1. **Principe**

Une carte d’identification standard des patients ayant des besoins sanguins particuliers contribuera à réduire les délais de traitement et à en augmenter la sécurité. Il faut inciter ces patients à s’inscrire au programme MedicAlert® grâce auquel leurs données médicales sont sauvegardées dans une base de données accessible en tout temps aux premiers répondants et aux professionnels de la santé qui peuvent avoir à les soigner. Les besoins sanguins particuliers peuvent être les suivants :

* Composants irradiés
* Composants CMV négatifs
* Composants dépourvus d’anticorps anti-érythrocytaires ou d’anticorps antiplaquettaires
* Composants lavés
* Composants compatibles HLA
* Composants dépourvus d’IgA
1. **Portée et politiques connexes**
	1. Il y aura en place un mécanisme d’avertissement des patients qui doivent recevoir des produits sanguins particuliers, comme des unités de globules rouges irradiés, pour les renseigner sur le fait que toute transfusion future pourrait exiger des dispositions particulières9.1.
2. **Échantillons – S.O.**
3. **Matériel**

**Fournitures :** Modèle de lettre – Besoins particuliers

 Modèle de carte – Besoins particuliers

Feuille d’information – anticorps anti-érythrocytaires non maternels

Feuille d’information – anticorps anti-érythrocytaires maternels

Feuille d’information – anticorps antiplaquettaires

Feuille d’information – composants CMV négatifs

Feuille d’information – composants cellulaires irradiés

Feuille d’information – composants compatibles HLA

1. **Contrôle de la qualité – S.O.**
2. **Procédure**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Identification des patients ayant un besoin sanguin particulier**
 | 1. Vérifier et documenter la demande de composants sanguins particuliers.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Si…*** | ***Vous devez :*** |
| L’identification a été faite par un médecin ou son remplaçant, | 1. Vérifier l’exactitude du formulaire de demande ou l’équivalent.
2. Revoir les détails cliniques de la demande.
3. Vous assurer que les analyses de suivi requises ont été faites et documentées.
4. Passer à la prochaine étape.
 |
| L’identification fait suite à une analyse de laboratoire, | 1. Vous assurer que les données d’analyse ont été vérifiées et signées par la personne appropriée.
2. Passer à la prochaine étape.
 |
| Le patient présente une carte de besoin particulier avant les analyses prétransfusionnelles, | 1. Vérifier que l’identification du patient est complète.
2. Passer à la prochaine étape.
 |

 |
| 1. **Documentation du besoin sanguin particulier**
 | 1. Vous assurer de la documentation électronique (SIL) ou manuelle (registre de MT) de l’information dans le dossier du patient au laboratoire.
 |
| 1. Éléments d’information requis :
* Raison du besoin particulier
* Durée du besoin particulier *(le cas échéant)*
* Nom du médecin qui fait la demande
* Date et résultats de l’analyse de suivi
 |
| 1. **Production de la lettre sur le besoin sanguin particulier**
 | 1. À l’aide de l’information du dossier électronique (SIL) ou papier (registre MT), produire une lettre destinée au patient qui confirme son besoin sanguin particulier.

**Remarque** : si le patient a présenté une carte pour portefeuille et qu’il n’y a pas de nouveau besoin, il est inutile de produire une nouvelle lettre ou carte. |
| 1. Se servir du modèle de lettre d’avis de besoin sanguin particulier ou d’un document produit à cet effet par l’établissement et entrer les données pertinentes sur le patient; choisi l’indication ou la raison du besoin particulier. Pour obtenir un modèle de lettre, aller à : <http://transfusionontario.org/fr/documents/?cat=besoins-particuliers>
 |
| 1. Imprimer la lettre.
 |
| 1. Joindre la brochure de Medic Alert à la lettre. Voir la remarque 8.1.
 |
| 1. Ajouter la feuille d’information pertinente au besoin particulier du patient. Pour obtenir un modèle de ces feuilles d’information, aller à l’adresse : [www.transfusionontario.org/resources](file:///C%3A%5CUsers%5Ctcameron%5CDesktop%5Cwww.transfusionontario.org%5Cresources)
 |
| 1. **Préparation de la carte pour portefeuille**
 | * + 1. Un modèle de carte pour portefeuille de besoin sanguin particulier se trouve sur le site Web : <http://transfusionontario.org/fr/documents/?cat=besoins-particuliers>. La carte peut être remplie à l’ordinateur ou à la main.

|  |  |
| --- | --- |
|  ***Si…*** | ***vous devez…*** |
| La préparation de la carte se fait à l’ordinateur, | 1. Vous servir de cartes d’affaires de marque Avery # 55871™ de 2”x3½” (5,08 x 8,89 cm) ou d’un produit de dimensions semblables.
2. Copier du dossier l’information à entrer dans toutes les sections de la carte.

\* Remarque : pour économiser les feuilles de cartes, vous pouvez imprimer un lot de cartes une fois par semaine ou par mois 1. Vérifier que l’imprimante est prête à accepter le papier plus épais pour cartes. Cliquer sur « Imprimer », puis sur « Mise en page » pour vous assurer que le document s’imprimera sur le papier plus épais. Vérifier que le papier.
2. Cliquer sur « Imprimer ».
3. Pour faire un nouveau modèle, choisir avec soin les paramètres à l’aide des outils de Microsoft Word® ►Publipostages ►Enveloppes et étiquettes. ► Dans les Options, sélectionner le modèle 05371™, puis OK. ►Créer la nouvelle carte et la sauvegarder.
 |
| **Remarque** : *Si vous vous servez d’une carte de taille différente, vous allez devoir modifier le document à l’aide des outils de tabulation sous l’onglet Enveloppes et étiquettes et choisir le numéro de produit approprié. Copiez ensuite les données de la carte dans le nouveau document et reformattez-le. Suivez les directives de formatage qui accompagnent le produit dont vous vous servez*.  |
| La préparation de la carte pour portefeuille est manuelle, | 1. Trouver une carte pour portefeuille pré-imprimée.
2. Écrire à la main toute l’information dans les sections requises.
 |

 |
| 1. **Envoi de l’information au patient**
 | 1. Indiquer dans le dossier du patient (SIL ou registre de MT) la date à laquelle l’information lui a été envoyée.
 |

1. **Documentation – S.O.**
2. **Remarques**
	1. MedicAlert® peut favoriser la sécurité de l’ensemble des soins de santé que reçoit un patient. Pour obtenir de l’information ou s’inscrire au programme, aller à www.medicalert.ca/Healthcare-providers/Materials-Request ou composer le
	1-800-668-1507.
3. **Références**
	1. CAN/CSA CAN/CSA Z902-10, *Sang et composants sanguins*, Conseil canadien des normes de l’Association canadienne de normalisation (CSA), février 2010 : 11.7.3
4. **Suivi des révisions – S.O.**