

**PRISE EN CHARGE DES ENVOIS AVEC DOCUMENT(S) ANNEXE(S)
MANQUANT(S) ou INADAPTE(S) ou INCOMPLETS :**

PATIENTS HOSPITALISES :

- Prélèvement non précieux :
 - PAS d'appel au prescripteur

 - Enregistrement d'une non-conformité
 - ⇒ DEMANDE : Documents annexes manquants ou mal renseignés / demande non justifiée (cf lexique intranet) (code 11)
 - ⇒ ANALYSE CONCERNEE : à préciser
 - ⇒ ACTION : Analyse(s) non pratiquée(s) (code 0 => bandeau vert)

 - Mettre tube sur portoir spécifique avec bon de demande au secrétariat, en attente de la régularisation du prescripteur
 - ⇒ **Si pas de régularisation dans les 24h** → archivage tube
 - ⇒ **Si régularisation** → modification ACTION de la non-conformité : Régularisation (service prescripteur contacté) (code 3)

- Prélèvement précieux :
 - Appel prescripteur

 - Enregistrement d'une non-conformité
 - ⇒ DEMANDE : Documents annexes manquants ou mal renseignés / demande non justifiée (cf lexique intranet) (code 11)
 - ⇒ ANALYSE CONCERNEE : à préciser
 - ⇒ ACTION : Analyse(s) non pratiquée(s) (code 1 => bandeau vert)

 - Mettre copie du bon de demande +/- prélèvement (en fonction conditions de conservation) de côté au secrétariat en attente de régularisation
 - ⇒ **Si pas de régularisation dans les 24h ou régularisation >24h**
 - **Enregistrer analyse**
 - + **modifier ACTION** de la non-conformité : « Prescripteur contacté pour régularisation. Absence de régularisation dans les 24 heures => Transmission de la demande auprès du laboratoire sous-traitant sans tous les éléments exigés » (code 5)
 - + **Noter sur prescription « si information suffisante, merci de contacter le prescripteur au 05 (numéro dans annuaire), en faire une photocopie qui sera transmise au laboratoire sous-traitant.**
 - En cas d'appel du laboratoire sous-traitant, le rediriger vers le prescripteur.**
 - + **transmettre tube aux envois** en collant étiquette « NC PDF MANQUANT » sur le bouchon du tube concerné pour signaler au TL des envois qu'il n'aura pas de document pour cette demande.
 - ⇒ **Si régularisation dans les 24h**
 - **enregistrer analyse**
 - + **modification ACTION** de la non-conformité : Régularisation (service prescripteur contacté) (code 3)

**PRISE EN CHARGE DES ENVOIS AVEC DOCUMENT(S) ANNEXE(S)
MANQUANT(S) ou INADAPTE(S) ou INCOMPLETS :**

PATIENTS EXTERNES :

1) Lors de la prise de rdv :

Si présence d'analyse(s) nécessitant document(s) annexe(s), vérifier auprès du patient que ceux-ci sont présents/remplis

Si non → Consigne au patient de **recontacter son médecin prescripteur** pour régularisation avant venue au labo

2) Lors de la venue du patient au labo :

Si document annexe manquant/inadapté/mal rempli, **expliquer la situation au patient et lui demander s'il souhaite être prélevé** malgré le risque de non réalisation de l'analyse concernée si le prescripteur ne régularise pas la demande.

3) Après prélèvement du patient (si celui-ci a donné son accord) :

- **Appel au prescripteur :**

○ **Si régularisation dans la foulée**, conserver les prélèvements et ne les transmettre aux envois qu'après réception du/des document(s)

○ **Si non régularisation rapide (avant la fin de journée) / prescripteur injoignable :**

→ **Enregistrer analyse**

+ **modifier ACTION** de la non-conformité : « Prescripteur contacté pour régularisation. Absence de régularisation dans les 24 heures => Transmission de la demande auprès du laboratoire sous-traitant sans tous les éléments exigés » (code 5)

+ **Noter sur prescription « si information suffisante, merci de contacter le prescripteur au 05 (numéro dans annuaire), en faire une photocopie qui sera transmise au laboratoire sous-traitant.**

En cas d'appel du laboratoire sous-traitant, le rediriger vers le prescripteur.

+ **transmettre tube aux envois** en collant étiquette « NC PDF MANQUANT » sur le bouchon du tube concerné pour signaler au TL des envois qu'il n'aura pas de document pour cette demande.