

# Guide application



v2019.08

**Elaboration de l'outil informatique :**

Julien Claver (CPias Grand-Est)  
Olivia Ali-Brandmeyer (CPias Grand-Est)

**Testeurs :**

Centre Hospitalier Jean Rougier Cahors (Marie-Charlotte Hamoir)  
Hôpital privé d'Anthony (Isabelle Paysant)  
Hôpital Saint-Joseph Sarralbe (Brigitte Peltre)  
Ehpad Marguerite de Flandre Orchies (Hélène Renard)  
Ehpad Le Logis de la Pevele Templeuve (Hélène Renard)  
Hôpital Robert Pax de Sarreguemines (Nadine Mertel)  
Centre Hospitalier de Vire (Marie-Line Levallois)  
Centre Hospitalier Saint-Charles Toul (Emilie Poirier)  
Clinique Les Orchidées Le Port (Régine Cora)  
CHU Site Félix Guyon Saint-Denis (Nathalie Lugagne Delpon)  
Institut Régional de Réadaptation Nancy (Ange-Michel Datie)  
CL Monie Villefranche-de-Lauragais (Sandrine Raynaud)

Tiphaine Escutnaire-Marrant (CPias Bretagne)  
Catherine Avril (CPias Réunion)  
Liliane Henry (CPias Normandie)

**et le groupe de travail :**

Dr Karine Blanckaert (CPias Hauts de France)  
Danièle Landriu (CPias Ile-de-France)  
Marie-Alix Ertzscheid (CPias Bretagne)  
Dr Pascal Fascia (CPias ARA)  
Dr Catherine Laland (CPias Aquitaine)  
Evelyne Boudot (CPias Occitanie)  
Brigitte Peltre (EOH CH Sarralbe)  
Dr Emilie Poirier (CPias Grand-Est, CH Toul)  
Graziella Guerre (CPias Bourgogne-Franche-Comté)  
Dr Sandra Fournier (EOH centrale APHP)  
Julien Claver (CPias Grand-Est)  
Olivia Ali-Brandmeyer (CPias Grand-Est)

# Sommaire

<b>1</b>	<b>L'application</b>	<b>3</b>
1.1	Présentation . . . . .	3
1.2	Inscription . . . . .	4
1.3	Connexion . . . . .	5
1.4	Informations Référent . . . . .	5
<b>2</b>	<b>Secteurs de soins / Unités de vie</b>	<b>7</b>
2.1	Aperçu . . . . .	7
2.2	Ajouter un secteur de soins/unité de vie . . . . .	8
2.3	Modifier un secteur de soins/unité de vie . . . . .	8
2.4	Supprimer un secteur de soins/unité de vie . . . . .	8
<b>3</b>	<b>Évaluations</b>	<b>9</b>
3.1	Aperçu . . . . .	10
3.2	Ajouter une évaluation . . . . .	10
3.3	Consulter/Modifier une évaluation . . . . .	12
3.4	Clôturer une évaluation . . . . .	12
3.5	Supprimer une évaluation . . . . .	13
3.6	Analyser une évaluation . . . . .	13
3.7	Cas d'un Audit . . . . .	13
<b>4</b>	<b>Analyses</b>	<b>15</b>
4.1	Rapport . . . . .	15
4.2	Poster . . . . .	16
4.3	Extraction . . . . .	17
<b>5</b>	<b>Outils</b>	<b>18</b>
5.1	Aperçu . . . . .	18
5.2	Grouper évaluations . . . . .	18
<b>6</b>	<b>Aide</b>	<b>20</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* peut être requise, il est donc fortement recommandé de ne pas les désactiver.

L'application est accessible via votre navigateur sur :

<https://gex.cpias-ge.fr>

Elle vous permettra principalement :

- de saisir les données recueillies dans les grilles d'audit
- d'éditer des rapports au niveau de l'établissement
- d'éditer un poster de résultats
- d'extraire les données pour des analyses complémentaires

## 1.2 Inscription

L'accès à l'application nécessite une inscription préalable de votre établissement et le choix d'un référent.

Vous pouvez inscrire votre établissement en cliquant sur « S'enregistrer ».

Le choix de votre établissement s'effectue à l'aide de listes déroulantes : par région, par département et par type d'établissement.

Lors du choix de votre établissement, la ville et le finess établissement s'affichent pour vous permettre de vérifier s'il s'agit du bon établissement à inscrire.

*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, puis une fois votre inscription validée, vous recevrez les identifiants pour vous connecter.

## 1.3 Connexion

La connexion se fait sur cette fenêtre, il suffit d'entrer les identifiants que vous avez reçu après validation de votre inscription et de cliquer sur "Se connecter".



A la première connexion, il vous sera demandé de modifier le mot de passe temporaire.

Il est nécessaire de modifier le mot de passe, celui-ci devra suivre les règles suivantes :

Il doit être composé de - 12 à 64 caractères - au moins une lettre minuscule - au moins une lettre majuscule - au moins un chiffre - pas de caractère spéciaux -



## 1.4 Informations Référent



Sur la page d'accueil, la partie « Informations » vous indique l'établissement pour lequel vous êtes connecté et vous assure qu'il s'agit du bon établissement si vous êtes référent sur plusieurs établissements par exemple.

Vous pouvez modifier les informations concernant le référent (nom, prénom, email) en cliquant sur le « crayon ».

**Informations**

**ETABLISSEMENT TEST**  
CH            PUB  
Epinal / GRAND EST  
FINESS géographique : 880000000

**REFERENT :**  
  
CLAVIER Julien  


 **Modifier le référent**



Nom	<input type="text" value="CLAVIER"/>
Prénom	<input type="text" value="Julien"/>
Email	<input type="text" value=""/>
<input type="button" value="Enregistrer"/> <input type="button" value="Mot de passe"/>	

Vous pouvez également modifier votre mot de passe.

## Partie 2

### Secteurs de soins / Unités de vie



Cette section permet la création des secteurs ou unités de vie de votre établissement qui sont concernés par la gestion des excréta. **Cette étape est un préalable indispensable à la saisie des données d'évaluation.**

#### 2.1 Aperçu

Quand vous cliquez sur le bouton « Secteurs », vous accédez à la liste des secteurs de soins/unités de vie enregistrés :

 **Secteurs de soin / Unités de vie** + secteur/unité

<b>N° : 16</b> <b>test</b> Médecine ajouté le 19/07/2018	<b>N° : 17</b> <b>test2</b> Chirurgie/Obstétrique ajouté le 19/07/2018	<b>N° : 18</b> <b>test3</b> Réanimation adulte/USI ajouté le 19/07/2018
<b>N° : 19</b> <b>test4</b> Pédiatrie ajouté le 19/07/2018	<b>N° : 20</b> <b>test5</b> Psychiatrie ajouté le 19/07/2018	<b>N° : 21</b> <b>test6</b> Psychiatrie ajouté le 19/07/2018

8 secteurs/unités enregistrés < 1 / 2 > Trier par : Date de création Croissant 

Il est possible de trier sur quelques critères les secteurs de soins/unités de vie.



## 2.2 Ajouter un secteur de soins/unité de vie

Pour créer un nouveau secteur/unité de vie, cliquez sur le bouton « + secteur/unité ». L'écran suivant apparaît :



### Ajouter un secteur de soin / Unité de vie

Nom	Spécialité	Action
<input type="text"/>	--choisir--	<button>Ajouter</button>

L'ajout d'un nouveau secteur de soins ou d'une unité de vie nécessite de lui attribuer un nom unique (de préférence) ainsi que sa spécialité.

*Remarque : dans le cas d'un secteur à plusieurs spécialités, choisir la spécialité principale, c'est-à-dire celle correspondant au nombre de lits le plus important.*

## 2.3 Modifier un secteur de soins/unité de vie

Pour modifier un secteur/unité de vie, cliquez sur le « crayon » correspondant au secteur souhaité. Vous pouvez changer le nom et la spécialité (uniquement dans le cas d'un secteur qui n'a pas encore été évalué).



### Modification du secteur de soin / unité de vie

Nom	Spécialité	Action
test	Médecine	<button>Modifier</button>

## 2.4 Supprimer un secteur de soins/unité de vie

Pour supprimer un secteur/unité de vie, cliquez sur la « croix » correspondant au secteur souhaité.

La suppression d'un secteur n'est possible que si celui-ci n'a jamais été évalué.



### Suppression du secteur de soin / Unité de vie

Confirmation de suppression
<p>Vous êtes sur le point de supprimer le secteur/unité <b>chir. ortho.</b>, celui-ci n'a jamais été évalué et peut donc être supprimé en toute sécurité.</p> <p>Confirmez vous la suppression ?</p> <p> <input type="button" value="Oui"/> <input type="button" value="Non"/> </p>

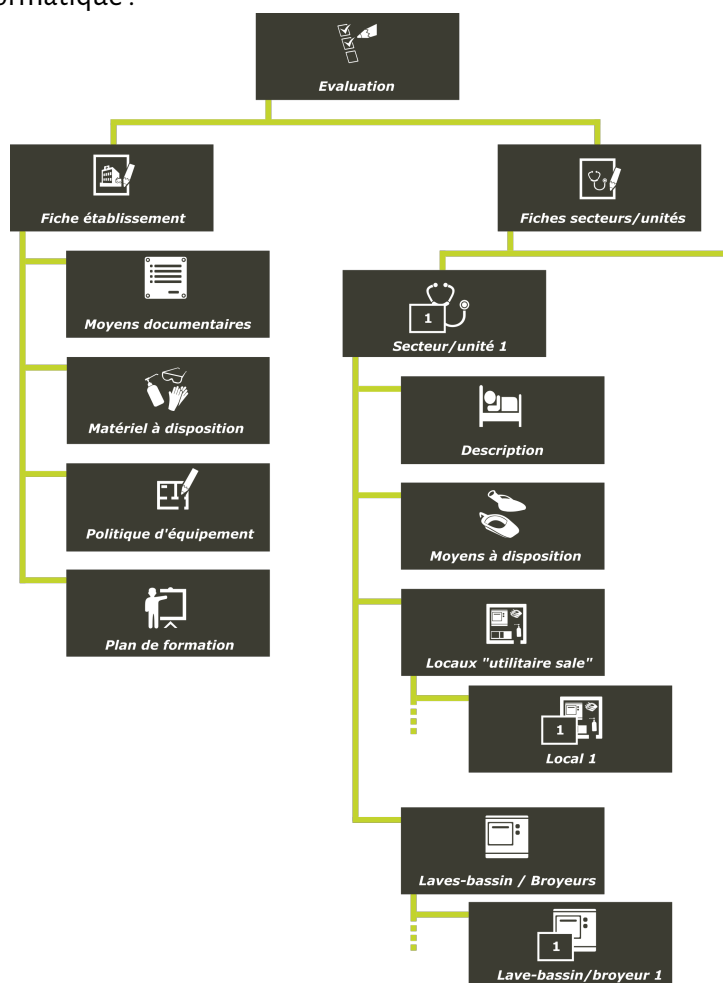
## Partie 3

# Évaluations



Une fois que les secteurs de soins ou/et unités de vie sont créés, vous pouvez saisir les données d'évaluation.

La figure ci-dessous vous permet de visualiser les différentes parties de l'évaluation comme présentées dans l'outil informatique :



### 3.1 Aperçu

Quand vous cliquez sur le bouton « Evaluations », vous obtenez un aperçu des évaluations en cours ou clôturées.

The screenshot shows the 'Evaluations' interface. At the top left is a header with a gear icon and the word 'Evaluations'. At the top right is a green button labeled '+ évaluation'. Below this are three evaluation cards:

- N° : 61**: Début : ND, Fin : ND, ajout : 28/11/2018. Icons: folder, lock, close.
- N° : 52**: **test2**, Début : 20/11/2018, Fin : 26/11/2018, ajout : 20/11/2018 > clôture : 28/11/2018. Icons: folder, bar chart, lock, refresh.
- N° : 48**: **test**, Début : 12/10/2018, Fin : 12/10/2018, ajout : 12/10/2018 > clôture : 12/10/2018. Icons: folder, bar chart, lock.

At the bottom is a summary bar: '3 évaluations enregistrées', navigation arrows, '1 / 1', and a sorting section 'Trier par : Date de création Décroissant' with a refresh icon.

Il est possible de trier les évaluations sur quelques critères (Date, nom, clôture).

### 3.2 Ajouter une évaluation

Pour ajouter une évaluation, cliquez sur le bouton « + évaluation » en haut à droite.

Vous obtenez la page ci-dessous.

The screenshot shows the 'Evaluation' configuration page. At the top left is a header with a gear icon and the word 'Evaluation'. At the top right is a curved arrow icon. Below the header are three buttons:

- incomplet** (yellow): **Configurer l'évaluation** (gear icon).
- config. requise** (red): **Fiche établissement** (building icon).
- config. requise** (red): **Fiches secteurs/unités** (stethoscope icon).

Vous devez dans un premier temps configurer l'évaluation en cliquant sur le bouton correspondant. Vous obtenez le formulaire ci-dessous à remplir et à enregistrer.

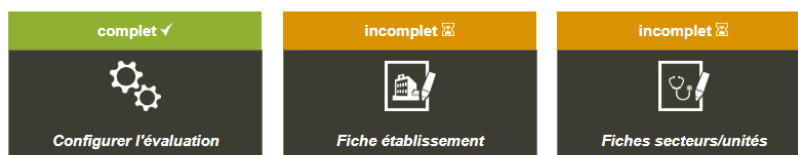
#### Evaluation > configuration

The screenshot shows the 'Evaluation > configuration' form. It contains the following fields:

- Intitulé de l'évaluation**: (facultatif : 25 cara. max.)
- Date de l'enquête**: 10 / 08 / 2018
- Sanitaire (ES)**: ☒ → Nombre de secteurs de soins: 0
- Medico-social (ESMS)**: ☐ EHPAD ☐ FAM/MAS ☐ Autre → Nombre d'unités de vie: 0
- L'établissement est équipé :**
  - d'au moins un lave-bassins: ☐ OUI ☐ NON
  - d'au moins un broyeur: ☐ OUI ☐ NON
  - de rehausseurs: ☐ OUI ☐ NON

Lorsque la configuration a été enregistrée, le statut affiché devient complet.

## Evaluation



Vous pouvez ensuite remplir la fiche établissement en cliquant sur le bouton correspondant. Vous obtenez la page ci-dessous qui vous permet de choisir la partie que vous souhaitez remplir :

## Politique d'établissement



Lorsque les 4 parties de la fiche Etablissement ont été complétées, le statut affiché devient complet.

En cliquant sur la flèche Retour en haut à droite, vous retrouvez la page Evaluation.

## Evaluation



Vous pouvez ensuite compléter les fiches Secteurs/Unités en cliquant sur le bouton correspondant. Vous obtenez un aperçu du nombre de secteurs de soin/unités de vie à évaluer.

## Secteurs de soin/unités de vie évalués



secteur(s) de soin et unité de vie à évaluer : 3 / assigné(s) : 0

Pour chaque secteur/unité à évaluer, vous devez assigner l'un des secteurs/unités créés auparavant [cf. partie 2.2].

En cliquant sur chacune des cases « secteurs/unités ? », vous obtenez la liste des secteurs/unités disponibles et vous pouvez choisir celui concerné en cliquant sur le bouton « assigner ».

### Secteurs à assigner



*Vous devez assigner un secteur de soins ou une unité de vie parmi ceux de la liste ci-dessous qui ne le sont pas encore.*

N° 16 test Médecine	N° 17 test2 Chirurgie/Obstétrique	N° 18 test3 Réanimation adulte/USI
---------------------------	---	--

Lorsque le secteur/unité est assigné, vous pouvez compléter l'évaluation du secteur/unité.

### Secteur test (Médecine)



incomplet   Description	incomplet   Moyens à disposition	Moyens requis   Locaux "utilitaire sale"	Moyens requis   Laves-bassin / Broyeurs
---	--	---	---

*Remarque : Les items "Locaux utilitaires" et "Lave-bassins/Broyeurs" ne sont disponibles qu'une fois les moyens à disposition complétés.*

## 3.3 Consulter/Modifier une évaluation



Ce bouton permet de d'accéder à l'évaluation afin de consulter et/ou modifier une évaluation.

## 3.4 Clôturer une évaluation



Le bouton avec l'icône de cadenas permet, lorsqu'il est au vert, de clôturer une évaluation. Il existe trois cas de figure :

- L'évaluation n'est pas complète :

### Clôturer l'évaluation

Cette évaluation n'est pas encore complète pour être validée

Global Configuration 	Fiche établissement Moyens documentaires  Matériel à disposition  Politique d'équipement  Plan de formation 	Fiches secteurs/unités Descriptions  Moyens à disposition  Locaux "utilitaire sale"  Lave-bassins / Broyeurs 
---	--	---

**Retour**

Vous obtenez une liste de parties qui ne sont pas complètes (non exhaustive)

- L'évaluation est complète mais il existe des incohérences :



**Il existe des incohérences :**

- Présence de broyeurs dans la fiche établissement mais absence sur la totalité des secteurs/unités

- L'évaluation est complète et à priori sans incohérence:

Vous êtes sur le point de clôturer l'évaluation "**test**", une fois effectué elle ne sera plus accessible pour modification.

Si vous êtes sûr d'avoir bien complété tous les items, vous pouvez cliquer sur "confirmer clôture".

*J'accepte que les données puissent éventuellement être exploitées de façon anonyme* ☒


**Confirmer clôture** **Annuler**

Lorsque l'évaluation est clôturée le bouton passe en orange, et l'édition du rapport, poster etc. devient accessible.

### 3.5 Supprimer une évaluation



Ce bouton permet de supprimer une évaluation de **manière définitive**.

 Suppression évaluation

Vous êtes sur le point de supprimer de façon irréversible l'ensemble de l'évaluation, êtes vous bien sûr de vouloir continuer ?

**Oui** **Non**

### 3.6 Analyser une évaluation



Ce bouton permet d'accéder à l'analyse de l'évaluation qui n'est disponible que lorsque l'évaluation est clôturée [voir chapitre suivant].

### 3.7 Cas d'un Audit

Lorsqu'un audit régional ou national est lancé, vous le verrez apparaître dans les évaluations. Vous pourrez directement vous y inscrire en cliquant sur "s'inscrire".

**Audit National**

Début le 03/12/2018 Termine le 31/05/2019

[S'inscrire](#)

N° : 48

**test**

Début : 12/10/2018 Fin : 12/10/2018

ajout : 12/10/2018 > clôture : 28/11/2018

N° : 50

Début : ND Fin : ND

ajout : 28/11/2018

Vous êtes sur le point de commencer l'audit **"Audit National"** qui se déroulera du **03-12-2018** au **31-05-2019** (fin de saisie).

Nous vous rappelons que dans le cadre d'un audit vous devez respecter la méthodologie et les conditions définies pour celui-ci et que les données pourront éventuellement être exploitées (de façon anonyme) au niveau régional ou national.

[Continuer](#)
[Annuler](#)

Cela permet d'ouvrir une évaluation rattachée à l'audit, qui devra bien entendu suivre les conditions de l'audit (dates, exhaustivité des secteurs/unités concernés par la gestion des excréta...).

N° : 51

**Audit National**

Début : ND Fin : ND

ajout : 28/11/2018

N° : 48

**test**

Début : 12/10/2018 Fin : 12/10/2018

ajout : 12/10/2018 > clôture : 28/11/2018

N° : 50

Début : ND Fin : ND

ajout : 28/11/2018

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 l'icône "flèche" votre évaluation passera en évaluation "classique" que vous pourrez continuer ou supprimer.

N° : 51 [abandonné]

**Audit National**

Début : ND Fin : ND

ajout : 28/11/2018

N° : 48

**test**

Début : 12/10/2018 Fin : 12/10/2018

ajout : 12/10/2018 > clôture : 28/11/2018

N° : 50

Début : ND Fin : ND

ajout : 28/11/2018

## Partie 4

### Analyses



#### 4.1 Rapport

Le rapport est constitué des parties suivantes :

- Politique d'établissement
- Moyens des secteurs de soins/unités de vie
- Annexes

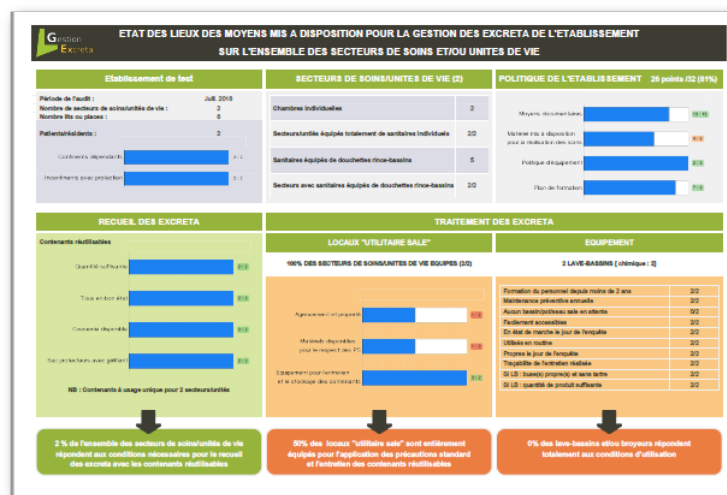




## 4.2 Poster

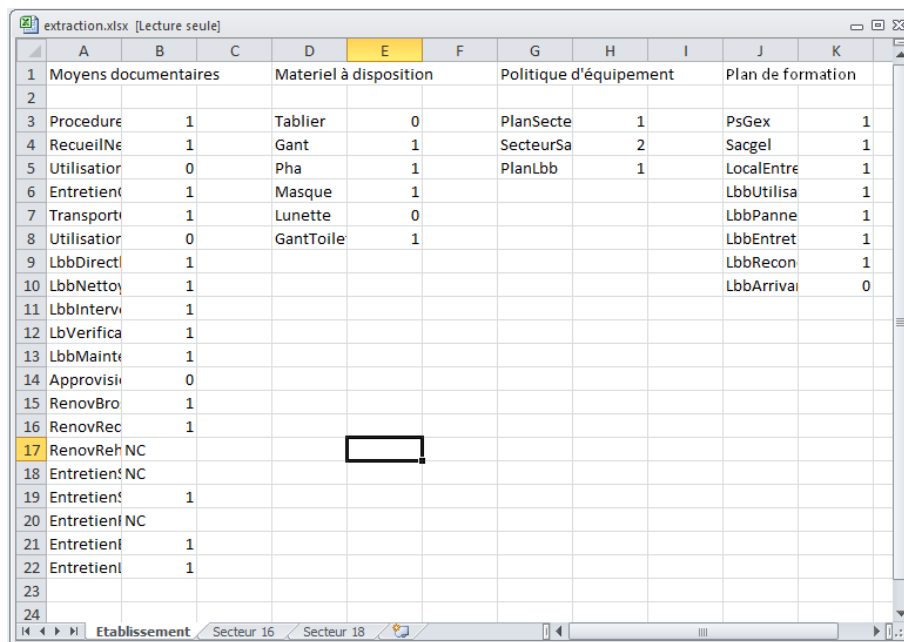
Le poster présente d'une manière synthétique les principaux résultats de l'audit :

- Etablissement / patients
- Secteurs de soins / unités de vie
- Politique de l'établissement
- Recueil des excreta (contenants)
- Traitement des excreta (locaux utilitaire sale, équipement)



## 4.3 Extraction

Il est possible d'extraire les données sous forme d'un fichier **.xlsx** ou **.ods** (Microsoft Excel, LibreOffice...) pour vous permettre d'effectuer des analyses complémentaires.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Moyens documentaires			Materiel à disposition			Politique d'équipement			Plan de formation	
2											
3	Procédure	1		Tablier	0		PlanSecte	1		PsGex	1
4	RecueilNe	1		Gant	1		SecteurSa	2		Sacgel	1
5	Utilisation	0		Pha	1		PlanLbb	1		LocalEntre	1
6	Entretien	1		Masque	1					LbbUtilisa	1
7	Transport	1		Lunette	0					LbbPanne	1
8	Utilisation	0		GantToile	1					LbbEntret	1
9	LbbDirect	1								LbbRecon	1
10	LbbNettoy	1								LbbArriva	0
11	LbbIntervi	1									
12	LbVerifica	1									
13	LbbMainte	1									
14	Approvisi	0									
15	RenovBro	1									
16	RenovRec	1									
17	RenovReh NC										
18	Entretien NC										
19	Entretien	1									
20	Entretien NC										
21	Entretien	1									
22	Entretien	1									
23											
24											

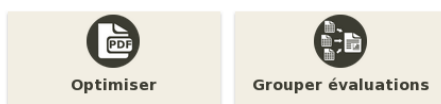
## Partie 5

### Outils



#### 5.1 Aperçu

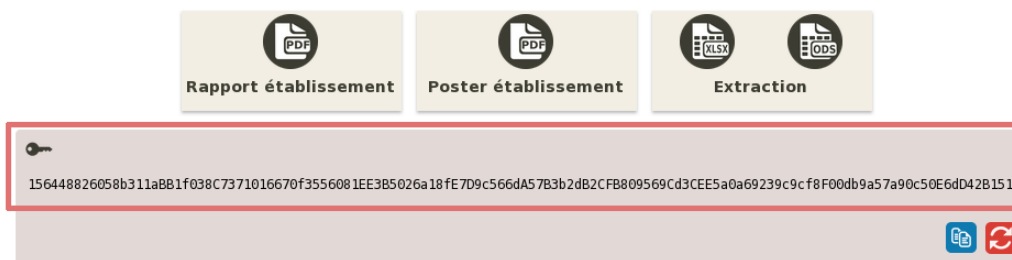
La section "outils" regroupe à la fois des documents utiles en rapport avec la gestion des excréta, mais également des modules permettant d'autres analyses par exemple.



#### 5.2 Grouper évaluations

"Grouper évaluations" vous permet justement de grouper jusqu'à 15 évaluations de différentes entités géographiques afin de pouvoir éditer un rapport et poster tel que ceux proposés dans la partie analyse d'une évaluation.

Pour cela vous devez disposer des clefs de chaque évaluation que vous voulez ajouter. En effet pour chaque évaluation clôturée une clef est générée (Evaluations>Analyse):



Il suffit de la copier pour l'ajouter plus tard au groupement.

Si l'évaluation ne possède pas de clef, il suffit dans créer une en cliquant sur "Générer une clef":



Pour faire une analyse groupée, vous devez dans un premier temps ajouter un groupement :



### Nouveau groupement



Intitulé évaluation	Nom du groupement	Action
ex : Audit 2019	ex : CHU	<b>Suivant</b>

Le nom du groupement est celui qui apparaîtra sur le rapport ou poster. Pour ajouter une évaluation au groupement, insérer la clef puis cliquer sur "+". Vous ne pouvez ajouter qu'une évaluation par entité géographique. Si vous souhaitez en retirer une cliquer sur la corbeille.

### Ajouter/retirer des évaluations

Evaluation ajoutée x



► Vous pouvez regrouper jusqu'à 15 évaluations de différents sites géographiques afin d'établir par exemple un rapport/poster pour une entité juridique ou un groupement.

3614F3e421BcAF18a9709eB **+**

ETABLISSEMENT TEST	
Epinal	
► 01-01-2018 > 30-07-2019	

EHAPD DU CH	
Epinal	
► 01-01-2018 > 30-07-2019	

Après avoir complété votre groupement, vous pourrez, comme le cas une simple évaluation, éditer votre poster et rapport.

**Audit 2019**

**CH Test**

**ETABLISSEMENT TEST - Epinal**  
 ► 01-01-2018 > 30-07-2019

**EHAPD DU CH - Epinal**  
 ► 01-01-2018 > 30-07-2019

## Partie 6

### Aide



La section « Aide » regroupe les documents nécessaires au bon déroulement de l'audit, tels que le guide méthodologique, la grille établissement, la grille secteur de soins/unité de vie, le guide de l'application et une vidéo de présentation.

#### Aide et documentation

 Guide méthodologique	 Grille établissement	 Grille secteur/unité	 Guide application	 Présentation
---	---	---	--	---