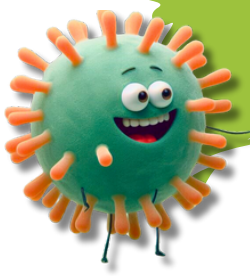
Campagne régionale de promotion
du bon usage du gant de soin
“Cap Breizh Gants”

Audit par observation des pratiques de port de gants de soins à usage unique non stériles



Guide d’utilisation de l’outil de saisie



Version 1 - Juillet 2025

Groupe de travail

Émilie BEAUDOR	ASH	CHGR, Rennes
Frédéric CHALMEL	Cadre de santé	CHU Rennes
Fabienne DAY	Cadre de santé hygiéniste	CPias Bretagne, Rennes
Lydie DUBERNET	Infirmière hygiéniste	CPias Bretagne, Rennes
Caroline DUGUE-GROSBOIS	Infirmière coordinatrice	VYV SSIAD St Malo
Karine FAUCHE	Infirmière hygiéniste	CH2P, Lamballe
Pierre FOURNIER	Infirmier hygiéniste en ehpad	Clinique Malestroit
Jeanne-Marie GERMAIN	Médecin hygiéniste	CHIC, Quimper, Douarnenez, Pont-l'Abbé
Laurence JOSEPH	Infirmière hygiéniste	CHP, Saint-Grégoire
Anne LE GRAND	Cadres de santé hygiéniste	CHRU BREST
Stéphanie LEFFLOT	Pharmacien hygiéniste	CPias Bretagne, Rennes
Anne RAIMBAULT	Infirmière libérale	URPS IDEL
Ludovic REQUINTEL	Infirmier hygiéniste en ehpad	CH Redon
Gwenaël ROLLAND-JACOB	Médecin hygiéniste	CHIC, Quimper
Roseline STATUTO	AS	Résidence de l'orée du bois, Le tronchet

Sommaire

L'outil informatique 4

Ouverture des fichiers 4

Contenu du fichier Excel 5

Saisie des données 6

Onglet « Lisez-moi » 6

Onglet « GrilleObservation » 8

Édition des résultats 10

Onglet « Menu-Résultats » 10

Édition des résultats par service 11

Édition des résultats pour l'établissement 13

Sauvegarde des données 15

Assistance en cas de difficulté 15

Vous avez réalisé l'audit par observation des pratiques de port de gants de soins à usage unique non stériles. Avant de débuter la saisie de vos données et afin d'optimiser cette dernière, nous vous proposons de lire attentivement les informations contenues dans ce guide.

L'outil informatique

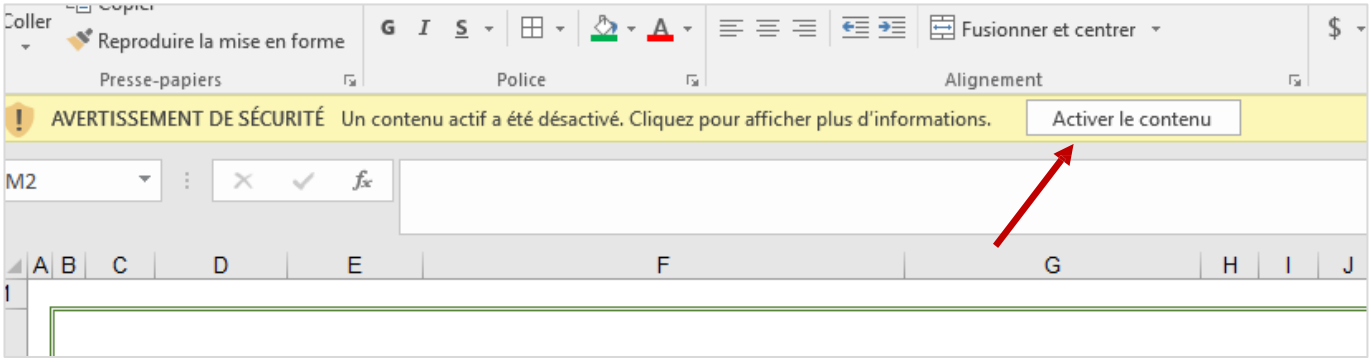
L'outil de saisie informatique fonctionne avec le tableur Excel.

Vous pouvez télécharger le fichier « 2025_Audit_port_de_gants_CPiasBzh.xlsm » sur le site du CPias Bretagne : CPias Bretagne - Prévention - Cap Breizh Gants

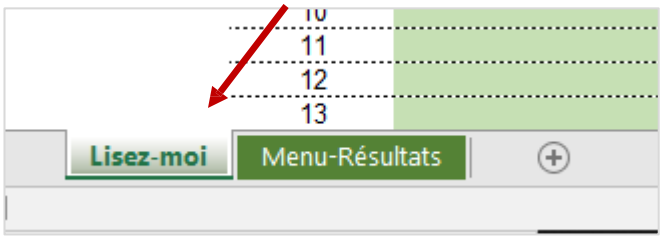
Enregistrer le fichier sur votre ordinateur.

Ouverture des fichiers

À l'ouverture du fichier « 2025_Audit_port_de_gants_CPiasBzh.xlsm », vous devez activer les macros en cliquant sur « Activer le contenu » dans le bandeau horizontal jaune.



Après activation des macros et avant de débuter le saisie, consultez l'onglet « Lisez-moi ».



Contenu du fichier Excel

Le fichier se compose initialement de 2 feuilles :

- « Lisez-moi »
    - Saisie de la période d'audit
    - Saisie des noms des services/structures
    - Bouton permettant l'accès à la grille de saisie

- « Menu-Résultats »
    - Récapitulatif du nombre de grilles complètes
    - Boutons permettant l'accès aux résultats ainsi que leur édition

La saisie des noms des services dans l'onglet « Lisez-moi » et le clic sur le bouton « Accès à la grille de saisie » feront apparaitre une nouvelle feuille : « GrilleObservation ».

Depuis l'onglet « Menu-Résultats » :

- le clic sur le bouton « Résultats des observations des professionnels » permet l'édition des résultats établissement dans l'onglet « Rapport Entretien Etab »
- le clic sur le bouton « Résultats des observations des professionnels » permet l'édition des résultats pour un service dans l'onglet « Rapport Entretien Service »

Important :

Aucune donnée manquante n'est autorisée : seules les fiches complètes seront exploitées.

Afin d'obtenir des résultats pertinents et interprétables, l'édition des rapports ne peut se faire que sous condition d'un nombre de réponses minimum. Il faut au moins 20 observations complètes dans le service sélectionné pour éditer un rapport service et au minimum 20 observations complètes par service pour l'édition d'un rapport établissement.

Il est recommandé d'effectuer l'audit dans les différents services dans un laps de temps assez court afin d'assurer une cohérence.

L'audit peut être reconduit en prenant garde à bien reprendre un fichier vierge.

Saisie des données

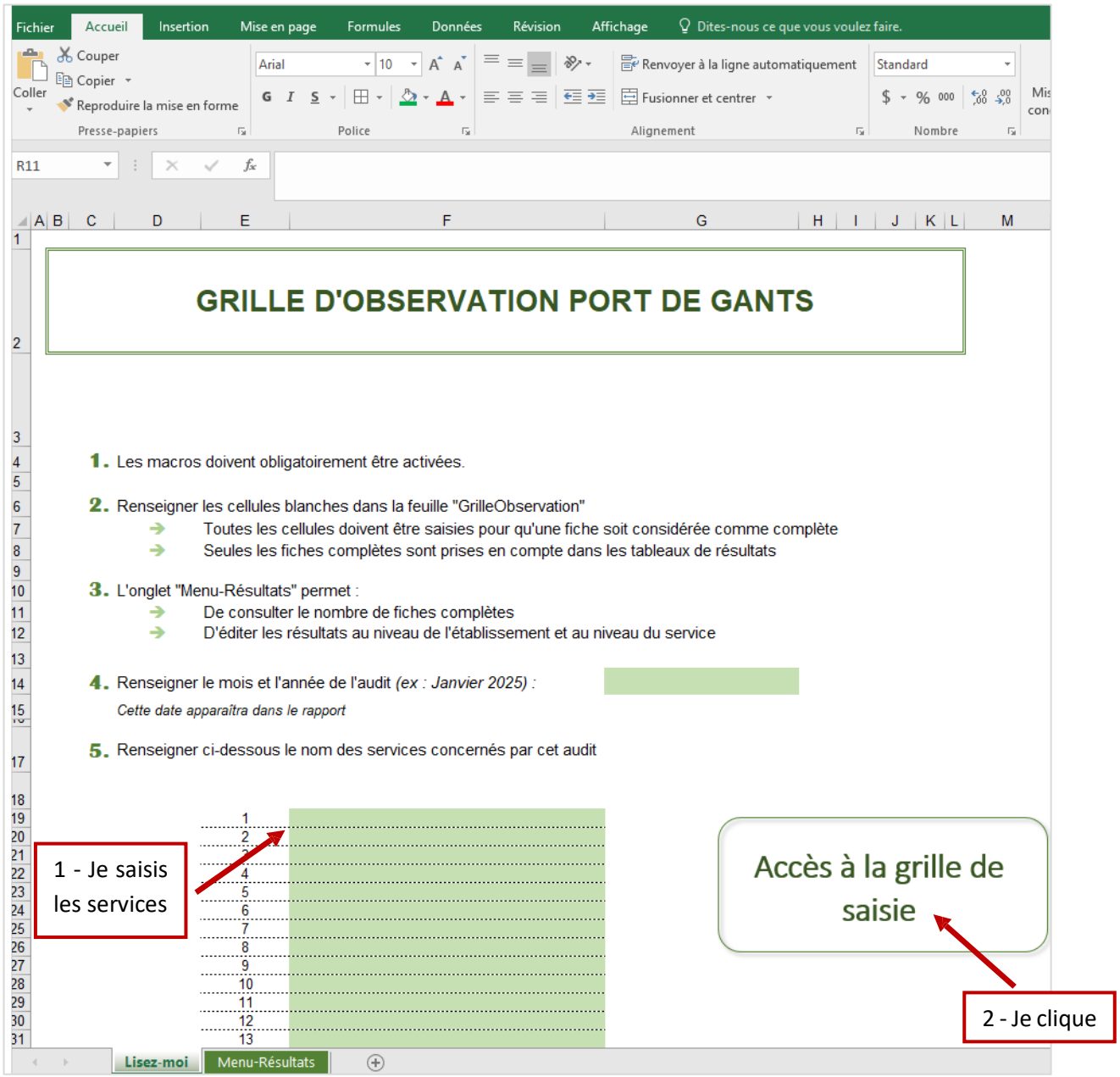
Onglet « Lisez-moi »

Il est fortement conseillé de lire ces informations avant de débuter la saisie.

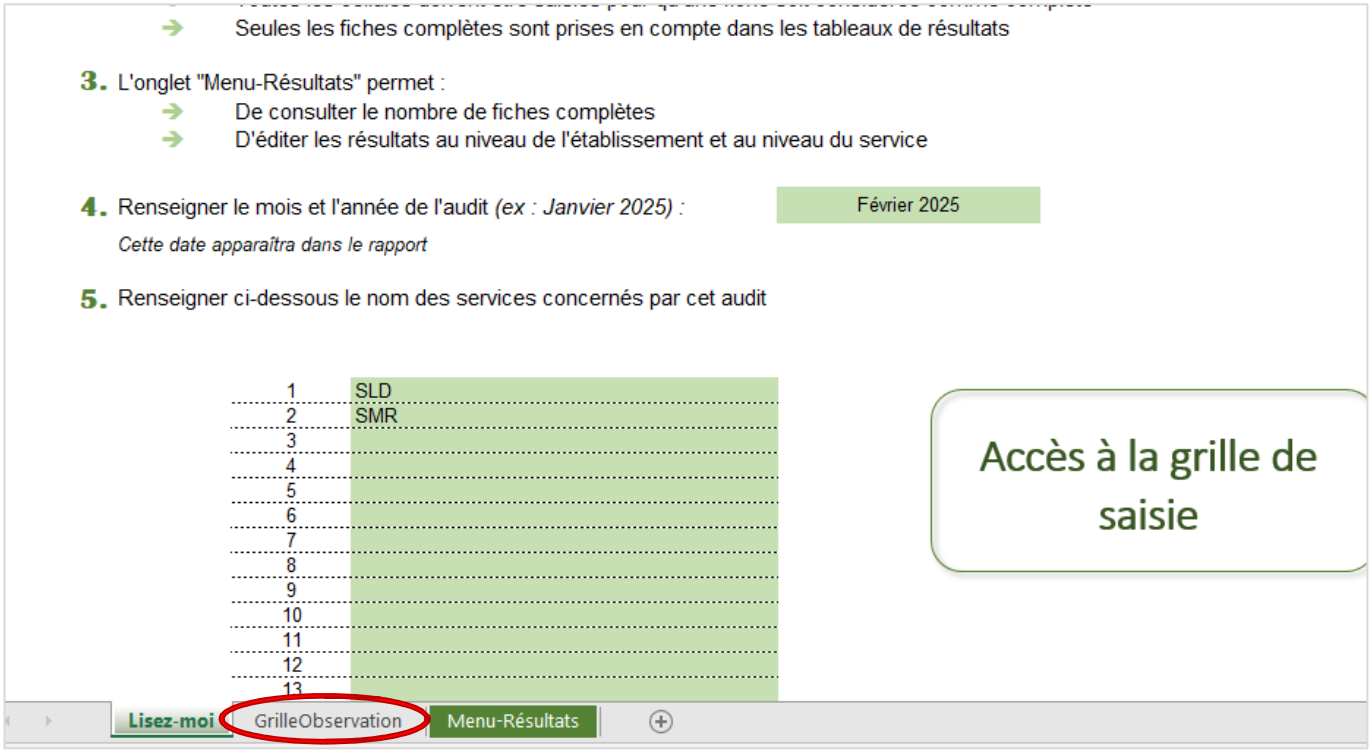
Cette feuille vous précise le fonctionnement de l'application et la marche à suivre quant à la saisie des données.

Vous pouvez préciser la période de l'audit dans la cellule G14.

Vous devez absolument renseigner dans les cellules vertes le nom des services qui seront audités.



Une fois les noms des services renseignés, vous pouvez cliquer sur le bouton d'accès à la grille de saisie. Un nouvel onglet apparaitra : « GrilleObservation ».



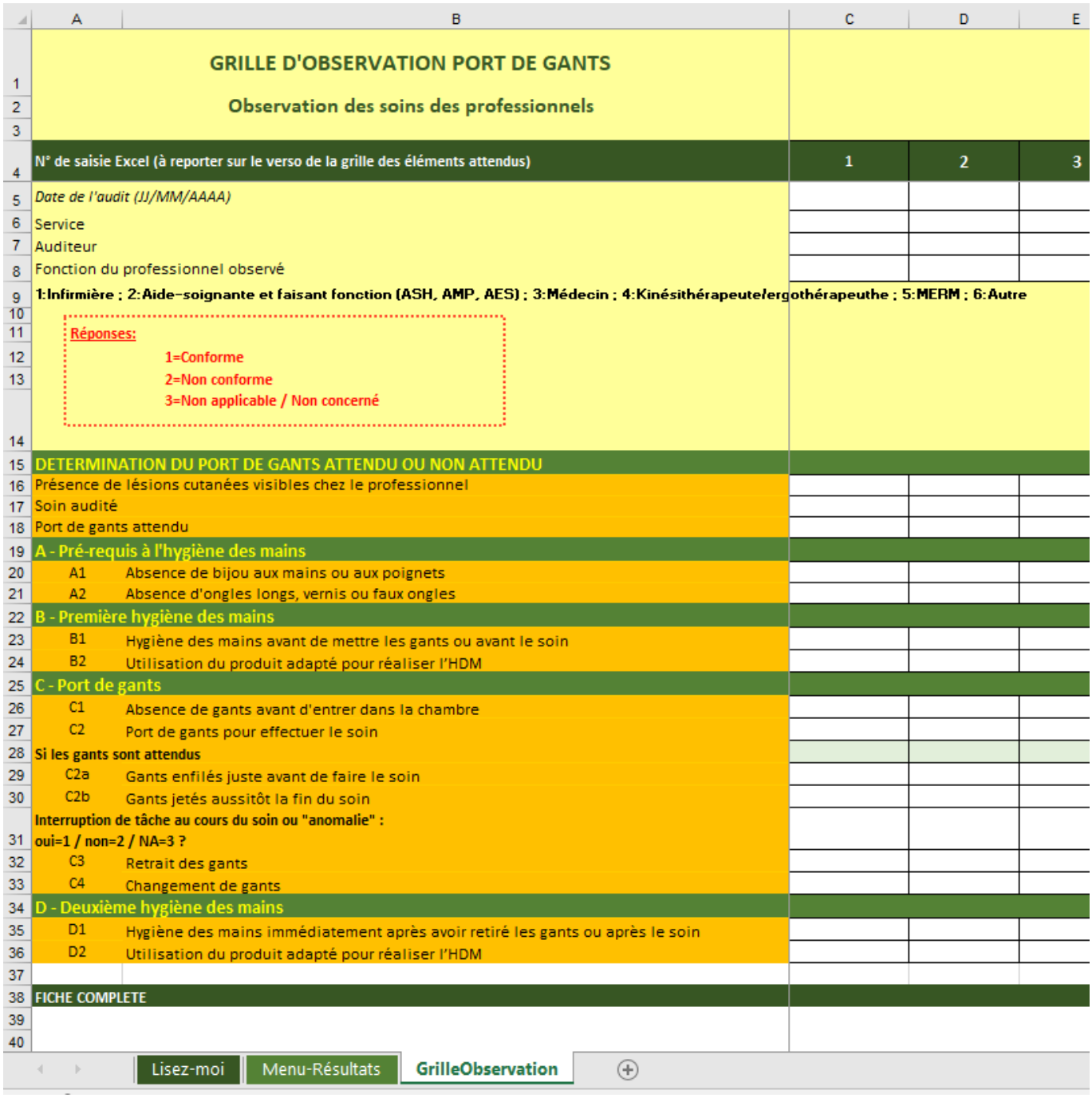
Onglet « GrilleObservation »

La grille se présente avec les questions en ligne et les résultats des observations à saisir en colonne.

La saisie se fait dans les cellules blanches.

Des menus déroulants sont à votre disposition. Vous pouvez aussi utiliser le clavier numérique pour saisir les chiffres (1/2/3).

En bas de chaque colonne, en ligne 38, une case « OUI/NON » vous indique si la fiche est complète.



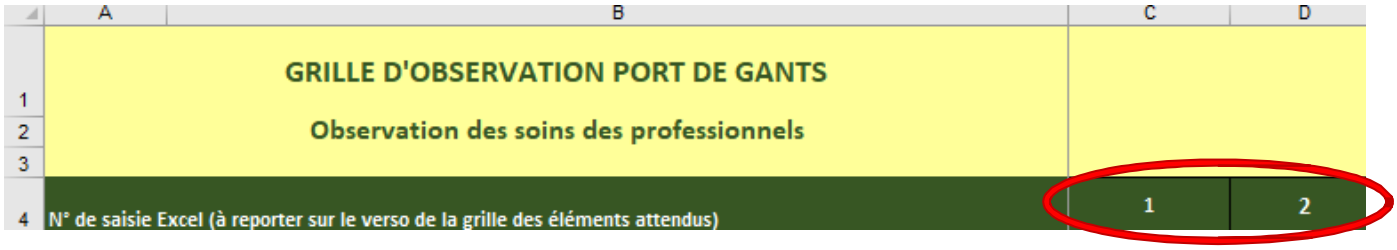
	A	B	C	D	E
1		**GRILLE D'OBSERVATION PORT DE GANTS**			
2		**Observation des soins des professionnels**			
3					
4		**N° de saisie Excel (à reporter sur le verso de la grille des éléments attendus)**	**1**	**2**	**3**
5		*Date de l'audit (JJ/MM/AAAA)*			
6		Service			
7		Auditeur			
8		Fonction du professionnel observé			
9		**1:Infirmière ; 2:Aide-soignante et faisant fonction (ASH, AMP, AES) ; 3:Médecin ; 4:Kinésithérapeute/ergothérapeuthe ; 5:MERM ; 6:Autre**			
10					
11		Réponses:			
12		1=Conforme			
13		2=Non conforme			
14		3=Non applicable / Non concerné			
15		**DETERMINATION DU PORT DE GANTS ATTENDU OU NON ATTENDU**			
16		Présence de lésions cutanées visibles chez le professionnel			
17		Soin audité			
18		Port de gants attendu			
19		**A - Pré-requis à l'hygiène des mains**			
20	A1	Absence de bijou aux mains ou aux poignets			
21	A2	Absence d'ongles longs, vernis ou faux ongles			
22		**B - Première hygiène des mains**			
23	B1	Hygiène des mains avant de mettre les gants ou avant le soin			
24	B2	Utilisation du produit adapté pour réaliser l'HDM			
25		**C - Port de gants**			
26	C1	Absence de gants avant d'entrer dans la chambre			
27	C2	Port de gants pour effectuer le soin			
28		**Si les gants sont attendus**			
29	C2a	Gants enfilés juste avant de faire le soin			
30	C2b	Gants jetés aussitôt la fin du soin			
31		**Interruption de tâche au cours du soin ou "anomalie" : oui=1 / non=2 / NA=3 ?**			
32	C3	Retrait des gants			
33	C4	Changement de gants			
34		**D - Deuxième hygiène des mains**			
35	D1	Hygiène des mains immédiatement après avoir retiré les gants ou après le soin			
36	D2	Utilisation du produit adapté pour réaliser l'HDM			
37					
38		**FICHE COMPLETE**			
39					
40					

Lisez-moi | Menu-Résultats | GrilleObservation

Si le service à saisir ne se trouve pas dans la liste déroulante, il faut retourner dans l'onglet « Lisez-moi » afin de le répertorier (cellule verte). Il suffit quelquefois de remonter le menu déroulant jusqu'en haut à l'aide de la flèche.

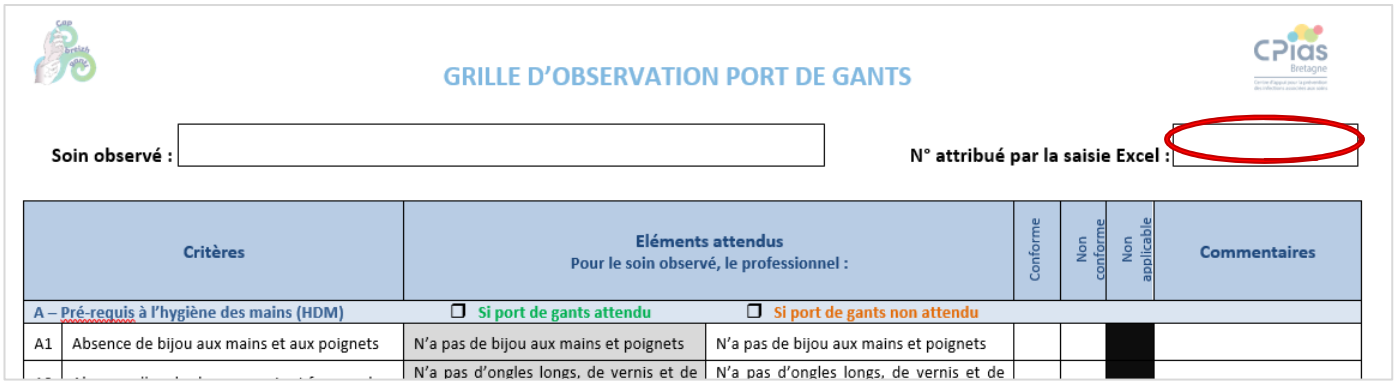


Une colonne correspond à une observation de soin. En ligne 4, un identifiant est attribué pour chaque observation.



	A	B	C	D
1		GRILLE D'OBSERVATION PORT DE GANTS		
2		Observation des soins des professionnels		
3				
4		N° de saisie Excel (à reporter sur le verso de la grille des éléments attendus)	1	2

Il faudra reporter ce n° de saisie Excel sur le verso de la grille des éléments attendus. Cela permet de retrouver la fiche si besoin.



GRILLE D'OBSERVATION PORT DE GANTS

Soin observé : _____ **N° attribué par la saisie Excel :** _____

Critères		Eléments attendus Pour le soin observé, le professionnel :		Conforme	Non conforme	Non applicable	Commentaires
A – Pré-requis à l'hygiène des mains (HDM)		❒ Si port de gants attendu	❒ Si port de gants non attendu				
A1	Absence de bijou aux mains et aux poignets	N'a pas de bijou aux mains et poignets	N'a pas de bijou aux mains et poignets				
		N'a pas d'ongles longs, de vernis et de	N'a pas d'ongles longs, de vernis et de				

Édition des résultats

Rappels :

- Seules les fiches complètes seront analysées et apparaitront dans l'édition des résultats.
- Pour un rapport service : minimum 20 observations.
- Pour un rapport établissement : minimum 20 observations.

Onglet « Menu-Résultats »



Édition des résultats par service

Dans l'onglet « Menu-Résultats », pour obtenir des résultats au niveau d'un service, vous devez d'abord sélectionner dans la liste déroulante le service voulu (cellule L34). Penser à remonter le menu déroulant jusqu'en haut si vous ne trouvez pas le service.

Ensuite, cliquer sur le bouton « Résultats des observations des professionnels ».

L'utilisation de ce bouton va générer un nouvel onglet dans votre classeur : « Rapport Entretien Service ».

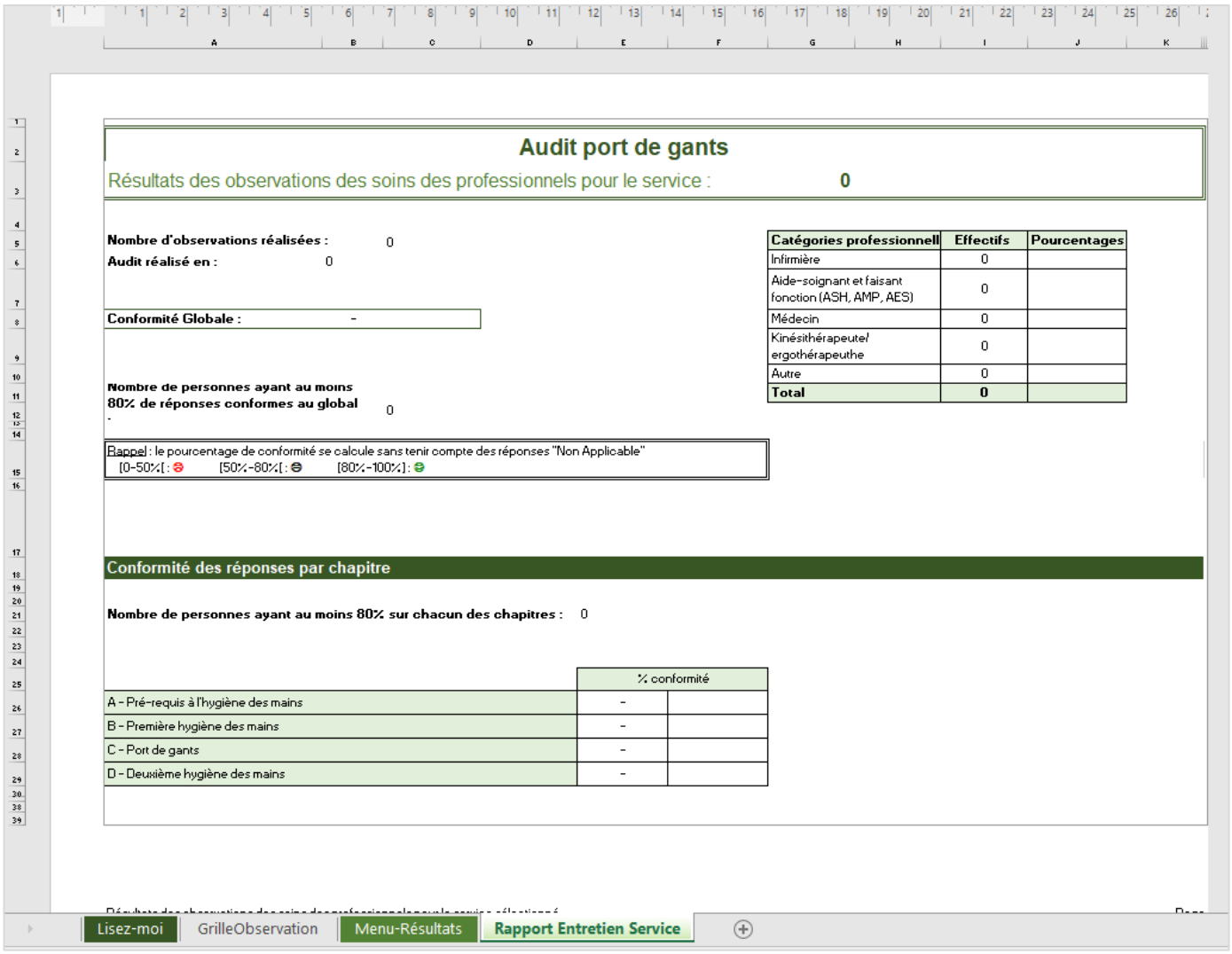
Attention : pour les rapports par service

> Lorsque vous avez généré un rapport service, il est important d'enregistrer l'ensemble du classeur sous un autre nom ou d'imprimer vos résultats. En effet, la sélection d'un nouveau service afin d'obtenir le rapport correspondant, génèrera une mise à jour de la page et un nouveau rapport qui remplacera le précédent.

Onglet « Rapport Entretien Service »

Il correspond aux résultats de l'observation des soins réalisés par les professionnels.

Rappel : le pourcentage de conformité se calcule sans tenir compte des réponses « non applicable ».



Il se compose de différents chapitres :

- Partie introductive avec le nom du service, le nombre d'observations réalisées, la période de l'audit, le score global de conformité, le nombre de professionnels ayant au moins 80% de réponses conformes et la répartition de l'effectif par catégorie professionnelle.

- Tableau avec conformité des réponses par chapitres.

- Pour chaque thématique : détail de tous les critères représentés par un diagramme à barres horizontales (% de conformité et de non-conformité) et un tableau avec les effectifs et pourcentages détaillés ainsi que les effectifs de réponses « non applicable ».

- Tableau de pourcentages de conformité de l'ensemble des thématiques (par grand chapitre et en détail) selon la catégorie professionnelle.

- Tableau de synthèse :

    - Pour chaque thématique un smiley et une phrase de synthèse sont générés en fonction du pourcentage de conformité atteint :

      [0-50%[: ☹ [50%-80%[: 😐 [80%-100%] : 😊

    - Les critères pour lesquels des actions d'amélioration doivent prioritairement être ciblés sont précisés (critères avec un score de conformité <80%).

Édition des résultats pour l'établissement

Dans l'onglet "Menu-Résultats", pour obtenir des résultats au niveau de l'établissement, vous pouvez cliquer sur le bouton :

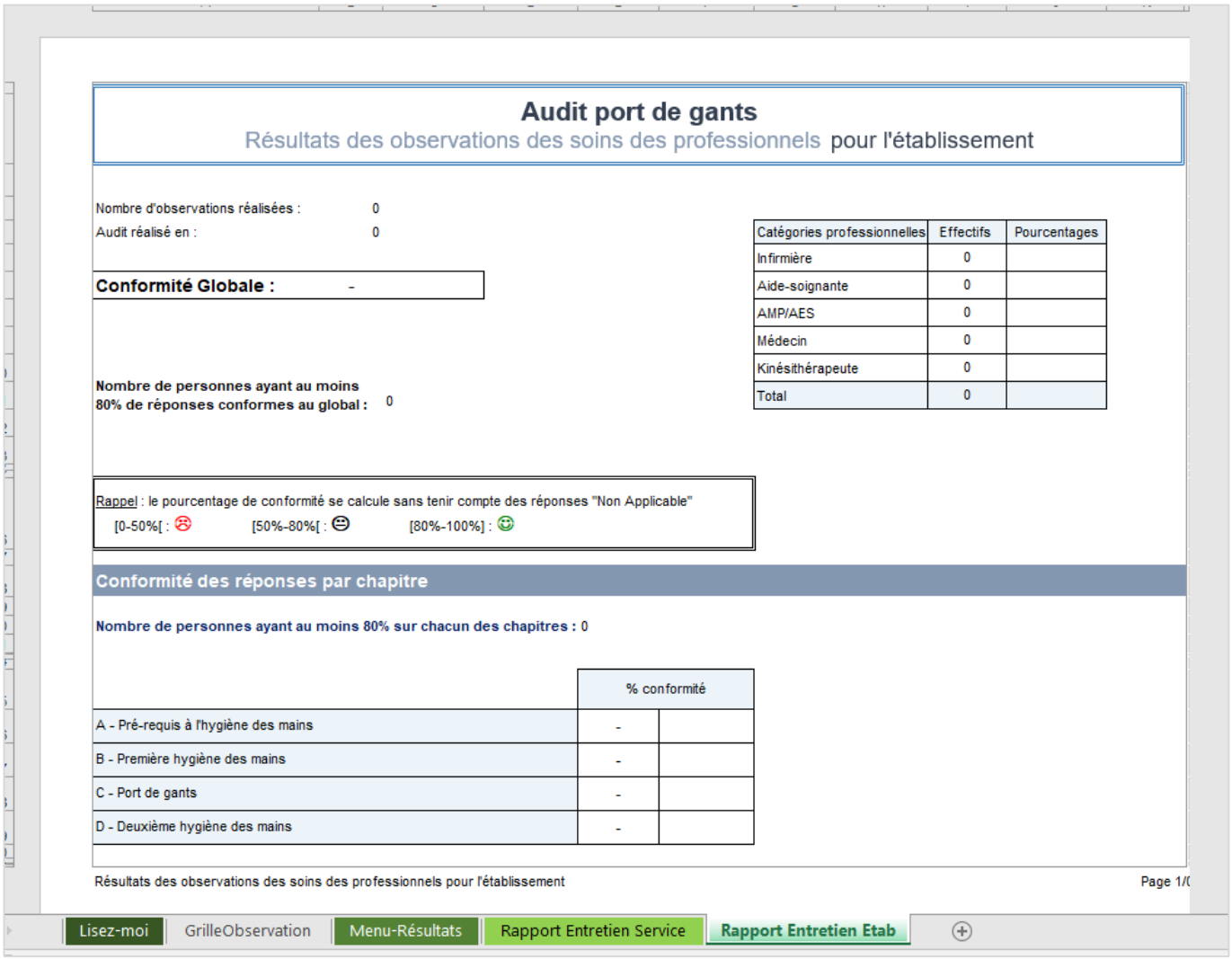
- « Résultats des observations des professionnels »

L'utilisation de ce bouton va générer un nouvel onglet dans votre classeur : « Rapport Entretien Etab ».

Onglet « Rapport Entretien Etab »

Il correspond aux résultats de l'observation des soins réalisés par les professionnels pour l'ensemble de l'établissement.

Rappel : le pourcentage de conformité se calcule sans tenir compte des réponses « non applicable ».



Audit port de gants

Résultats des observations des soins des professionnels pour l'établissement

Nombre d'observations réalisées : 0
Audit réalisé en : 0

Conformité Globale : -

Nombre de personnes ayant au moins 80% de réponses conformes au global : 0

Catégories professionnelles	Effectifs	Pourcentages
Infirmière	0	
Aide-soignante	0	
AMP/AES	0	
Médecin	0	
Kinésithérapeute	0	
Total	0	

Rappel : le pourcentage de conformité se calcule sans tenir compte des réponses "Non Applicable"
[0-50%[: [50%-80%[: [80%-100%] :

Conformité des réponses par chapitre

Nombre de personnes ayant au moins 80% sur chacun des chapitres : 0

	% conformité	
A - Pré-requis à l'hygiène des mains	-	
B - Première hygiène des mains	-	
C - Port de gants	-	
D - Deuxième hygiène des mains	-	

Résultats des observations des soins des professionnels pour l'établissement Page 1/

Lisez-moi | GrilleObservation | Menu-Résultats | Rapport Entretien Service | Rapport Entretien Etab

Il se compose de différents chapitres :

- Partie introductive avec le nombre d'observations réalisées, la période de l'audit, le score global de conformité, le nombre de professionnels ayant au moins 80% de réponses conformes et la répartition de l'effectif par catégorie professionnelle.

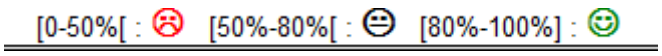
- Tableau avec conformité des réponses par chapitres.

- Pour chaque thématique : détail de tous les critères représentés par un diagramme à barres horizontales (% de conformité et de non-conformité) et un tableau avec les effectifs et pourcentages détaillés ainsi que les effectifs de réponses « non applicable ».

- Tableau de pourcentages de conformité de l'ensemble des thématiques (par grand chapitre et en détail) selon la catégorie professionnelle.

- Tableau de synthèse :

    - Pour chaque thématique un smiley et une phrase de synthèse sont générés en fonction du pourcentage de conformité atteint :

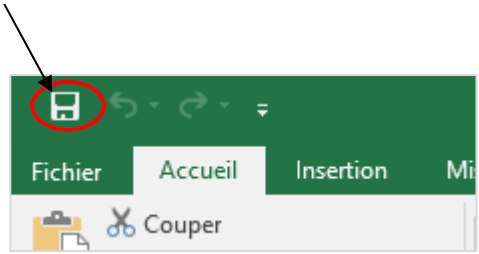


    - Les critères pour lesquels des actions d'amélioration doivent prioritairement être ciblés sont précisés (critères avec un score de conformité <80%).

Sauvegarde des données

Il est très fortement recommandé de sauvegarder régulièrement les données saisies,

- En cliquant sur l'icône « disquette »



ou

- En allant dans le menu « Fichier », puis en cliquant sur « Enregistrer »

ou

- En tapant simultanément sur les touches « Ctrl » et « S » de votre clavier

Enfin, lorsque vous quittez l'application, si vous avez effectué des modifications, une fenêtre apparaît et vous demande si vous voulez enregistrer les modifications : cliquer sur Oui (pour Excel) ou Enregistrer (pour Open Office).

Assistance en cas de difficulté

Si vous rencontrez un problème méthodologique ou technique, contactez le CPias Bretagne :

- par mail : cpias-bretagne@chu-rennes.fr
- par téléphone : 02 99 28 83 07