

Projet Qualité-Risques 2025-2030

Fiche action n°18 : Archiver les documents obsolètes en lien avec les rédacteurs ou directions concernées

Axe stratégique	Axe 1 : Pérenniser le pilotage institutionnel en priorisant le management par la qualité au cœur des unités
Objectif opérationnel	Objectif D : Améliorer la gestion documentaire
Pilote de l'action	Équipe qualité-risques
Priorité(s) du PTSM/PMP	Sans objet
Population cible	L'ensemble des professionnels de l'établissement
Périmètre territorial	Local
Contexte	<p>Les documents qualité permettent de :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Formaliser par écrit les règles de fonctionnement et les pratiques professionnelles ; – Optimiser la qualité dans toutes les étapes de la prise en charge du patient ; – Sauvegarder le savoir-faire ; – Uniformiser les pratiques entre les différents acteurs réalisant entièrement ou partiellement une même tâche ou activité ; – Favoriser l'accès de tous les acteurs à l'information et faire en sorte qu'ils disposent d'une documentation à jour ; – S'assurer que l'information est valide et d'actualité ; – Prévenir les risques et les dysfonctionnements ; – Tracer tous les résultats, communication et décisions ; – Former les nouveaux arrivants ; – Garder et fournir des éléments de preuve en cas de litige.
Description	Disposer d'une documentation homogène dans sa forme, numérotée, approuvée et à jour permettant d'uniformiser les pratiques au sein de l'établissement.

Étapes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Réalisation d'un état des lieux de la gestion documentaire (nombre de document existant, répartition par type de document, document datant de moins de trois ans) 2. Vérification pour chaque document de la règle des 3U (utile, utilisable, utilisé) 1. Archivage des documents ne respectant pas cette règle et mis à jour des documents à conserver auprès des personnes ressources
Partenaires	Professionnels de l'établissement
Moyens	Sans objet
Indicateurs	<ol style="list-style-type: none"> 3. Pourcentage de document à jour dans Synapse (Nombre de document datant de moins de 3 ans et respectant la règles des 3U / Nombre de document total)