

Actualités Spicmi

Webinaire du mardi 17 mars 2026

Volet Prévention

- **Audit national ATBP 2025** : Fichier Excel et Rapport-type
- **Nouveau support PCO** : Contrôle visuel de l'état cutané

Pour toute question : spicmi.contact@aphp.fr

Source des images : freepick.com



Audit ATBP 2025 - actualités

- Changement d'outil informatique nécessaire au vu du temps de développement de l'outil en ligne : **passage à un fichier Excel classique**

- **Conséquences**

Saisie des données : sur fichier mis à disposition sur site du CPias IDF

Date limite : **fin avril 2026** – nous contacter en cas de souci

[A envoyer à spicmi.contact@aphp.fr](mailto:spicmi.contact@aphp.fr) :

- Fichier Excel rempli pour valider participation et contribution nationale
- Demande de rapport local et date souhaitée de réception

Outil Excel ATBP 2025

 Outil Excel:

- [Accès à l'outil excel ATBP 2025 \(nouveau\)](#)
- [Vidéo d'accompagnement à l'utilisation de l'outil Excel ATBP 2025 \(9 dia, 7 min\) \(nouveau\)](#)
- Renvoi du fichier +/- demande de rapport (en précisant le niveau d'urgence et la date souhaitée) à spicmi.contact@aphp.fr

Vidéo explicative sur l'utilisation du fichier (points d'attention)

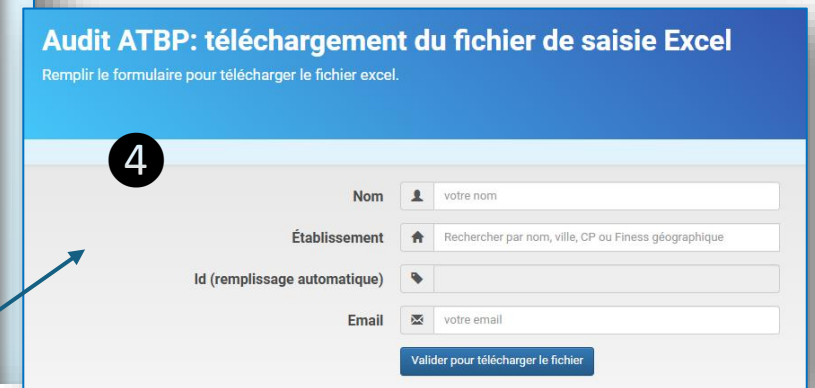
Audit national ATBP 2025

Saisie et analyse des données locales sur outil Excel

(outil développé par Isabelle Arnaud)

Où trouver le fichier Excel ?

SITE DU CPIAS ILE-DE-FRANCE



Outil Excel:

- Accès à l'outil excel ATBP 2025 (nouveau)
- Vidéo d'accompagnement à l'utilisation de l'outil Excel ATBP 2025 (9 dia, 7 min) (nouveau)
- Renvoi du fichier +/- demande de rapport (en précisant le niveau d'urgence et la date souhaitée) à spicmi.contact@aphp.fr

Ouverture du fichier : arrivée sur l'onglet « Informations »

Ne pas oublier d'indiquer le nom de l'ES dans la case verte !
(menu déroulant classé par ville)

- Sert à vous contacter si problème de données
- Indispensable pour vous intégrer comme ES participant

Bien lire les consignes avant la saisie des données



A lire avant la saisie

Masques de saisie

Bases des données saisies

Aide à la lecture des bases

Bas de page : tous les onglets nécessaires (il suffit de cliquer)

Le plus important : les 3 premiers onglets

Consignes pour la saisie informatique

Deux modalités selon le choix des ES :

1-A partir des grilles papier déjà remplies (à l'aide du guide de l'auditeur)

(plus adapté pour le recueil car la grille papier contient des précisions importantes)

Pour limiter les erreurs de retranscription au moment de la saisie :

- Le plus rapide et le plus sûr (en 1 temps) : 2 personnes dont 1 qui dicte puis vérifie et 1 qui saisit
- En 2 temps : soit 1 personne qui saisit puis vérifie, soit 1 personne qui saisit et 1 autre qui vérifie après coup

2-Directement, au fur et à mesure de l'évaluation des dossiers

Pour éviter les erreurs de recueil :

(lié au fait que support numérique ne peut pas contenir le même niveau de précisions qu'une grille papier)

Avoir avec soi les supports fournis par Spicmi :

- **Fiche ES** et son **guide de l'auditeur** (aide au remplissage)
- **Grille d'audit** et son **guide de l'auditeur** (aide au remplissage)

Masques de saisie : 1- onglet « FICHE ES »

	A	B	D
1	Outil « ATBP » : Fiche établissement		Fiche ES
2		A vérifier lors de la saisie :	
3	A. PROTOCOLE	A. Existence de protocoles pour l'ATBP (obligatoire)	
4	B. CARACTÉRISTIQUES	B.1a-Type de protocole	
5	PROTOCOLE	B.1b-Intégration des recommandations générales	
6		B.1b-Intégration des recommandations spécifiques	
7		B.2-Mise à disposition :	
8		B.3-Validation locale :	
9		Equipes d'anesthésie-réanimation	
10		Equipes chirurgicales	
11		Equipes de médecine/endoscopie interventionnelle	
12		Equipe d'hygiène	
13		Equipe pharmaceutique	
14		Equipe de qualité/gestion des risques	
15		Infectiologues	
16		Référent ATB	
17		Comité des anti-infectieux	
18		Conseil de bloc	
19		CLIN/CLIAS	
20		Autres	
21		Si autres, précisez :	

↑
Thèmes

↑
Items d'évaluation

↑
Réponses (menus déroulants)

Masques de saisie : 2- Grilles d'audit

Saisie des données pour chaque dossier évalué

	A	B	D	E	F
1	Outil « ATBP » : Evaluation des pratiques sur dossiers		Fiche 1	Fiche 2	Fiche 3
2	Pas de problème lors de la saisie				
4	INFORMATIONS GENERALES	N° de grille ou N° identification patient codée (obligatoire) :			
5		Nom du service (si différent de spécialité) :			
6		Spécialité du service :			
7		Date d'évaluation (jj/mm/aaaa) (obligatoire) :			
8		Profession de l'auditeur :			
9		Si autre profession :			
10					
11	PATIENT DONNEES GENERALES	A.1.1-Sexe			
12		A.1.2 - Age (≥ 18 ans)			
13		A.1.3 - Poids (kg)			
14		A.1.4 - Taille (cm)			
15		A.1.5 - IMC (ou BMI) (kg/m2)			
16		A.1.6 - Patient signalé comme « insuffisant rénal » dans le dossier			
17		A.1.7 - Créatinémie (micromol/L) :			
18		A.1.7 - DFG (ml/min/1,73 m2) :			
19		A.1.8 - Information allergie aux BL signalée dans le dossier :			
20		A.1.9 - Si allergie connue (documentée ou suspectée)			
21		A.1.10 - Score ASA			
22		A.1.11 - Portage de bactéries résistantes			
23	A.1.12 - Si oui, nom souche 1 + site prélèvement				
24	A.1.12 - Si souche 1 - date de prélèvement (jj/mm/aaaa)				

Légende des couleurs :

Vert foncé : réponse obligatoire

Vert clair : réponse attendue

Gris foncé : sous-question de la question précédente
(se met en vert clair si question d'avant = oui)

Rouge : problème dans la saisie – un message apparaît
+ liste des données manquantes en bas de page

Points d'attention lors de la saisie

	A	B	D
1	Outil « ATBP » : Evaluation des pratiques sur dossiers		Fiche 1
2	Pas de problème lors de la saisie		
44		B.9 - Heure de fin acte - dernière suture (hh:mm)	
45		B.10 - Durée de l'acte (si heures non disponibles) (minutes)	
46		B.11 - Heure sortie patient salle d'intervention (hh:mm)	
47		B.12 - Type d'anesthésie	
48		B.13 - Si « AG » ou « AG+ALR », heure d'induction (hh:mm)	
49		B.14 - Volémie (Cf guide de l'auditeur)	
50			
51	ADMINISTRATION VEILLE AU SOIR chir colo-rectale chir affirmation du genre	C.1.1 - Acte concerné (Cf guide de l'auditeur)	
52		C.1.2 - Si acte concerné, trace d'ATBP retrouvée dans le dossier	
53		C.1.3 - Molécule A	oui non
54		C.1.4 - Dose/unité A	
55		C.1.5 - Voie d'administration A	
56		C.1.3 - Molécule B	
57		C.1.4 - Dose/unité B	
58		C.1.5 - Voie d'administration B	
59			
60	ADMINISTRATION INITIALE ET RE-ADMINISTRATIONS PEROPERATOIRES		
61	ADMINISTRATION	C.2.1 - Administration initiale réalisée (obligatoire)	
62	INITIALE ET	C.2.2 - Si « oui », nb de molécules réalisées (obligatoire)	
63	PEROPERATOIRE	C.2.3 - Ré-administrations peropératoires (obligatoire)	
64		C.2.4 - Si « oui », nb de molécules (obligatoire)	

Utiliser les **listes déroulantes** quand elles sont proposées

Laisser le **moins de cases vides possibles**

En cas de réponse négative, ne pas laisser la case vide, **cocher « non »**

Grille d'audit :

A chaque étape de l'ATBP, il peut y avoir 1 ou 2 molécules administrées

→ Molécule A et Molécule B

→ Bien distinguer les données relatives à chaque molécule

Evaluer les 4 étapes de l'ATBP quelle que soit l'indication au départ : l'audit cherche à savoir **ce qui a été réellement administré** en termes d'ATB

Utilisation des bases de données

Pour les ES souhaitant réaliser des **analyses locales** :

- Les onglets « base » contiennent l'ensemble des données saisies
- L'onglet « nom-variables » fournit la correspondance entre le nom des titres de colonnes et l'item correspondant de la grille papier

Procédure :

- **Copier l'ensemble des données dans un nouveau fichier Excel**
- Réaliser les analyses souhaitées en créant si besoin des colonnes intermédiaires

Obtention du rapport/poster de l'ES

Rapport proposé = **diaporama** pouvant servir à restituer les résultats aux équipes

sur demande à spicmi.contact@aphp.fr

- Joindre à la demande votre fichier Excel rempli (fiche ES et grilles d'audit)
- Préciser vos besoins :
 - rapport +/- poster
 - contexte d'urgence (certification HAS, restitution, CAQES...)
 - date souhaitée
- Demandes traitées en fonction de l'ordre d'arrivée
- Date limite d'envoi du fichier : avant fin avril 2026

Remarque : un **rapport multicentrique** sera préparé une fois les données reçues de l'ensemble des ES participants (diffusion probable fin mai-début juin 2026)