

La Société canadienne du sang compte mettre en application la norme ISBT 128 d'ici mai 2009. Pour se préparer à ce changement, les hôpitaux sont invités à utiliser la liste de vérification suivante. Aussi exhaustive soit-elle, celle-ci ne devrait cependant servir que de modèle, chaque hôpital étant responsable d'élaborer son propre plan de préparation.

Cette liste ne saurait non plus remplacer les activités de communication et de planification entre les hôpitaux, leurs fournisseurs et la Société canadienne du sang.

	Tâche	Responsable	Échéance	Achèvement
1	Constitution d'une équipe de mise en œuvre			
1.1	Cette équipe devrait être composée d'employés provenant notamment des services suivants : <ul style="list-style-type: none"> • médecine transfusionnelle/banque de sang • administration des laboratoires • services d'information des laboratoires • services infirmiers • dossiers médicaux 			
2	Examen de la documentation relative à la norme ISBT 128 et inscription auprès de l'ICCBBA			
2.1	Passer en revue la documentation pertinente : <ul style="list-style-type: none"> • documents de l'ICCBBA (ICCBBA.org) • communications des gestionnaires de l'approvisionnement en sang • spécifications des systèmes informatiques <i>Le site medecinetransfusionnelle.ca donne accès à de l'information émanant de l'ICCBBA et de gestionnaires de l'approvisionnement en sang.</i>			
2.2	Bien comprendre les changements qu'entraîne la norme d'étiquetage ISBT 128, ainsi que leurs répercussions possibles sur l'hôpital. <i>Se reporter aux documents de l'ICCBBA, et notamment à l'introduction à la norme ISBT 128 disponible sur le site medecinetransfusionnelle.ca.</i> <i>Consulter le spécialiste de la liaison avec les hôpitaux de la Société canadienne du sang.</i>			
2.3	Examiner la nouvelle norme et ses répercussions avec le personnel concerné : <ul style="list-style-type: none"> • directeur du service de transfusion • superviseurs de laboratoire (répercussions sur les formulaires, l'équipement, etc.) • administrateurs de laboratoire (répercussions sur les formulaires, le budget, le transfert d'information, etc.) • personnel infirmier et cliniciens (répercussions sur les formulaires, la formation, etc.) 			

	Tâche	Responsable	Échéance	Achèvement
2.4	S'inscrire auprès de l'ICCBBA et demander une licence d'établissement, au besoin. <i>Pour en savoir plus sur la licence et les frais qui y sont rattachés, consulter le site ICCBBA.org.</i>			
3	Plan d'exécution de projet			
3.1	Entamer le processus de gestion des changements, s'il y a lieu.			
3.2	Dresser un plan énonçant les tâches à accomplir, les responsabilités de chacun et les échéances. Créer ce plan à rebours à partir de mai 2009, moment prévu pour la mise en application de la norme à la Société canadienne du sang. <i>La Société canadienne du sang compte utiliser une étiquette « étendue » affichant l'information cruciale à la fois sous les formats ISBT 128 et Codabar, afin de donner le temps aux hôpitaux de se conformer à la nouvelle norme. La durée de cette période de transition n'a pas encore été décidée.</i>			
3.3	Fixer la date de mise en application de la norme au sein de l'hôpital. <ul style="list-style-type: none"> • Décider si la transition vers la norme ISBT 128 se fera par étapes et, le cas échéant, définir ces étapes (mise à niveau des lecteurs de codes à barres et des systèmes, application de nouveaux procédés, etc.) 			
4	Plan de communication			
4.1	Élaborer un plan de communication qui permette de bien informer les personnes concernées par la nouvelle norme : <ul style="list-style-type: none"> • chef de la direction, administrateur de l'hôpital, directeur ou pathologiste médical, chef du service de TI, comité transfusionnel, etc. • personnel infirmier, gestionnaires des dossiers médicaux, anesthésiologistes, cliniciens, etc. • personnel des laboratoires • personnel du service de médecine transfusionnelle ou du service de transfusion <i>Toute personne ayant à manipuler des sacs de sang ou à balayer des codes à barres sur des tubulures ou des sacs de sang doit bien comprendre les modifications apportées aux étiquettes.</i> <i>Tout système échangeant des données avec le logiciel de gestion de la banque de sang pourrait être affecté par la norme ISBT 128.</i>			
4.2	Communiquer régulièrement pendant toute la durée du projet.			

	Tâche	Responsable	Échéance	Achèvement
5	Budget et approvisionnement			
5.1	Établir un budget pour les activités suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • développement ou mise à niveau de logiciels • mise à niveau ou remplacement de lecteurs de codes à barres • mise à niveau ou remplacement d'imprimantes • révision de formulaires, d'étiquettes et de procédés • formation • validation 			
5.2	Faire approuver le budget			
5.3	Commander l'équipement et les appareils requis			
5.4	Commander les fournitures nécessaires, par exemple : <ul style="list-style-type: none"> • formulaires • étiquettes • documents de formation 			
6	Procédés, formulaires et étiquettes			
6.1	Créer des procédés ou modifier ceux qui existent déjà, par exemple : <ul style="list-style-type: none"> • processus d'enquête sur les dons antérieurs, de retrait des stocks et de rappel de produits • procédés manuels en cas d'imprévu 			
6.2	Mettre à jour les procédés manuels à appliquer pour gérer la réception, la modification et la distribution des produits sanguins lorsque le logiciel de gestion de la banque de sang n'est pas accessible			
6.3	Créer des formulaires ou modifier ceux qui existent déjà pour tenir compte des nouveaux formats du numéro de don et du code de produit : <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>numéro de don : 13-16 caractères</i> 2) <i>code de produit : 8 caractères</i> 			
6.4	Réviser les étiquettes : <ul style="list-style-type: none"> • déterminer comment les composants modifiés (p. ex., mélanges et produits divisés) seront étiquetés • créer des étiquettes (à l'aide d'un logiciel maison ou commercial) ou acheter des étiquettes préimprimées <i>Se reporter à la section 7.4 des spécifications techniques de l'ICCBBA concernant la norme ISBT 128 pour obtenir des renseignements sur le format des étiquettes.</i>			
6.5	Créer ou modifier d'autres types de documents (p. ex., étiquettes préimprimées)			
6.6	Obtenir les approbations nécessaires			

	Tâche	Responsable	Échéance	Achèvement
7	Formation			
7.1	<p>Élaborer un plan et un calendrier de formation (étiquette, équipement, formulaires et procédés) à l'intention notamment des employés suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • personnel de la banque de sang • transfuseurs/anesthésiologistes/cliniciens • personnel infirmier <p><i>Une formation sur la nouvelle norme doit être donnée à toute personne ayant à manipuler des produits sanguins, à balayer des codes à barres sur de tels produits ou à inscrire des numéros de don ou des codes de produit dans un système ou sur un formulaire.</i></p>			
7.2	<p>Concevoir des documents de formation</p> <p><i>Le site medecintransfusionnelle.ca offre des documents pouvant être utiles aux fins de la formation.</i></p>			
7.3	<p>Entreprendre la formation du personnel ni trop tôt ni trop tard avant la mise en application de la norme. Les approches suivantes pourraient être envisagées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • séances d'information • affiches • formation sur place <p><i>Les hôpitaux sont invités à se rendre à l'adresse medecintransfusionnelle.ca pour obtenir des diaporamas utiles à la formation et à communiquer avec le spécialiste de la liaison avec les hôpitaux de la Société canadienne du sang.</i></p> <p><i>Certains fournisseurs de logiciels pourraient être disposés à contribuer aux activités de formation.</i></p>			
8	Incidence sur les systèmes informatiques			
	<p>Les hôpitaux dépourvus de système informatisé de gestion de la banque de sang pourraient néanmoins être affectés par la norme ISBT 128 si les dossiers médicaux, la production de rapports et autres fonctions sont gérés par un programme informatique.</p>			
8.1	<p>Même si le système est réputé conforme à la norme ISBT 128, il y aurait lieu de communiquer avec le fournisseur pour en obtenir confirmation écrite.</p>			

	Tâche	Responsable	Échéance	Achèvement
8.2	Répertorier les systèmes touchés : <ul style="list-style-type: none"> • système de gestion de la banque de sang • système d'information des laboratoires • système de gestion des dossiers médicaux • tout autre système dans lequel est saisi le numéro de don, le code de produit, le groupe sanguin ou la date de péremption 			
8.3	Commander au besoin des mises à niveau logicielles <p>a. Veiller à ce que le système actualisé puisse lire, traduire, stocker et traiter les données propres à la norme ISBT 128 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • numéro de don de 13 à 16 caractères • code de produit de 8 caractères • groupe sanguin • date et heure limites d'utilisation • analyses spéciales (p. ex., CMV) <p><i>Des exemples de codes à barres ISBT 128 valides et non valides peuvent être consultés à l'adresse medecinetransfusionnelle.ca.</i></p>			
	<p>b. Veiller à ce que le système puisse gérer simultanément les formats Codabar et ISBT 128.</p> <p><i>Après l'adoption de la nouvelle norme, le système devra être en mesure de gérer des composants étiquetés aussi bien selon le format Codabar que selon le format ISBT 128.</i></p>			
8.4	S'assurer que les interfaces peuvent gérer des données Codabar et ISBT 128 : <ul style="list-style-type: none"> • équipement de laboratoire • rapports (charge de travail, procédés opérationnels et statistiques) • dossiers médicaux • identification des patients 			
8.5	Mettre à niveau les systèmes touchés ou en modifier la configuration. <ul style="list-style-type: none"> • Vérifier que les logiciels sont chargés correctement et accessibles 			
8.7	Actualiser les tableaux dans le système. <ul style="list-style-type: none"> • Déterminer qui effectuera la mise à jour des tableaux (personnel interne ou fournisseur). • Déterminer quels codes de produit seront utilisés. • Saisir les codes de produit ISBT 128. • Saisir d'autres codes requis par les logiciels. <p><i>Consulter au besoin le fournisseur du système et la Société canadienne du sang.</i></p>			

	Tâche	Responsable	Échéance	Achèvement
8.8	<p>Veiller à ce que les appareils suivants puissent lire les codes à barres ISBT 128 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • lecteurs de codes à barres • imprimantes • équipement de laboratoire (p. ex., banque de sang, laboratoires d'hématologie, de microbiologie et de chimie) <p><i>Les appareils et l'équipement doivent pouvoir lire à la fois les codes à barres ISBT 128 et Codabar.</i></p>			
9	Validation			
9.1	Élaborer un plan de validation.			
9.2	<p>Valider les modifications matérielles et logicielles.</p> <ul style="list-style-type: none"> • matériel et logiciels (systèmes) • équipement (lecteurs de codes à barres, imprimantes et matériel d'analyse) 			
9.3	<p>Valider les processus :</p> <ul style="list-style-type: none"> • processus concernant les unités, les parties aliquotes, les mélanges et les produits modifiés • procédés de fabrication normalisés (instructions) • formulaires 			
9.5	<p>Effectuer la vérification définitive de l'état de préparation de l'hôpital.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser les dernières vérifications et mises à l'essai avant la transition vers la nouvelle norme. 			
10	Mise en application			
10.1	<p>Dresser la liste des ressources de soutien qui seront disponibles en tout temps après l'adoption de la nouvelle norme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • service de médecine transfusionnelle ou banque de sang • services d'information des laboratoires • fournisseurs des systèmes 			
10.2	<p>Faire le suivi de la mise en application :</p> <ul style="list-style-type: none"> • repérer les erreurs et accidents • apporter des modifications au besoin 			