

Vérification de la qualité

5-4: Traitement de l'échantillon

Une fois que l'échantillon entre au laboratoire, un certain nombre d'étapes est nécessaire avant l'analyse.

- Vérifier que l'échantillon est bien étiqueté, que la quantité est adéquate, qu'il est en bon état et approprié pour l'analyse requise. La fiche de demande d'analyse doit être complète et contenir toutes les informations nécessaires.
- Enregistrer les informations sur l'échantillon dans un registre ou un carnet.
- Appliquer les procédures pour le traitement des échantillons de qualité médiocre, incluant le refus des échantillons quand cela est nécessaire.

Refus d'échantillons

Le laboratoire doit établir des critères de refus d'échantillons et les respecter. Il est parfois difficile de refuser un échantillon, mais un mauvais échantillon ne permettra pas d'obtenir des résultats exacts. Il est de la responsabilité du laboratoire de faire appliquer les lignes de conduite sur le refus d'échantillons afin que les soins au patient ne soient pas compromis.

La direction devrait régulièrement revoir le nombre d'échantillons refusés et les raisons de ces refus, puis organiser des formations sur le recueil d'échantillons et réviser les procédures écrites sur la gestion de l'échantillon.

Exemples d'échantillons qui devraient être refusés :

- échantillon non étiqueté ;
- récipient/tube qui fuit ou qui est cassé ;
- information sur le patient insuffisante ;
- l'étiquette de l'échantillon et le nom du patient sur la fiche de demande d'analyse ne correspondent pas ;
- échantillon hémolysé (selon l'analyse requise) ;
- échantillon non recueilli à jeun, pour des analyses l'exigeant ;
- échantillon recueilli dans un récipient/tube non adapté (par exemple, utilisation d'un mauvais conservateur ou d'un contenant non stérile) ;
- volume inadéquat par rapport à la quantité de conservateur ;
- quantité insuffisante pour l'analyse requise ;
- temps de transport prolongé, ou autre mauvaise manipulation durant le transport.



Enregistrer la raison du refus dans le carnet et y inclure toute information pertinente.

Lorsqu'un échantillon est refusé il est important :

- d'informer rapidement la personne responsable que l'échantillon ne convient pas pour l'analyse ;
- de demander qu'un autre échantillon soit recueilli en suivant les procédures présentées dans le manuel du laboratoire ;
- de conserver l'échantillon refusé en attendant la décision finale de le détruire.

Dans certaines circonstances et après avoir consulté la personne qui demande l'analyse, il peut s'avérer nécessaire de faire l'analyse d'un échantillon qui n'est pas optimal.

Registre ou carnet

Le laboratoire devrait tenir un registre (ou carnet) de tous les échantillons qu'il reçoit. Un registre principal et unique peut être utilisé, ou alors chaque unité du laboratoire peut utiliser son propre registre.

Il faut assigner à l'échantillon un numéro d'identification du laboratoire : écrire le numéro sur l'échantillon et sur la fiche de demande d'analyse. Si les comptes-rendus sont générés via l'informatique, l'information est à entrer dans l'ordinateur.

Le registre devrait contenir :

- la date et l'heure du recueil
- la date et l'heure auxquelles l'échantillon a été reçu au laboratoire
- le type d'échantillon
- le nom du patient et les informations démographiques, si requises
- le numéro d'identification assigné (par exemple numéro 276_01_06_2009)
- les analyses à réaliser.

Système de traçabilité

Le laboratoire a besoin d'un système qui lui permette de suivre l'échantillon à travers le laboratoire depuis sa réception jusqu'au compte-rendu d'analyse. Ceci peut être fait manuellement en conservant soigneusement les enregistrements, comme suit.

- Confirmer la réception de l'échantillon, inclure la date et l'heure.
- Étiqueter les échantillons de façon appropriée, garder la fiche de demande d'analyse jusqu'à ce que le numéro d'identification soit assigné.
- Marquer les aliquots – ils devraient être traçables depuis l'échantillon primaire.

Si des ordinateurs sont à disposition, maintenir une base de données pour le suivi. Les informations suivantes doivent être entrées dans la base de donnée pour chaque échantillon :

- numéro d'identification
- information sur le patient
- heure et date du recueil
- type d'échantillon (par exemple, urine, gorge, liquide céphalorachidien)
- analyses à réaliser
- nom du médecin prescripteur (ou de la personne en charge des soins)
- localisation du patient (par exemple, service, clinique, ambulatoire)
- résultats des analyses
- heure et date de remise du compte-rendu d'analyse.

Manipulation de l'échantillon

Manipuler tous les échantillons comme s'ils étaient infectieux.