

**Bibliothèque  
et Archives  
nationales**

**Québec**



Le présent fichier est une publication en ligne reçue en dépôt légal, convertie en format PDF et archivée par Bibliothèque et Archives nationales du Québec. L'information contenue dans le fichier peut donc être périmée et certains liens externes peuvent être inactifs.

Version visionnée sur le site Internet d'origine le 11 novembre 2013.

Section du dépôt légal

# Grille d'audit de structure

Nom établissement \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Auditeur \_\_\_\_\_

#	Aspect vérifié	Évaluation		
		Adéquat	Partiellement adéquat	Inadéquat
<b>1. Ressources organisationnelles</b>				
1.1	Le service d'hygiène et salubrité est un service autonome dont l'autorité et les responsabilités sont bien définies.			
1.2	Une description de tâches relative à chaque catégorie d'employés en hygiène et salubrité est établie.			
1.3	Les routes de travail ont été établies selon une méthodologie reconnue			
1.4	Le service d'hygiène et salubrité est représenté dans tout comité touchant l'hygiène et la salubrité environnementale, dans le comité de PCI et lors de la conception, l'organisation, l'aménagement et l'agencement des lieux.			
1.5	Des procédures d'hygiène et salubrité sont en place (nettoyage, désinfection, éclosion, gestion des déchets, entretien des équipements etc.).			
1.6	Des procédures d'hygiène et salubrité sont en place en vue de situations exceptionnelles (liquides organiques, construction, inondation etc.).			
1.7	Des méthodes documentées sont en place afin d'évaluer la qualité en matière d'hygiène et salubrité.			
1.8	Des mesures d'amélioration sont mises en place suite aux résultats des audits.			
1.9	Un processus d'embauche est défini et documenté (critères, étapes). La décision d'embauche est prise par le chef de service.			
1.10	Un programme d'accueil et d'orientation des nouveaux employés du service d'hygiène et salubrité est en place et documenté.			
1.11	Un programme de formation continue aux préposés est offert et suivi.			
1.12	Les recommandations en santé et sécurité du travail sont en place et diffusées aux employés du service d'hygiène et salubrité.			
1.13	Des liens de communications efficaces sont établis (planification et réalisation du travail).			
1.14	Le service d'hygiène et salubrité a une base de données sur les protocoles, les techniques, les produits, les types de surfaces et l'analyse des risques, et les fiches signalétiques des produits.			
1.15	Le service d'hygiène et salubrité dispose des ressources informationnelles l'informant des mouvements de patients et des niveaux d'activités.			
<b>2. Ressources humaines</b>				
2.1	Les gestionnaires du service d'hygiène et salubrité possèdent la formation, l'expérience et les connaissances (produits, équipements, techniques, normes etc.) nécessaires.			
2.2	Les gestionnaires du service d'hygiène et salubrité bénéficient du soutien administratif nécessaire.			
2.3	Les préposés du service d'hygiène et salubrité possèdent la formation, l'expérience et les connaissances (produits, équipements, techniques, normes etc.) nécessaires.			
2.4	Les membres du personnel (gestionnaires, préposés) sont en nombre suffisant pour répondre aux besoins.			
2.5	L'organisation du travail permet d'optimiser l'utilisation des ressources et de répondre aux demandes relatives à des événements ponctuels et imprévus.			
2.6	L'horaire de travail du personnel est réalisé en fonction de la charge de travail.			
<b>3. Ressources matérielles et immobilières</b>				
3.1	Un local est réservé au stockage des produits chimiques et à la consultation des techniques, du calendrier d'entretien, des horaires de désinfection, et des fiches signalétiques.			
3.2	Les produits chimiques utilisés sont efficaces, le moins dommageables possible, et en quantité suffisante.			
3.3	Les équipements utilisés sont performants, en bon état, sécuritaires, adaptés aux conditions du milieu et en quantité suffisante.			
3.4	Les équipements électromécaniques (aspirateur, polisseuse, etc.) sont disponibles, en bon état de fonctionnement, et soumis à un programme d'entretien préventif.			
3.5	L'équipement de protection individuelle est suffisant et accessible à tout le personnel.			

# Grille d'audit de structure

#	Aspect vérifié	Évaluation		
		Adéquat	Partiellement adéquat	Inadéquat
3.6	Les équipements de protection, les contenants, les équipements de manipulation, de transport et de traitement relatifs aux déchets sont appropriés à la tâche, sécuritaires et faciles à laver.			
3.7	Les entrepôts de déchets sont assez grands, à accès restreint, bien identifiés, et lavables (déchets biomédicaux à moins de 4°C).			
3.8	Les locaux pour stocker les déchets (unités de soins et services de diagnostic) sont en nombre suffisant et assez grands.			
3.9	Un espace central permet d'entreposer les équipements et les fournitures d'usage général en hygiène et salubrité.			
3.10	Un local central est disponible pour effectuer le nettoyage des équipements et contient les outils appropriés pour le faire de façon sécuritaire.			
3.11	Les locaux satellites sont en nombre suffisant, assez grands et sécuritaires.			
3.12	Les espaces ne sont pas encombrés et permettent d'exercer de façon sécuritaire les activités courantes du service d'hygiène et salubrité.			
3.13	Les revêtements de surface sont lisses, facilement lavables et résistants.			
3.14	L'avis du responsable du service d'hygiène et salubrité est sollicité lors de l'achat de mobilier, d'équipements, d'accessoires et de revêtements.			
<b>4. Ressources financières</b>				
4.1	Le budget alloué couvre les frais pour les activités courantes.			
4.2	Le budget alloué couvre les frais d'intervention attribuables au niveau de risque des secteurs d'activités cliniques.			
4.3	Le budget alloué couvre les frais d'intervention découlant de précautions additionnelles (ex.: éclosion d'infection).			
4.4	Les sommes allouées pour l'encadrement et la formation sont suffisantes.			
4.5	Les sommes allouées pour les ressources informationnelles et matérielles sont suffisantes.			
4.6	Le budget pour le renouvellement des équipements est adéquat.			
4.7	Un budget alloué en vue de réaliser le plan d'action en PCI est prévu.			

Commentaires : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_