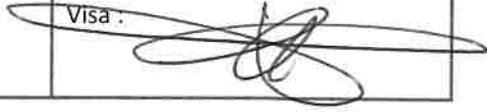


	<b>PROCEDURE D'ORGANISATION DES TESTS RAPIDES D'ORIENTATION DIAGNOSTIQUE TROD ANTIGENIQUE DU SRAS COV2</b>	PRC.GRH.14
		Version : 1
		Pages : 1 sur 3
		Mise en application : 26/11/2020
<b>Rédacteur</b> : L. TARONE Fonction : Responsable des Ressources Humaines Date : 26/11/2020 Visa : 	<b>Vérificateur</b> : E. DELEMARRE Fonction : Président CME Date : 26/11/2020 Visa : 	<b>Approbateur</b> : L. FARGIER Fonction : Directeur Date 26/11/2020 Visa : 

## I. Objet

Cette procédure décrit l'organisation des Tests Rapides d'Orientation Diagnostique TROD antigénique du SRAS-COV2

## II. Domaine d'application

Cette procédure s'applique lors de l'utilisation des tests antigéniques à l'HAD de Nice et Région.

## III. Références réglementaires et normatives

Protocole interne

## IV. Responsabilités

Cette procédure est sous la responsabilité de l'encadrement, du responsable des ressources humaines et de la Direction.

## V. Déroulement de la procédure

### PREALABLE

Formation d'un référent (IDE OEH) au prélèvement nasopharyngé qui formera sur les sites les autres professionnels IDE

Les préleveurs devront tous avoir une attestation de l'IDE PRELEVEUR REFERENT qui attestera de la formation dispensée par ce dernier.

**Qui peut bénéficier du test ?** Tout salarié sur la base du volontariat qui est éligible. Priorité au personnel de terrain (AS/IDE) en contact avec les patients.



### Qui est éligible ?

- Priorité au personnel symptomatique à condition que le prélèvement soit réalisé dans un délai inférieur ou égal à quatre jours après le début des symptômes sous réserve de remplir les conditions suivantes :
  - o Etre âgé de moins de 65 ans
  - o Ne pas avoir de comorbidité ou de risque de développer une forme grave de la maladie
- Une personne asymptomatique (hors cas contact ou personne détectée au sein d'un cluster) selon le cas (retour de congés, nouvel embauche qui ne peut pas bénéficier d'un test avec résultat dans le délai de 48h..)

### Comment demander le test ?

Le salarié manifeste sa volonté par une **demande écrite** (mail ou courrier) adressée au service RH en précisant les motifs du recours à ce test d'urgence.

Dès réception par le service RH, la demande est traitée au regard des critères d'éligibilité :

- o En cas de validation, la demande est transmise à l'IDE préleveur (selon site) qui contactera le salarié pour lui donner rendez-vous.
- o En cas d'invalidation, le salarié en est informé et devra se retourner vers un laboratoire de son choix pour effectuer un test RTPCR

### Déroulement du test :

Qui ?	Fait quoi ?	Comment ?
<p>Partie 1 : FAIRE UNE DEMANDE</p> <p>SERVICE RH</p> <p>IDE PRELEVEUR REFERENT (EOH)</p> <p>IDE PRELEVEUR REFERENT (EOH)</p> <p>IDE PRELEVEUR</p>	<p>Réception de la demande pour bénéficier d'un test antigénique</p> <p>TRAITE LA DEMANDE</p> <p>INVALIDATION</p> <p>FIN</p> <p>VALIDATION</p> <p>Enregistre la demande validée par le service RH</p> <p>Cible le site ou doit se dérouler le test et en informe le préleveur concerné</p> <p>Appel du salarié pour prise de rendez-vous : demande les informations de base pour pouvoir préparer les étiquettes du prélèvement</p>	<p>Réception de la demande écrite du salarié (mail ou courrier) avec indication de la raison pour laquelle il souhaite avoir ce mode de recours d'urgence. Demande devant contenir : NOM/PRENOM/POSTE/TELEPHONE pour prise de contact</p> <p>Si le test est réalisé par un autre préleveur que le référent préleveur(EOH), le préleveur référent fait un mail au préleveur ciblé pour l'informer de la demande de test et des coordonnées du salarié à contacter pour engager une prise de rendez-vous.</p> <p>Appel du salarié pour prise de rendez-vous</p>
<p>Partie 2 : REALISATION DU TEST</p> <p>IDE PRELEVEUR Formé</p> <p>IDE PRELEVEUR</p> <p>IDE PRELEVEUR</p> <p>IDE PRELEVEUR</p> <p>IDE PRELEVEUR REFERENT (EOH)</p>	<p>Jour du prélèvement <u>sur rendez-vous</u></p> <p>ORGANISATION DU LIEU : Locaux, EPI</p> <p>ACCUEIL DU SALARIE</p> <p>ZONE PRELEVEMENT</p> <p>RESTITUTION DU RESULTAT DU TEST</p> <p>DECLARATION DES RESULTATS SUR SITE SI-DEP</p>	<p><u>LOCAUX</u> Salle de prélèvement assurant confidentialité avec gel hydroalcoolique, table, chaise, Boîte à DASRI pour les déchets, désinfection des surfaces entre chaque personne avec produits homologués, aération régulière de la pièce.</p> <p>Pour préleveur-EPI : masque FFP2 (à changer 6 fois par jour), gant (à chaque personne prélevée), une charlotte (à changer 1 fois par ½ journée), une sur blouse (à changer 2 fois par ½ journée), des protections oculaires ou visière (un par préleveur), chronomètre ou minuteur, saturomètre, thermomètre</p> <p>Pour le salarié : port du masque chirurgical, gel hydroalcoolique</p> <p>-Information de la personne à prélever sur ses droits : recueillir son consentement libre et éclairé (fiche) -vérifier les critères d'inclusion -Vérifier formulaire remis préalablement</p> <p>Equipement EPI, chronomètre, saturomètre, thermomètre, préparation et réalisation du test</p> <p>Pour le salarié : remise résultat écrit confidentiel avec préconisation Pour le préleveur : retour des résultats à l'IDE REFERENT pour transmission sur la plateforme <b>le jour même</b></p> <p>Connexion sur le site ou assimilé, <u>déclaration le jour même</u></p>

## VI. Annexes :

Sans objet