

PROCÉDURE

Direction de la recherche

<p>OBJET : PROCÉDURE pour la gestion des équipements des plateformes scientifiques : entretien, calibration/certification et réparation</p>	<p>NUMÉRO : CRCHUM 50 511-03</p>
<p>DESTINATAIRES : Tout le personnel des plateformes scientifiques du CRCHUM</p>	<p>Émise le : 15 janvier 2016 Révisée le : 13 juin 2018</p>
<p>ÉMISE PAR : Céline Coderre, Gestionnaire principale, performance scientifique</p>	
<p>APPROUVÉE PAR : Direction de la recherche (DR) et SIGNÉE PAR : Vincent Poitout, Directeur de la recherche du CHUM et Directeur scientifique du CRCHUM</p>	<p>Date : 21 juin 2018</p>

BUTS

- 1- Décrire les étapes à suivre et établir les responsabilités du personnel de plateforme pour l'entretien, la calibration et les réparations des équipements des plateformes.
- 2- Indiquer comment produire et conserver la documentation requise et adéquate associée à ces activités. Ces informations apporteront des données utiles pour : 1- la préparation des budgets; 2- évaluer la vie utile restante des instruments; 3- repérer les instruments-problèmes (ex. les citrons); 4- prendre de meilleures décisions pour la réparation des instruments; et 5- faciliter la recherche de pistes de solutions lorsque les résultats expérimentaux obtenus ne correspondent pas à ceux attendus.

1. PERSONNES VISÉES

Cette procédure doit être suivie par le personnel des plateformes incluant les responsables de plateformes, employés et conseillers scientifiques qui travaillent sur les différentes plateformes reconnues par le CRCHUM. Cette procédure vise aussi le personnel du Service de soutien technique de la recherche impliqué dans l'évaluation et/ou la réparation/calibration des instruments.

2. DÉFINITIONS

- 2.1 Équipements : Les équipements des plateformes constituent les équipements principaux utilisés afin d'offrir le service demandé et de fournir des résultats à un client (par exemple, un spectromètre de masse), mais aussi tous les autres équipements associés, tels hottes à flux laminaires, centrifugeuses, ordinateurs, etc. qui doivent être utilisés dans le cadre de ce service, et qui pourraient affecter la qualité des échantillons ou des résultats, ou empêcher une utilisation sécuritaire, si non entretenus adéquatement.
- 2.2 Certification : Vérification faite de manière périodique des paramètres d'utilisation d'un équipement pour s'assurer qu'ils correspondent à ceux établis par le fabricant.
- 2.3 Calibration : Étalonage d'un équipement qui doit être effectué afin que les paramètres utilisés soient identiques à un comparable externe fiable, reconnu par une norme internationale de calibration (NIST).

OBJET : PROCÉDURE pour la gestion des équipements des plateformes scientifiques : entretien, calibration/certification et réparation

NUMÉRO : **CRCHUM**
50 511-03

- 2.4 Entretien préventif : Tout entretien, ajout ou remplacement de pièces, tel que recommandé par le manufacturier qui doit être fait afin de prévenir les bris, détériorations ou usures.
- 2.5 Informatique : Comprend les logiciels et tout le matériel informatique rattachés aux équipements, qui doit être conservé en bon état et/ou qui doit être mis à jour périodiquement afin que les équipements demeurent performants.
- 2.6 Responsable de plateforme (RP): Personne responsable des équipements et services, et de la gestion de la plateforme.
- 2.7 Contrat de service : ensemble de services associés à un instrument spécifique à durée limitée généralement offert par le fabricant de l'instrument qui inclut un ou des entretiens préventifs et les réparations complètes (pièces et main-d'œuvre) ou partielles de l'instrument.
- 2.8 SSTR : Service de soutien technique de la recherche du CRCHUM.
- 2.9 Gestionnaire principal, performance scientifique (GP) : Personne en charge de l'organisation et de la gestion globale des plateformes, nommée GP dans la procédure.

3. POLITIQUE DE RÉFÉRENCE

La présente découle de la politique numéro 50 511 « Politique des plateformes du CRCHUM. Volet 1 - Gestion interne des activités et services » dont le but est de décrire les différentes règles que doivent suivre les RP du CRCHUM afin de mener à bien les services offerts à leurs clients du CHUM et à ceux externes au CHUM.

4. RESPONSABILITÉS

- 4.1 Les RP doivent s'assurer que les équipements sous leur charge sont pleinement (100%) fonctionnels et donc entretenus périodiquement afin que ceux-ci demeurent performants en tout temps.
- 4.2 Après approbation selon les modalités décrites aux section 5.5.7, 5.5.8, 5.5.9, le personnel de plateforme doit réparer les équipements, si les réparations à effectuer sont dans leur champ de compétence, ou les faire réparer, dans les meilleurs délais.
- 4.3 Les RP doivent documenter les activités reliées à l'entretien et à la réparation des équipements ainsi que les rappels et services volontaires faits par les fournisseurs des équipements. Les RP doivent conserver toute la documentation pour une période établie à la section 5.8.
- 4.4 Si applicable, les calibrations/certifications périodiques doivent être effectuées et documentées.

5. PROCÉDURE

- 5.1 Nettoyage et entretien des équipements en libre-service

OBJET : PROCÉDURE pour la gestion des équipements des plateformes scientifiques : entretien, calibration/certification et réparation

NUMÉRO : **CRCHUM**
50 511-03

- 5.1.1 Une tournée des équipements mis en libre-service devrait être effectuée de façon périodique (journalière, hebdomadaire ou autre), selon le niveau d'utilisation afin de vérifier l'état de fonctionnement des appareils et la propreté des espaces associés après leurs utilisations par les usagers.
- 5.1.2 Le RP doit nettoyer et entretenir (ex lubrifier) l'équipement et les espaces associés, de façon régulière. Suite à de la négligence ou un oubli de la part d'un usager, le RP peut contacter cet usager pour qu'il nettoie lui-même l'appareil et les espaces utilisés, selon les procédures de nettoyage décrites pendant sa formation.
- 5.1.3 Le RP devrait noter dans un registre les problèmes causés par de la négligence, aviser et reformer les personnes concernées. En cas de récurrence, le GP et le supérieur immédiat de la personne doivent être avisés promptement afin de prendre action.
- 5.1.4 Un usager pourrait se voir refuser l'accès à la plateforme si les procédures mises en place ne sont pas suivies.

5.2 Nettoyage et entretien des équipements de service de plateformes

Il est de la responsabilité du RP de voir au nettoyage périodique des équipements utilisés par le personnel de la plateforme afin que leur performance et propreté soient optimales en tout temps.

5.3 Entretien préventif

- 5.3.1 La plupart des équipements sous contrat de service ont des entretiens préventifs inclus. Le calendrier doit être établi avec le fournisseur en considérant que l'arrêt des activités puisse être le plus court possible.
- 5.3.2 Pour les équipements sans contrat de service, le RP devrait préparer un calendrier annuel pour les équipements dont l'entretien préventif est requis, et respecter les échéanciers donnés.
- 5.3.3 Les usagers de la plateforme devraient être avisés via un courriel et par une note signée et datée, placée directement sur l'équipement de tout arrêt de service d'un équipement qui pourrait affecter les activités en cours. Le RP fera le suivi auprès de sa clientèle sur tout délai supplémentaire de mise hors service.
- 5.3.4 Suite à un arrêt de service (incluant un bris, réparation ou rappel), les usagers de la plateforme doivent être avisés de la remise en fonction de l'équipement.

5.4 Calibration / certification

- 5.4.1 L'intervalle requis entre les calibrations ou certifications varie considérablement d'un équipement à l'autre, soit entre une activité quotidienne et annuelle. Suivre les indications du fournisseur pour choisir l'intervalle et instaurer le calendrier qui sera suivi.
- 5.4.2 Les calibrations et certifications peuvent être faites par le personnel de la plateforme, par le SSTR ou par un fournisseur externe, selon la complexité du travail à effectuer ou des équipements de calibration et certification requis.
- 5.4.3 Aviser à l'avance les utilisateurs que la calibration d'un équipement sera effectuée afin qu'ils puissent organiser leurs activités et s'assurer que leurs résultats n'en seront pas affectés.

<p>OBJET : PROCÉDURE pour la gestion des équipements des plateformes scientifiques : entretien, calibration/certification et réparation</p>	<p>NUMÉRO : CRCHUM 50 511-03</p>
<p>5.4.4 Documenter et conserver toute calibration ou certification effectuée par la plateforme ou par un organisme externe.</p> <p>5.4.5 Évaluer les résultats et aviser les utilisateurs des équipements libre-service de tout écart détecté entre les paramètres hors normes ajustés à la calibration, qui auraient pu affecter les résultats et activités. Conserver la correspondance.</p> <p>5.4.6 Pour les équipements utilisés par les employés de la plateforme, évaluer les écarts détectés et déterminer l'impact sur les travaux effectués. Documenter et contacter les clients concernés si requis. Conserver la correspondance.</p> <p>5.5 Bris d'équipement, rappels et dysfonctionnement non réparable par le RP.</p> <p>5.5.1 Le RP doit prendre action rapidement pour tout équipement problématique, qui ralentira, affectera et/ou stoppera les activités. Le GP doit être avisé de tout arrêt des activités dû à un bris d'équipement important.</p> <p>5.5.2 Les bris d'équipement et les rappels ainsi que les actions prises par le RP pour résoudre la situation doivent être documentés et conservés.</p> <p>5.5.3 Tout bris ou rappel qui occasionnerait un arrêt ou un délai dans la disponibilité des équipements libre-service ou dans la transmission des résultats à la clientèle doit être communiqué rapidement aux personnes concernées.</p> <p>5.5.4 Suite à un bris et sa réparation, ou un rappel, les usagers de la plateforme devraient être avisés par courriel de la remise en fonction d'un équipement.</p> <p>5.5.5 Tout bris et problème relié à un service du bâtiment doit être communiqué rapidement à Honeywell au poste 8360 ou via une demande électronique.</p> <p>5.5.6 Les 4 seules options à envisager afin d'évaluer les dommages d'un équipement sont les suivantes : 1- contacter le fournisseur/fabricant de l'instrument si l'équipement est sous garantie ou contrat de service avec pièces et main d'œuvre sans frais; 2- contacter le SSTR qui fera un premier travail de diagnostic ou d'évaluation; 3 - contacter le partenaire privé si l'équipement est sous leur responsabilité ou 4- contacter le service informatique, s'il s'agit d'un problème relié à un ordinateur. S'assurer que le travail est fait dans les meilleurs délais et selon les spécifications requises.</p> <p>5.5.7 Aviser le GP de toute réparation d'équipement avec un coût supérieur à 1000\$.</p> <p>5.5.8 Si le SSTR ou le service informatique ne peuvent pas régler le problème, le RP procédera à un appel de service au fournisseur ou autre sous-contractant afin qu'ils préparent une soumission pour réparer l'instrument défectueux. Les actions à prendre (choix du fournisseur, travaux à faire, etc.) seront décidées suite à la concertation de SSTR, du responsable de plateforme, du GP, et de la direction scientifique adjointe scientifique– recherche fondamentale et translationnelle et la Direction du CRCHUM, si nécessaire.</p> <p>5.5.9 De façon générale, un équipement qui aurait un coût de réparation de plus de la moitié de sa valeur, ne serait pas réparé. Il pourrait aussi être l'objet d'une remise à niveau. Tout cas particulier devra être évalué.</p> <p>5.6 Mise à niveau d'un instrument</p> <p>5.6.1 Lorsqu'une mise à niveau est disponible ou offerte par le fournisseur de l'équipement ou un fournisseur tiers, le RP doit s'assurer que cette mise à niveau n'affectera pas la fonctionnalité (perte de fonction/application partielle ou totale) de l'instrument.</p>	



CHUM

Centre hospitalier
de l'Université de Montréal

PROCÉDURE
Direction de la recherche

OBJET : PROCÉDURE pour la gestion des équipements des plateformes scientifiques : entretien, calibration/certification et réparation

NUMÉRO : **CRCHUM**
50 511-03

5.6.2 Si la mise à niveau affecte la fonctionnalité et que le RP n'a pas le choix d'appliquer cette mise à niveau (par exemple à cause d'un changement du programme d'exploitation d'un ordinateur qui contrôle l'instrument (ex Window XP à Window 7)), le RP doit alors avertir les utilisateurs de cette perte de fonctionnalité.

5.7 Achat, déclassement ou retrait

- 5.7.1 Référez à la Procédure 50512-01 « procédure d'implantation, de maintien et de retrait des équipements et services dans les plateformes scientifiques du CRCHUM ».
- 5.7.2 Toute demande d'achat d'équipement devra être soumise au GP afin que la direction scientifique adjointe scientifique – recherche fondamentale et translationnelle et la Direction du CRCHUM puissent évaluer la pertinence financière et scientifique de l'équipement demandé.
- 5.7.3 Avant de déclasser ou retirer un équipement d'une plateforme, le GP devra être avisé afin d'évaluer toutes les alternatives possibles et les conséquences sur les services et de confirmer si le déclassement peut être fait.
- 5.7.4 Périodiquement, la Direction scientifique adjointe demande au personnel des plateformes de procéder à une évaluation plus poussée des besoins et des services offerts afin de décider quels équipements sont requis et ceux qui seront remis au chercheur qui l'a fourni car obsolètes ou peu utilisés. Cet exercice sera fait une fois par 2 ans ou suite à une demande de la Direction scientifique adjointe. Référez à la section 5.4 de la procédure 50512-01 'Procédure d'implantation, de maintien et de retrait des équipements et services dans les plateformes scientifiques du CRCHUM'.

5.8 Documentation

- 5.8.1 Tout document relatif à l'entretien, calibration/certification, réparation doit être conservé pour la durée de vie de l'équipement plus 5 ans.

6. APPLICATION

La présente procédure entre en vigueur le jour de son approbation par le directeur de la recherche du CHUM, soit le 21 juin 2018.

Vincent Poutout, DVM, PhD, FCAHS
Directeur de la recherche du CHUM et Directeur scientifique du CRCHUM