'audit à son domicile
  - Patient communicant, avec un traitement médicamenteux conséquent
  - Recueil du consentement du patient
  - 15 minutes de trajet maximum
- Identification d'un médecin traitant pour l'audit à son cabinet
  - Accord du médecin, temps d'audit planifié
  - 15 minutes de trajet maximum
- Identification d'un pharmacien pour l'audit à son officine
  - Accord du pharmacien
  - 15 minutes de trajet maximum

 CHECK-LIST ETABLISSEMENT AUDITE



Horaires	Chapitres du référentiel	Lieux	Personne/fonction à auditer
9h-9h30	<b>Réunion d'ouverture</b>	HAD	Représentant de la direction, Responsable du management de la qualité de la PECM, Pharmacien, Responsable qualité, Médecin coordonnateur, Représentant des soignants / Cadre de santé ou IDE coordinatrice
9h30-10h30	<b>Management de la PECM</b>	HAD	Pharmacien, Responsable qualité/représentant de la direction, Responsable du management de la qualité de la PECM, Médecin coordonnateur, Cadre de santé ou IDE coordinatrice
10h30-10h45	<b>Dotation</b>	HAD	Pharmacien Médecin coordonnateur
10h45-11h	Trajet		
11h-11h30	<b>Prescription du médicament par le médecin traitant</b>	Cabinet médical	Médecin traitant
11h30-11h45	Trajet		
11h45-12h15	<b>Pharmacie</b>	PUI ou Pharmacie d'officine	Pharmacien
12h15-12h30	Trajet		
12h30-13h30	Déjeuner		
13h30-13h45	Trajet		
13h45-15h45	<b>Transport et stockage des médicaments au domicile</b> <b>Préparation et Administration</b> <b>Consultation du dossier patient</b> <b>Entretien patient</b>	Domicile du patient	IDE en charge du patient Patient et son entourage
15h45-16h	Trajet		
16h-16h30	Préparation de la synthèse de l'audit		/
16h30-17h30	<b>Réunion de clôture</b>		Idem réunion ouverture





# LE JOUR J : LA RÉUNION D'OUVERTURE

---

- Présentation des auditeurs et des participants
  - Rappeler le contexte de l'audit → « Evaluer pour évoluer », « Pas de jugement des professionnels », etc.
  - Expliquer le déroulement de la journée : validation du planning
- Donner le ton, l'esprit dans lequel va se dérouler l'audit :  
transparence, confidentialité, coopération, échanges  
professionnels et respect mutuel



# LE JOUR J : LA RÉALISATION

---

- Rappeler aux professionnels audités et au patient rencontré le contexte et l'objectif de l'audit
- Se répartir les tâches au sein du binôme : conduite de l'entretien / prise de note
- Engager un échange, un dialogue avec les audités pour recueillir les réponses aux critères d'audit, se détacher de la grille d'audit +++
- Consulter les documents preuves au fur et à mesure
- Consulter le dossier patient avec les professionnels



# LE JOUR DE L'AUDIT: LA RÉUNION DE CLÔTURE

---

- Remerciements pour l'accueil, la disponibilité, la coopération des professionnels
- Faire apparaître les points forts et les points à améliorer
- S'assurer que l'établissement valide le constat présenté



# LES CONDITIONS FAVORABLES AU DÉROULEMENT DE L'AUDIT

---

- Un audit croisé inter-établissements pour :
  - S'améliorer individuellement (établissement) et collectivement (région)
  - Partager des outils/expériences/organisations

## Approche des auditeurs

Objectivité  
Bienveillance  
Relations professionnelles  
Confidentialité  
Respect  
Transparence

## Organisation de la journée par l'HAD auditée

Information des professionnels  
Organisation logistique  
Relations professionnelles  
Respect  
Transparence



# APRÈS L'AUDIT

---

- Au niveau des établissements :

- Les auditeurs envoient la grille d'audit complétée au réseau, qui transmet à l'établissement après relecture
- Chaque établissement diffuse en interne les résultats aux professionnels concernés

- Au niveau du réseau

- Exploitation des grilles d'audit
- Restitution globale
- Enquête de satisfaction



# PRÉCAUTIONS COVID-19

- Avant le déplacement dans l'HAD audité
  - S'assurer que l'HAD n'est pas en difficulté (↗ cas COVID, 2<sup>ème</sup> vague?...) → possibilité d'annuler l'audit, en informer RSQR
- Le jour de l'audit
  - Port du masque obligatoire à l'HAD et chez le patient
  - Frictions hydro-alcooliques
  - Respect d'une distance d'au moins 1 mètre avec les autres
  - Saluer sans se serrer la main
- En fonction des directives régionales/nationales, RSQR et l'OMEDIT pourront être amenés à reporter l'audit le cas échéant





# CALENDRIER

---

- Dates de réalisation des audits croisés :

Septembre → Fin décembre 2020

(date de retour des résultats à RSQR)

- Séance de restitution globale et retour d'expérience

Février 2021