

Programme d'assurance de la qualité en un coup d'oeil

ANNEXE VI

du **supplément** au *Guide québécois de dépistage – infections
transmissibles sexuellement et par le sang* :

**Dépistage du VIH dans les points de service à l'aide de trousses
de dépistage rapide**

PROGRAMME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ EN UN COUP D'ŒIL

Nom du point de service (PDS) : _____

Nom du responsable du PAQ : _____

Nom de la trousse : _____

Date d'introduction de la trousse de dépistage rapide : (jj/mm/aaaa) _____

ACTIVITÉ	RESPONSABLE DU PAQ	MÉDECIN OU INFIRMIÈRE	LSPQ	FABRICANT
FORMATION	Veille à ce que les professionnels aient une formation adéquate. Conserve les documents relatifs à la formation (date de la formation et liste des participants).	Participe au programme de formation.	Offre de formation aux professionnels portant sur les aspects techniques et l'application du PAQ.	
ÉVALUATION DE LA COMPÉTENCE	Veille à ce que les professionnels aient réussi l'évaluation de la compétence avant de faire passer les tests de dépistage aux personnes. Tient des dossiers sur la compétence des professionnels.	Effectue et interprète correctement l'échantillonnage d'épreuves de compétence.	Coordonne la réalisation d'activités visant la réalisation et l'interprétation adéquates d'un échantillonnage d'épreuves de compétence. Attribue un certificat de compétence aux professionnels ayant réalisé et interprété correctement les tests contenus dans l'échantillonnage.	Peut fournir, gratuitement ou non, des échantillons d'épreuves de compétence.
MISE À JOUR DES COMPÉTENCES	Veille à ce que les professionnels bénéficient régulièrement de mises à jour des compétences. Documente la mise à jour de la compétence des professionnels (date des mises à jour et liste des participants).	Participe régulièrement à des mises à jour.	Coordonne des activités visant le maintien des compétences des professionnels.	
VÉRIFICATION D'UN ARRIVAGE	Veille à ce que l'attestation de conformité du lot soit disponible au PDS. Informe les professionnels concernés de tout changement apporté à la monographie et apporte les modifications à la PON.	Vérifie que les résultats des contrôles positif et négatif sont conformes aux résultats attendus. S'assure que les trousses n'ont pas été endommagées pendant le transport. Vérifie dans la monographie si des modifications ont été apportées à la procédure technique. Le cas échéant, il en informe le responsable du PAQ. Accepte ou refuse les nouveaux lots.		Doit fournir une attestation de conformité de chaque lot avec chaque livraison. Fournit, gratuitement ou non, les contrôles positif ou négatif.

ACTIVITÉ	RESPONSABLE DU PAQ	MÉDECIN OU INFIRMIÈRE	LSPQ	FABRICANT
CONTRÔLE INTERNE DE LA QUALITÉ	Veille à ce que le personnel du PDS respecte les exigences du PAQ et à ce que le personnel participe au contrôle interne lorsque cela est requis. Rédige un rapport (description du problème, actions et date de résolution), fait le suivi des résultats discordants, informe le LSPQ lorsqu'il y a des résultats discordants. Conserve la documentation de même que les résultats et, si les résultats sont discordants, les réactifs. Examine régulièrement (au minimum mensuellement) les dossiers comprenant les résultats des contrôles de la qualité.	Soumet régulièrement à un contrôle interne de la qualité des échantillons positifs et négatifs fournis par le fabricant. Compile les résultats dans le journal de bord. Lorsque les résultats obtenus ne sont pas conformes aux résultats attendus, avise immédiatement le responsable du PAQ.	Compile les résultats de contrôles non conformes signalés par les PDS. Agit à titre de ressource pour les PDS pour identifier la source du problème. Informe les autres sites de dépistage de tout problème observé dans un PDS dont la source ne peut être identifiée. Advenant des résultats non conformes, si le problème ne peut être identifié, en avise le fabricant et l'Inspectorat de la Direction générale des produits de santé et des aliments.	
CONTRÔLE EXTERNE DE LA QUALITÉ	Conserve la documentation à ce sujet. Fait un suivi des résultats obtenus qui diffèrent des résultats attendus.	Participe, à tour de rôle, au programme de contrôle externe de la qualité. Compile les résultats dans le journal de bord.	Initie les contrôles externes de la qualité (Programme provincial d'assurance de la qualité). Prépare, achemine et collige les résultats des contrôles externes de la qualité. Rédige un rapport permettant une rétroaction aux participants.	
VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ D'EXÉCUTION D'UNE PROCÉDURE – AUDIT INTERNE	Vérifie annuellement la conformité d'exécution de la procédure chez un minimum de 50 % des professionnels du PDS habilités à effectuer cette procédure. Recommande au besoin des mesures pour corriger la technique d'exécution de la procédure. Transmet les résultats de l'audit interne au LSPQ.	Participe, à tour de rôle, à la vérification de la conformité d'exécution de la procédure.	Compile les résultats d'audit interne des PDS.	

ACTIVITÉ	RESPONSABLE DU PAQ	MÉDECIN OU INFIRMIÈRE	LSPQ	FABRICANT
SUIVI DES RÉSULTATS DISCORDANTS OU NON VALIDES À DEUX REPRISES	Conserve la documentation de même que les réactifs si les résultats sont non valides à deux reprises. Signale les résultats discordants au LSPQ.	Compile les résultats obtenus. Rédige un rapport lorsqu'un résultat discordant est obtenu (description du problème, actions et date de résolution). Avise le responsable du PAQ de tout résultat non valide à deux reprises ou discordant.	Compile les résultats discordants signalés par les PDS. Agit à titre de ressource pour les PDS en présence de résultats discordants. Informe les autres sites de dépistage de tout problème observé dans un PDS et dont la source ne peut être identifiée. Si la cause du problème ne peut être déterminée, signale les résultats discordants au fabricant et à l'Inspectorat de la Direction générale des produits de santé et des aliments.	
VÉRIFICATION DE L'INVENTAIRE	Gère l'inventaire et autorise les commandes de trousses.			
CONSERVATION ET ENTREPOSAGE	Veille à la compilation quotidienne de la température des lieux d'entreposage. Examine régulièrement les données sur la température et prend des mesures correctives au besoin.	Remplit quotidiennement le tableau des températures des lieux d'entreposage. Note et signale au responsable toute température s'écartant de la fourchette acceptable.		
DOCUMENTATION ET ARCHIVAGE	Veille à ce que toute la documentation sur l'assurance de la qualité soit adéquatement classée et conservée (selon le calendrier de conservation).	Remplit tous les documents nécessaires au suivi du PAQ.		