

### 1. Objet et domaine d'application

Cette instruction décrit les critères d'acceptation des demandes d'analyses. Elle s'adresse aux secrétaires, aux préleveurs internes et externes, et aux biologistes.

### 2. Définition(s) et abréviation(s)

Sans objet.

### 3. Déroulement

Remarque 1 : La personne d'accueil qui enregistre la demande est responsable du recueil des informations manquantes.

Remarque 2 : Les prescriptions médicales de plus de 2 ans n'ouvrent pas droit à remboursement. Elles doivent être gérées comme une demande sans prescription pour la partie facturation.

#### **3.1 Demande d'analyses avec ordonnance**

L'ordonnance doit être rédigée par le prescripteur.

Elle doit comporter au minimum les éléments suivants :

- Identité du prescripteur : Nom et prénom, numéro ADELI et/ou RPPS
- Date de la prescription
- Identité du patient : Nom et prénom (idéalement nom de naissance et prénom de naissance), date de naissance, sexe
- Analyses demandées
- Signature du prescripteur.

Pour l'enregistrement cf. instruction : [IT-MU2-003 « Crédit du dossier informatique »](#).

#### **Cas des bons de demande d'établissement de santé**

Le bon doit comporter au minimum les éléments suivants :

- Identification de l'établissement : Nom, numéro FINESS
- Date de la prescription
- Identité du patient : Nom de naissance, prénom de naissance, date de naissance, sexe
- Signature du prescripteur.

Pour l'enregistrement des bons cf. instruction : [IT-MU2-010 « Crédit du dossier informatique des patients hospitalisés à l'Hôpital Privé Sud Corse ou en établissement de soin connectés en HPRIM »](#).

#### **3.2 Demande provenant d'un autre laboratoire**

Elle devra comporter au minimum les éléments suivants :

- Nom du laboratoire transmetteur.
- Identité du patient : Nom de naissance, prénom de naissance, date de naissance, sexe.
- Tout renseignement nécessaire à la réalisation des analyses demandées (fiche de suivi médical par exemple).

### **Cas des demandes des laboratoires connectés en HPRIM labo**

La secrétaire réceptionne les bons associés aux échantillons déjà étiquetés. Elle vérifie la concordance des étiquetages et la conformité des échantillons. Elle scanne le bon dans le dossier patient préenregistré. Les échantillons sont transmis en technique.

### **3.3 Demandes d'analyses sans ordonnance**

Le biologiste est le seul à pouvoir accepter ou refuser une demande d'analyse (sauf cas particuliers ci-après).

Les critères d'acceptation par le laboratoire d'un prélèvement sans ordonnance ou de demandes d'analyses non prescrites, sont selon les cas :

#### **❖ 3.3.1 Analyses demandées par le patient**

##### **✓ Ajout d'analyses sur l'ordonnance existante ou demande d'analyse sans prescription:**

Le patient est informé que cette demande non prescrite ne peut être prise en charge par la sécurité sociale et qu'elle donne lieu à l'enregistrement d'un dossier distinct qui est à régler au laboratoire ; aucune feuille de soins ne pourra être délivrée.

Ajouter le code SANSORDO sur le dossier et tracer le nom du biologiste qui accepte la demande.

Le code SANSORDO génère l'édition du formulaire [« DE-MU0-107 Enregistrement des demandes formulées oralement »](#), le faire compléter et signer par le patient. Scanner le formulaire sur le dossier patient.

Ce formulaire complété marque l'accord reçu du patient quant aux conditions de réalisation des actes de prélèvement et d'analyses, de rendu de résultats et de facturation.

Pour les domiciles, tracer l'échange avec le patient dans un commentaire sur le dossier.

##### **✓ Cas particuliers de prise en charge ne nécessitant pas de prescription d'un médecin :**

- Dépistage organisé du cancer du col de l'utérus (DO CCU) : analyse HPV et / ou frottis cervico-vaginal.
- Dépistage des Infections Sexuellement Transmissibles (IST) à la demande du patient : les IST concernées sont le VIH, Chlamydiae trachomatis, Neisseria gonorrhée, Syphilis et l'Hépatite B.

##### **✓ Cas particulier de la suppression d'analyse à la demande du patient**

La personne enregistrant le dossier informatique saisit l'analyse « REFUSPAT » et indique en « Informations d'accueil à saisir » le ou les paramètres concernés. Le formulaire [« DE-MU0-111 Enregistrement du refus patient d'effectuer un examen »](#) s'édite alors automatiquement, le faire compléter et signer par le patient. Scanner le formulaire sur le dossier patient. Veillez à supprimer sur le dossier l'analyse refusée. Le biologiste médical est informé et s'il le juge nécessaire, il s'entretient avec le patient.

**❖ 3.3.2 Cas particulier des mineurs**

Conformément à la réglementation, la présence d'une personne titulaire de l'autorité parentale (parents ou tuteur) est requise pour toute demande d'examen à pratiquer sur un mineur.

Cependant dans les cas d'examens relatifs à la grossesse (HCG) ou aux Infections Sexuellement Transmissibles (IST), des modalités particulières s'appliquent :

	Examens relatifs à la grossesse (HCG)	Dépistage des IST
Mineur sans ordonnance, accompagné d'un tuteur légal	Orienter le patient vers un CeGiDD ou un Centre de santé sexuelle	Faire renseigner et signer le consentement par le tuteur <a href="#"><u>« Consentement pour les patients mineurs demandant un dépistage d'infections sexuellement transmissibles DE-MU2-006 »</u></a>
Mineur sans ordonnance, accompagné d'un majeur de son choix	Orienter le patient vers un CeGiDD ou un Centre de santé sexuelle	
Mineur sans ordonnance, non accompagné	Orienter le patient vers un CeGiDD ou un Centre de santé sexuelle	
Mineur avec ordonnance, non accompagné	Le biologiste doit s'assurer du consentement du mineur pour procéder aux examens Il pourra rechercher le consentement des titulaires de l'autorité parentale, mais le mineur peut être pris en charge dans le cas où il a demandé le secret des soins.	

En cas de doute, se référer à un biologiste.

**❖ 3.3.3 Analyses demandées par le médecin**

- ✓ **Analyses pour suivi de traitement (TP-INR, plaquettes...) et urgences médicales (dosage de troponine, syndrome hémorragique, signes d'infections urinaires un samedi...) avec accord/demande oral du prescripteur ou du biologiste :**

Le patient a pris les dispositions nécessaires auprès du prescripteur pour fournir l'ordonnance au laboratoire. L'ordonnance est enregistrée « à venir » à l'aide du code ATTORDO par la personne enregistrant le dossier informatique lorsque :

- L'information est donnée par le patient lors de l'enregistrement à l'accueil
- L'information est mentionnée sur la fiche de suivi médical par le préleveur

L'ajout du code ATTORDO sur le dossier génère l'édition du formulaire [« DE-MU0-107 Enregistrement des demandes formulées oralement »](#), à faire compléter et signer par le patient (sauf en cas de bilan externe). Scanner le formulaire sur le dossier patient.

Ce formulaire complété marque notamment l'accord du patient de régler le bilan au laboratoire, en cas d'absence de transmission d'ordonnance dans la semaine.

### ✓ Ajout/modification d'analyses sur prescription existante :

Des analyses peuvent être ajoutées/modifiées à une prescription existante par le médecin ou le biologiste médical.

On informera le cas échéant que cela peut entraîner un nouveau prélèvement si les analyses ne peuvent être réalisées sur les échantillons déjà prélevés pour des raisons de délai de conservation, de quantité ou de qualité des échantillons prélevés.

- Si le dossier n'est pas terminé administrativement, la ou les analyses sont modifiées de la façon suivante :

- Si ajout demandé par le médecin, saisir le code **DEOR** en précisant l'examen concerné – ce code générera sur le compte rendu le commentaire suivant :

"Examen(s) complémentaire(s) effectué(s) selon instructions orales de votre médecin :

Examen(s) ajoutés(s) : .... "

- Si ajout ou modification proposée par le biologiste après discussion et accord du médecin (Cf. l'art L.6211-8 du CSP), saisir le code **MODIF** en précisant l'examen concerné – ce code générera sur le compte rendu le commentaire suivant :

« Prescription modifiée en accord avec le prescripteur : Examen(s) concerné(s) : ... »

- Si le dossier est clôturé administrativement (télétransmission réalisée), une nouvelle ordonnance est demandée et un nouveau dossier est créé.

*Selon le cas s'assurer de l'accord du patient (par exemple analyses Hors Nomenclature cf. 3.5).*

### ✓ Cas particulier de la suppression d'analyse à la demande du prescripteur :

La personne enregistrant le dossier informatique saisit l'analyse « **REFUSMED** » et indique en « Informations d'accueil à saisir » le ou les paramètres concernés. Veillez à supprimer sur le dossier l'analyse refusée.

## 3.4 Analyses transmises

Certaines analyses (notamment génétiques) ne peuvent être réalisées qu'avec le consentement écrit du patient sur un formulaire normalisé, complété et signé par le médecin prescripteur (*Ce formulaire complété est scanné sur le dossier patient*).

D'autres analyses ne peuvent être réalisées sans le recueil de renseignements spécifiques.

Une fois l'analyse ajoutée (ex HLA) faire un clic droit avec la souris puis aller sur Liens et cliquer sur l'analyse. Vous accédez alors directement à la fiche analyse CERBA avec les documents nécessaires en Téléchargement (ex : consentement) que vous ouvrez directement pour l'impression.

## 3.5 Analyses hors nomenclature

Certaines analyses sont hors nomenclature, c'est-à-dire qu'elles ne font pas l'objet d'un remboursement par la sécurité sociale ou les mutuelles. Le montant de ces analyses est donc à la charge du patient. Le patient est systématiquement informé du montant prévisible de l'examen à sa charge.

3 cas sont possibles :

- Le patient se présente au laboratoire et ne règle pas directement l'analyse hors nomenclature : à l'accueil du patient, enregistrer sur le dossier le code HN afin qu'il génère l'édition du formulaire [« DE-MU0-112 Enregistrement de l'accord du patient pour un examen hors nomenclature »](#), saisir les analyses concernées dans la fenêtre prévue à cet effet. Sur le formulaire DE-MU0-112 renseigner à la main le montant à payer et faire signer par le patient. Scanner le formulaire sur le dossier patient.
- Le patient se présente au laboratoire et règle directement l'analyse hors nomenclature ; le règlement vaut acceptation et dans ce cas la signature du formulaire n'est pas nécessaire.
- Le patient est prélevé à domicile : si l'analyse hors nomenclature n'est pas tracée sur la fiche de suivi médicale, la secrétaire contacte le patient pour l'informer et trace l'échange en commentaire sur le dossier.

Editer une quittance après règlement, sur demande du patient.

### 3.6 Non-conformité

Cf. [IT-MU0-007 « Critères d'acceptation et de refus des échantillons »](#)

Si un ou plusieurs de ces critères ne sont pas respectés la demande fait l'objet d'ajout de code analyse (ex : NCADM) et/ou de commentaire (avec identité de l'auteur + date si besoin) sur le dossier. Ceci permet de tracer le problème rencontré et les actions mises en œuvre qui débouchent sur la levée de la non-conformité et l'acceptation de la demande, ou le refus de la demande. En cas de doute sur la conduite à tenir, la secrétaire fait appel à un biologiste.

## 4. Classement et archivage

Ordonnance, fiche de suivi médical, formulaire de consentement sont scannés dans le dossier informatique du patient lors de l'enregistrement de la demande dans le Système Informatique du Laboratoire. Le classement et l'archivage par le laboratoire sont détaillés dans la procédure [PG-MU2-001 « Traitement des demandes d'analyses »](#).