

(LBM)³	GCS DE BIOLOGIE MEDICALE (LBM)³	S7-B-INS 01
Date d'application : 2023-04-28	TRANSPORT DES ECHANTILLONS SUR LE SITE DE BERGERAC	Version : 7

1. Objet et domaine d'application

Cette procédure définit les principes de transport des échantillons du prélèvement à l'analyseur. Elle s'applique à tous les échantillons traités par le laboratoire.

2. Documents associés

[S7-G-PR 01 -Procédure de transports](#)

[R1-c-G-PR 01 -Réception des échantillons](#)

[R1-a-G-ENR 04-Fiche de transmission des prélèvements \(consultations externes + prélèvements externes\)](#)

[R1-a-B-ENR 11 à R1-a-B-ENR 18 Prescription d'examens](#)

[R1-c-B-ENR 03-Horodatage des bons de demande d'examens](#)

[S7-B-ENR 02 -Utilisation des Spys: boîtier de suivi des T° de transport](#)

[S3-a-B-INS 01-Gestion des examens sous traités](#)

[S1-b-G-PR 01-Gestion des enregistrements et archivage](#)

[S8-b-G-PR 01-Gestion des déchets](#)

Manuel de Prélèvement accessible sur Viskali

<http://gcs-lbm3.manuelprelevement.fr/>

3. Responsabilités

La définition des exigences relatives aux modalités de transport des échantillons est sous la responsabilité des techniciens et des biologistes.

Le transport des échantillons est sous la responsabilité du service d'affectation des agents assurant ce transport et du service logistique pour les prélèvements de l'UCSA (pour les transports non assurés par la société Trans'organic).

4. Déroulement de l'activité

4.1. Principes

Les échantillons biologiques sont acheminés entre le lieu du prélèvement et l'accueil du laboratoire puis jusqu'aux secteurs analytiques en respectant les règles de sécurité afin de ne pas les détériorer.

4.2. Déroulement

Rédaction	Validation	Approbation
GRASSEAU Marjorie	SIMON Marjorie 2023-04-11	CHEMOUL Audrey 2023-04-13

4.4. Transport des échantillons prélevés hors des services de soins

4.4.1. Cas de l'UCSA Mauzac

Les échantillons sont pris en charge par la société Trans'organic dans la plupart des cas. En cas de besoin, les échantillons sont acheminés par les agents de la logistique du CH de Bergerac pour l'U.C.S.A. (unité de consultations et de soins ambulatoires) de MAUZAC comme indiqué dans la procédure [S7-G-PR 01 -Procédure de transports](#).

Les échantillons sont transportés selon les conditions (délai, température) définies dans le manuel de prélèvement en ligne.

Pour les échantillons acheminés par le service logistique, la température de transport est suivie par un spy dont l'utilisation est décrite dans [S7-B-ENR 02 -Utilisation des Spys: boîtier de suivi des T° de transport](#)

Les échantillons sont déposés sur le guichet du secrétariat. Si l'échantillon nécessite un prétraitement particulier (congélation immédiate, centrifugation rapide, etc.), il doit être acheminé sans délai au laboratoire pour être traité immédiatement conformément au Manuel de Prélèvement accessible sur Viskali.

A l'arrivée au laboratoire, les bons doivent être horodatés comme indiqué dans [R1-c-B-ENR 03- Horodatage des bons de demande d'examens](#) par la personne en charge de l'enregistrement.

Une fois enregistrés, les prélèvements sont acheminés en salles techniques sur des portoirs afin de respecter les règles de sécurité et de ne pas les détériorer.

4.4.2. Cas de l'EHPAD

Les échantillons de l'EHPAD sont transportés par la logistique ou un personnel du service.

4.1. Transport des échantillons intersites du GCS

Voir [S7-G-PR 01 -Procédure de transports](#)

4.2. Transport des échantillons envoyés à un laboratoire sous-traitant

Le transport des échantillons est assuré à la température adéquate par le prestataire agréé par le laboratoire sous-traitant en conformité avec la réglementation de l'ADR.

Voir [S3-a-B-INS 01-Gestion des examens sous traités](#)

Un non-respect des préconisations de transport engendre la rédaction d'une non-conformité sur le SIL qui peut conduire à l'annulation de l'analyse selon [R1-c-G-ENR 01-Non conformités de la prescription et du prélèvement d'examens biologiques](#)

5. Classement et archivage

Les règles de classement et d'archivage sont décrites dans la procédure [S1-b-G-PR 01-Gestion des enregistrements et archivage](#)

6. Élimination des déchets

L'élimination des déchets se fait selon la procédure [S8-b-G-PR 01-Gestion des déchets](#).