Gestion des fauteuils roulants — Brancarderie Hôpital du Suroît (HDS)			
Direction responsable	Direction de la logistique	Adopté	2026-11-19
		Révisé	S.O.
Personnes concernées	Préposés aux transports		
Document associé	Registre_Fauteuils_Suroît		

1. Objectifs

Assurer en tout temps :

- La disponibilité des fauteuils roulants à l'accueil.
- Un environnement propre et sécuritaire pour les usagers.

2. Description

La gestion des fauteuils roulants se fait deux fois par jour :

- Matin (7 h)
- Fin de journée (17 h 30)

Tous les fauteuils roulants sont identifiés et numérotés.

- Les fauteuils roulants situés à l'accueil sont destinés aux patients provenant de l'extérieur. Il est essentiel d'en assurer une disponibilité constante.
- Les fauteuils roulants situés au sous-sol sont réservés à l'usage des préposés au transport.

Les unités de soins ont une flotte de fauteuils VERT-LIME.

- La gestion de ces fauteuils relève des unités de soins auxquels ils sont rattachés.
- Les préposés au transport collaborent avec les unités en leur retournant les fauteuils clairement identifiés lors des tournées du matin et de fin de journée.

3. Photos

Accueil





Sous-sol



4. Étapes à suivre

4.1. Tournée de récupération

Faire le tour des endroits suivants :

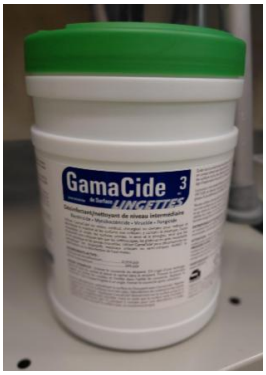
- Urgence/Complexe
- Accueil
- Débarcadère (extérieur)
- Au besoin pour trouver les fauteuils égarés : 8e, 7e, 6e (CDJ), 5e, 4e, 3B, 2B, hémodialyse

Si un fauteuil VERT-LIME est retrouvé durant la tournée, le préposé aux transports en profite pour le retourner à l'unité identifiée comme en étant le propriétaire.

4.2. Lors de la tournée du soir : désinfection des fauteuils roulants à l'accueil

Nettoyer : poignées, accoudoirs, assise, dossier.

Utiliser les lingettes GamaCide.



4.3. Inventaire des fauteuils roulants à l'accueil

Compléter le tableau d'inventaire matin et soir en suivant ce lien :

Registre_Fauteuils_Suroît.xlsx

4.4. Vérification de l'état des fauteuils

Vérifier si des fauteuils sont défectueux ou brisés.

Signaler tout fauteuil défectueux ou brisé en soumettant une requête de réparation à la Direction des services techniques (DST) dans Octopus, selon le chemin suivant :

> Octopus : Services techniques Montérégie-Ouest > Installations matérielles > Équipements > Équipements adaptés ou thérapeutiques > Problème d'équipement adapté ou thérapeutique

Gestion continue des fauteuils roulants durant la journée

Si le nombre de fauteuils roulants à l'accueil devient insuffisant, le préposé au transport doit aller chercher des fauteuils au sous-sol afin d'assurer la disponibilité pour les usagers provenant de l'extérieur.

Tout au long de la journée, les préposés au transport doivent récupérer les fauteuils roulants laissés dans les différents secteurs de l'hôpital (ex. : après un examen ou un transport) et les ramener à l'accueil lorsque possible.

La disponibilité des fauteuils à l'accueil doit demeurer une priorité afin d'assurer un accès rapide et sécuritaire aux usagers et visiteurs.

Processus d'élaboration		
Rédigé par	Camille Raymond, cheffe de service de la logistique interne par intérim, DL	2026-04-14
Consultation(s)	Phillip Morris-Rioux, chef de service de la logistique interne, DL	2026-11-12
	Marie-Pier Allard, technicienne en administration (attachée de direction), DL	2026-04-27
	Sylvie Lafleur, adjointe à la direction, DL	2026-11-19

Historique du document		
Adopté par	Pierre-Olivier Millaire, coordonnateur de la logistique Direction de la logistique	2026-11-19
Commentaires		