

# Guide application



**Elaboration de l'outil informatique :**

Julien Claver (CPias Grand-Est)

Olivia Ali-Brandmeyer (CPias Grand-Est)

**Testeurs :**

Centre Hospitalier de Commercy (Emilie Poirier)

CHU Dupuytren Limoges (Nathalie Pestourie, Camille Bataille)

Centre Hospitalier d'Agen (Rudayna Maari)

Polyclinique de Limoges (Nathalie Rebeyrole)

**et le groupe de travail :**

Loïc Simon (Responsable mission SPARES, CPias Grand Est, Vandoeuvre les Nancy)

Elodie Couvé-Deacon (membre de la mission SPARES, CHU Dupuytren, Limoges)

Olivia Ali-Brandmeyer (CPias Grand Est, Vandoeuvre les Nancy)

Julien Claver (CPias Grand Est, Vandoeuvre les Nancy)

Emmanuelle Reyraud (CPias Nouvelle Aquitaine, Bordeaux)

Anne-Gaelle Venier (CPias Nouvelle Aquitaine, Bordeaux)

Karine Blanckaert (CPias Pays de la Loire)

Nathalie Pestourie (CHU Dupuytren, Limoges)

Wasfi Fillali (CHU Dupuytren, Limoges)

# Sommaire

<b>1</b>	<b>L'application</b>	<b>3</b>
1.1	Présentation . . . . .	3
1.2	Inscription et connexion . . . . .	4
1.3	Informations Référent . . . . .	5
<b>2</b>	<b>Evaluations</b>	<b>7</b>
2.1	Ajouter une évaluation . . . . .	7
2.2	Compléter une évaluation . . . . .	8
2.2.1	Etat . . . . .	8
2.2.2	Configurer . . . . .	8
2.2.3	Fiche Etablissement . . . . .	9
2.2.4	Fiches Services . . . . .	10
2.2.5	Fiches Patients . . . . .	11
2.2.6	Fiche Audit . . . . .	11
2.3	Consulter/Modifier une évaluation . . . . .	12
2.4	Supprimer une évaluation . . . . .	12
2.5	Clôturer une évaluation . . . . .	13
2.5.1	Cas d'un Audit non terminé . . . . .	13
2.6	Analyser une évaluation . . . . .	13
2.7	Partager une évaluation . . . . .	14
<b>3</b>	<b>Analyses</b>	<b>15</b>
3.1	Rapport . . . . .	15
<b>4</b>	<b>Aide</b>	<b>18</b>

# Partie 1

## L'application

### 1.1 Présentation

L'outil informatique associé à cet audit est une application Web et ne nécessite aucune installation. Cependant il est nécessaire de disposer d'une **connexion internet et d'un navigateur "populaire" récent et à jour** (Mozilla Firefox, Chrome, Edge...).

Pour certaines fonctionnalités ou confort d'affichage, l'exécution de scripts *JavaScript*<sup>1</sup> peut être requise, il est donc fortement recommandé de ne pas les désactiver.

L'application est accessible via votre navigateur sur :

<https://eva-bhre.cpias-ge.fr>

Elle vous permettra principalement :


- de saisir les données recueillies dans les grilles d'audit
- d'éditer des rapports au niveau des services
- de partager les évaluations avec d'autres professionnels de l'établissement

---

<sup>1</sup>JavaScript est un langage de programmation de scripts principalement employé dans les pages web interactives

## 1.2 Inscription et connexion

L'accès à l'application nécessite une inscription préalable du référent.



Vous pouvez vous inscrire en cliquant sur "Pas de compte ?", vous obtenez alors le formulaire ci-dessous à compléter puis enregistrer.

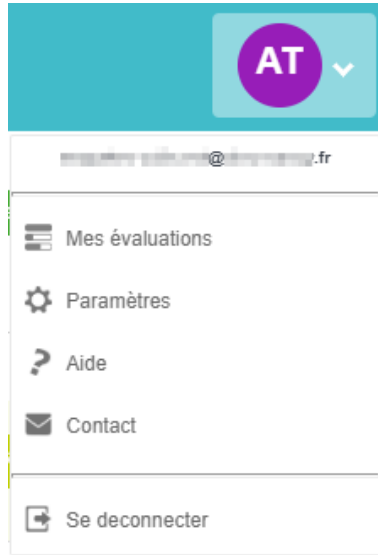


*Le choix du référent est très important : c'est la personne qui va recevoir des informations, qui devra les transmettre aux personnes concernées et qui aura accès à l'ensemble des fonctions de l'application. En pratique, il peut s'agir du coordonnateur de l'audit mais tout aussi bien d'une personne déléguée.*

Un courriel de prise en compte de votre inscription vous sera envoyé avec un lien de vérification de votre adresse e-mail. Une fois votre adresse e-mail vérifiée, vous recevrez un courriel de validation et pourrez vous connecter à votre compte.

## 1.3 Informations Référent

En cliquant sur « Paramètres » dans le menu déroulant en haut à droite, vous accédez aux informations de votre profil.



Dans la rubrique « Informations », vous pouvez modifier votre nom et votre prénom.

### Paramètres

[Informations](#) [Email](#) [Mot de passe](#)

#### Prénom

#### Nom

Mettre à jour

Si vous souhaitez supprimer votre compte, faites une demande ► [Supprimer mon compte](#)

Attention, une suppression de compte est irréversible mais celle-ci étant réalisée par nos soins, elle sera traitée dans les meilleurs délais. Si toute fois vous changez d'avis, faites nous le savoir au plus vite.

Dans la rubrique « Email », vous pouvez modifier votre adresse e-mail.

### Paramètres

Informations Email Mot de passe

Votre adresse e-mail actuelle est :

Nouvelle adresse e-mail

Mot de passe actuel

[Retour](#) [Modifier](#)

*Un e-mail de vérification sera envoyé à l'adresse renseignée pour finaliser la modification de votre adresse e-mail*

Dans la rubrique « Mot de passe », vous pouvez modifier votre mot de passe.

### Paramètres

Informations Email Mot de passe

Nouveau mot de passe

Répéter le mot de passe

Mot de passe actuel

[Modifier](#)

*Pour rappel le mot de passe doit être composé de :*

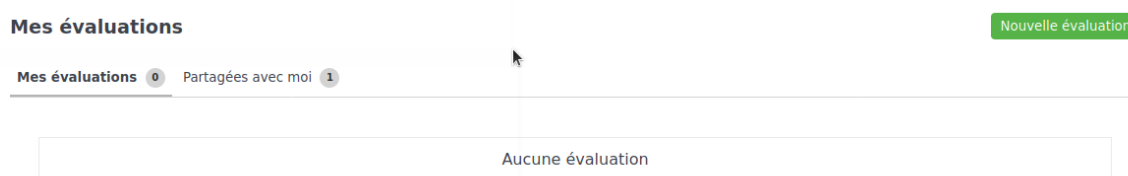
- 12 à 64 caractères
- au moins une lettre minuscule
- au moins une lettre majuscule
- au moins un chiffre
- aucun caractère spécial

## Partie 2

# Evaluations

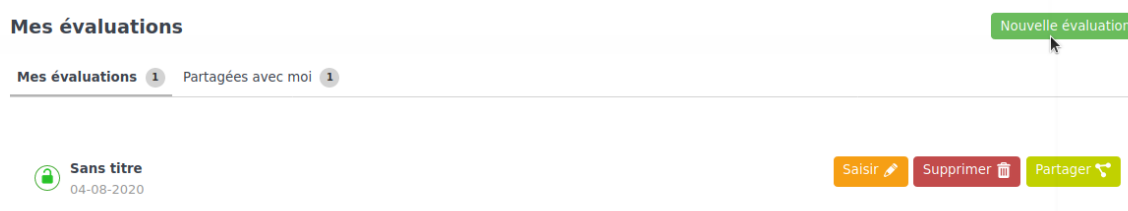
Par défaut lors de votre connexion ou lorsque vous cliquez sur « Mes évaluations » dans le menu déroulant en haut à droite, vous obtenez un aperçu des évaluations en cours ou clôturées et des évaluations partagées.

Les évaluations partagées correspondent à des évaluations que d'autres utilisateurs ont partagées avec vous et sur lesquelles vous aurez plus ou moins de droits (saisie, analyse...).



### 2.1 Ajouter une évaluation

Pour ajouter une évaluation, vous devez cliquer sur le bouton « Nouvelle évaluation » en haut à droite et vous obtenez la page ci-dessous.





## 2.2 Compléter une évaluation

En cliquant sur le bouton « Saisir », la page affichée par défaut est un aperçu de l'état de l'évaluation.

### 2.2.1 Etat

Cette section vous indique les points complétés ou à compléter pour pouvoir clôturer une évaluation, elle peut vous aider à avoir un aperçu de l'avancée de votre saisie.

← Evaluation : Sans titre

Etat Configuration Etablissement Services Patients

✕ Structures associées  
Aucune structure associée à cette évaluation

✕ Fiche établissement  
Fiche non renseignée

✕ Fiches services  
Aucun service enregistré

✕ Fiches patients  
Aucune fiche patient enregistrée

### 2.2.2 Configurer

Vous devez, dans un premier temps, configurer l'évaluation en cliquant sur la rubrique « Configuration ». Vous obtenez le formulaire ci-dessous à remplir et enregistrer.

← Evaluation : Sans titre

Etat Configuration Etablissement Services Patients

Etablissement(s) concerné(s) : FINESS ou nom

Veuillez choisir au moins un établissement

Si un établissement n'est pas présent dans la liste, il peut y avoir plusieurs raisons.

- soit il ne fait pas partie des établissements inclus
- soit il en fait partie mais il est récent et vient d'être ajouté sur FINESS
- soit il en fait partie mais vous êtes situé dans une collectivité d'outre mer et il n'existe peut être pas de FINESS défini

dans les deux derniers cas vous pouvez demander l'ajout ici.

Cette évaluation rentre-t-elle dans le cadre d'un audit en cours : Non

Intitulé de l'évaluation : Sans titre

Enregistrer

Pour le choix des établissements concernés, vous pouvez saisir le numéro FINESS ou le nom de l'établissement et vous obtenez une liste d'établissements. Vous pouvez alors choisir le ou les établissements concernés en cliquant sur le bouton bleu.

Etablissement(s) concerné(s) :

- CHRU NANCY - HOPITAL CENTRAL(NANCY) [540001138]
- CHRU NANCY - MATERNITE (NANCY) [FG: 540000015 | FJ: 540023264]
- CHRU NANCY - CENTRE EMILE GALLE (NANCY) [FG: 540000163 | FJ: 540023264]
- LES MAISONS HOSPITALIERES SITE NANCY (NANCY) [FG: 540000395 | FJ: 540000122]
- CHRU NANCY - HOPITAL CENTRAL (NANCY) [FG: 540001138 | FJ: 540023264]
- CHRU NANCY - HOPITAUX DE BRABOIS (VANDOEUVRE LES NANCY) [FG: 540002698 | FJ: 540023264]

Lorsqu'un audit régional ou national est lancé, vous le verrez apparaître lorsque vous configurerez votre évaluation. Vous pourrez directement vous y inscrire en le sélectionnant.

Cela permet d'ouvrir une évaluation rattachée à l'audit, qui devra bien entendu suivre les conditions de l'audit (dates, services concernés par l'accueil d'un patient BHRe...).

Cette évaluation rentre t elle dans le cadre d'un audit en cours :

- Période de recueil entre le 01/02/2020 et le 29/08/2020 selon la date d'enquête
- Date de fin de saisie prévue le 30/08/2020

Et enfin s'il ne s'agit pas d'une évaluation dans le cadre d'un audit, vous pouvez la nommer comme vous le souhaitez.

Intitulé de l'évaluation :

### 2.2.3 Fiche Etablissement

Vous pouvez ensuite remplir la fiche établissement en cliquant sur la rubrique "Etablissement". Vous obtenez la page ci-dessous à compléter puis enregistrer.

🏠 Evaluation : AUDIT NATIONAL TEST

🏠 Etat ⚙️ Configuration 📄 Etablissement 👤 Services 🏢 Patients 🔄 Etude SPARES

Fiche établissement

(modifiée le 05-06-2020)

Date de l'enquête : Jour Mois Année

**Hygiène des mains**

1. Avez-vous réalisé un audit d'observance de l'hygiène des mains au cours des 3 dernières années ?

Audit du GREPHH  Audit pulpe friction  Audit développé par l'établissement

### 2.2.4 Fiches Services

Vous pouvez ensuite remplir les fiches Services en cliquant sur la rubrique « Services » puis sur le bouton « Ajouter ».

🏠 Evaluation : AUDIT NATIONAL TEST

🏠 Etat ⚙️ Configuration 📄 Etablissement 👤 Services 🏢 Patients 🔄 Etude SPARES

Fiches service

Ajouter

**médecine** [CHRU NANCY - HOPITAL CENTRAL] (modifié le 04-08-2020)



**chirurgie** [CHRU NANCY - HOPITAL CENTRAL] (modifié le 04-08-2020)



Vous obtenez la page ci-dessous à compléter et enregistrer.

🏠 Evaluation : AUDIT NATIONAL TEST

🏠 Etat ⚙️ Configuration 📄 Etablissement 👤 Services 🏢 Patients 🔄 Etude SPARES

Structure : structure concernée ?

Service : nom, numéro ...

Date enquête : Jour Mois Année

**Information du personnel sur les mesures de prise en charge des patients BHRé**

1.A Y a-t-il eu une information sur la procédure institutionnelle BHRé à suivre, lors du recrutement de tout nouveau personnel (médical et/ou paramédical) dans le service ?

OUI  NON

1.B Une information sur la procédure institutionnelle BHRé à suivre est faite auprès du personnel (médical et/ou paramédical) :

Régulièrement (au moins 1 fois/an)  Moins d'une fois/an  Jamais

2. Y a-t-il eu une formation des correspondants en hygiène à ces procédures institutionnelles ?

OUI  NON

## 2.2.5 Fiches Patients

Lorsque les fiches Services sont complétées, vous pouvez remplir les fiches Patients en cliquant sur la rubrique « Patients ». Vous accédez à la liste des services enregistrés et vous pouvez cliquer sur le bouton à droite pour ajouter une fiche Patient rattachée au service concerné.

Vous obtenez la page ci-dessous à compléter et enregistrer.

*Remarque : Vous devez remplir autant de fiches Patients que de fiches Services*

## 2.2.6 Fiche Audit

Lorsque vous avez sélectionné un audit lors de la configuration, un onglet supplémentaire s'est ajouté à côté de "Patients".

Par exemple dans le cadre de l'audit national 2020, vous devez également compléter la fiche Etude SPARES en cliquant sur la rubrique « Etude SPARES ». Vous accédez à la page ci-dessous à compléter et enregistrer.

### ← Evaluation : AUDIT NATIONAL TEST

Etat Configuration Etablissement Services Patients Etude SPARES



#### Etude SPARES

1. Y avait-t-il une épidémie de BHRé en cours dans l'établissement au mois de septembre 2020 ?  
(On entend par épidémie la découverte d'un cas de portage de BHRé associé à au moins un cas secondaire)

- OUI  
 NON

## 2.3 Consulter/Modifier une évaluation

Saisir

Ce bouton permet d'accéder à l'évaluation afin de consulter et/ou modifier les fiches comme présenté précédemment.

## 2.4 Supprimer une évaluation

Supprimer

Ce bouton permet de supprimer une évaluation de **manière définitive** et seules les évaluations non clôturées peuvent être supprimées.

### ← Confirmation suppression

Êtes-vous certain de vouloir supprimer **définitivement** cette évaluation (et les partages potentiels) ?

NON OUI

## 2.5 Clôturer une évaluation

Si votre saisie est terminée vous pouvez la clore et accéder aux analyses en cliquant sur "J'ai terminé"

- ✓ Structures associées

1 structure associée :  
▶ CHRU NANCY - HOPITAL CENTRAL
- ✓ Fiche établissement

Fiche renseignée
- ✓ Fiches services

Médecine CHRU NANCY - HOPITAL CENTRAL  
Chirurgie CHRU NANCY - HOPITAL CENTRAL
- ✓ Fiches patients



Médecine : fiche patient renseignée  
Chirurgie : fiche patient renseignée
- ✓ Fiche Etude SPARES

Fiche renseignée

**J'ai terminé**

Lorsque toutes les fiches sont saisies, que tout est passé au vert dans l'état de l'évaluation, un bouton "J'ai terminé" apparaît. Ce bouton permet de clôturer l'évaluation et de pouvoir accéder aux analyses.

AUDIT NATIONAL TEST  
04-08-2020

Fiches  Analyse  Partager 


Attention, la saisie n'est plus possible après clôture, il sera nécessaire de faire une demande à l'équipe SPARES.

### 2.5.1 Cas d'un Audit non terminé

Si la date de l'audit est dépassée et que l'évaluation n'est pas clôturée, elle est considérée comme abandonnée et la saisie est bloquée. Les données ne sont pas perdues mais l'évaluation devra être exclue de l'audit. En cliquant sur le bouton « Quitter Audit », votre évaluation passera en évaluation "classique" que vous pourrez continuer ou supprimer.

Date de saisie dépassée : **Quitter Audit**

## 2.6 Analyser une évaluation

Analyse 

Ce bouton permet d'accéder à l'analyse de l'évaluation qui n'est disponible que lorsque l'évaluation est clôturée [l'analyse est expliquée au chapitre 3 page 15]

## 2.7 Partager une évaluation



Ce bouton permet de partager une évaluation avec **un autre utilisateur possédant un compte actif**. En cliquant sur le bouton « Nouveau », vous obtenez le formulaire suivant à compléter et enregistrer.

◀ Ajouter/modifier partage

**Email de l'utilisateur** (doit posséder un compte)

**Droit sur les fiches**

Aucun ▾

**Accès à l'analyse**

OUI ▾

**Fin de partage** (pas de date limite : laisser vide)



Jour ▾ Mois ▾ Année ▾

**Enregistrer**

Dans ce formulaire vous allez choisir si l'utilisateur avec lequel vous allez partager l'évaluation pourra saisir des données ou simplement les consulter et si il pourra consulter la ou les analyses. Il est possible également de limiter dans le temps ce partage si vous définissez une date de fin de partage.

◀ Partage de l'évaluation

Nouveau

Utilisateur	Création	Expiration	Fiches	Analyse
  <a href="#">utilisateur@exemple.com</a>	04-08-2020	-	Ecriture	OUI

Vous ou l'utilisateur pouvez à tout moment retirer le partage.


## Partie 3

# Analyses

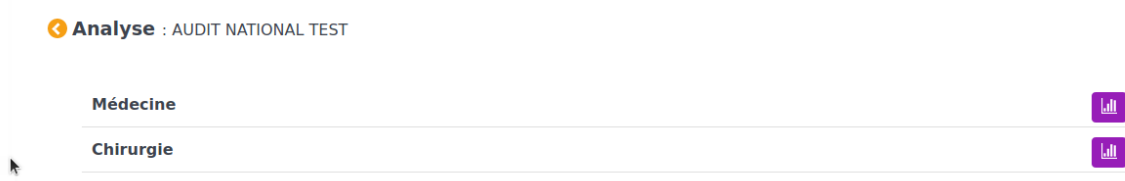
### 3.1 Rapport

Le rapport de résultats par service est constitué d' :

- Un tableau récapitulatif de votre niveau de maîtrise des items critiques de la transmission des BHRé définis dans l'évaluation « Eva-BHRé »
- Une explication de vos résultats par item
- Une proposition d'axes d'amélioration ciblés sur votre évaluation, qui peuvent être mis en place pour améliorer la maîtrise de la transmission des BHRé.

Analyse 

En cliquant sur le bouton «Analyse», vous obtenez la page ci-dessous et vous pouvez choisir le service pour lequel vous souhaitez éditer un rapport.



Après le choix du service, vous obtenez la page ci-dessous avec un tableau récapitulatif de votre niveau de maîtrise des différents items.



🔍 Analyse : AUDIT NATIONAL TEST ▶ médecine

Vous trouverez dans ce rapport service :

- un tableau récapitulatif de votre niveau de maîtrise des items critiques de la transmission des BHRé définis dans l'évaluation « Eva-BHRé »
- une explication de vos résultats par item
- une proposition d'axes d'amélioration ciblés sur votre évaluation, qui peuvent être mis en place pour améliorer la maîtrise de la transmission des BHRé.

Ce rapport de résultats vous permettra de faire le retour d'évaluation auprès du service participant afin de poursuivre la collaboration en choisissant des actions d'amélioration pertinentes selon votre situation locale.

En fonction de vos résultats, nous vous proposerons plusieurs actions d'amélioration. **Nous vous conseillons de choisir et mettre en place 2 à 3 actions dans les 6 mois pour améliorer votre situation locale.** Ces actions vous sont présentées dans l'ordre de priorité que nous proposons mais il est préférable de les choisir en fonction du contexte local et avec l'équipe soignante de votre service au moment du retour d'évaluation.



Editer rapport

	Disponibilité des équipements de protection individuelle pour l'application des précautions complémentaires BHRé	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Délai de mise en place des précautions complémentaires BHRé efficace par le service	<input type="checkbox"/>	
	Prise en charge adaptée des patients porteurs BHRé	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Délai d'alerte du laboratoire auprès du service ou de l'EOH	<input type="checkbox"/>	
	Procédure institutionnelle en accord avec les dernières recommandations du HCSP	<input type="checkbox"/>	
	Stratégie de dépistage en accord avec les dernières recommandations du HCSP	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Renforcement du bionettoyage autour des patients porteurs de BHRé	<input type="checkbox"/>	
	Hygiène des mains	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Transmissions à la sortie du patient	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Information du patient sur son portage	<input type="checkbox"/>	
	Expérience antérieure de l'EOH et information du personnel sur les mesures de prise en charge des patients BHRé	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Conformité de la composition de l'EOH	<input checked="" type="checkbox"/>	

Haut niveau de maîtrise

Niveau de maîtrise modérée

Bas niveau de maîtrise

Mettre en place action

Retirer mise en place

Pour les items avec niveau de maîtrise modérée ou bas, vous pouvez alors choisir les actions à mettre en place en cliquant sur le bouton bleu.



Vous avez aussi la possibilité de retirer les actions à mettre en place en cliquant sur le bouton orange.



Après le choix des actions à mettre en place, vous pouvez éditer le rapport en cliquant sur le bouton « Editer rapport ».



Editer rapport

Vous obtenez le rapport service que vous pouvez exporter au format PDF en cliquant sur le bouton « Exporter ».



Exporter

## Partie 4

### Aide

En cliquant sur « Aide » dans le menu déroulant en haut à droite, vous accédez aux documents nécessaires au bon déroulement de l'audit : la méthodologie, les fiches établissement, service, patient et étude SPARES (2020), le guide de remplissage et le guide de l'application.

#### Aide

**Méthodologie** Fiches Guides

---



Méthodologie