



**SURVEILLANCE DES BACTERIES MULTIRESISTANTES  
A PARTIR DU LABORATOIRE  
DANS LES HOPITAUX DE L'INTERREGION PARIS-NORD  
(EN DEHORS DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE-HOPITAUX DE  
PARIS)**

**MANUEL D'UTILISATION DE L'APPLICATION**

**ENQUETE MENEES PAR  
LE RESEAU MICROBIOLOGIE DU CCLIN PARIS-NORD  
ET  
LE GROUPE DES MICROBIOLOGISTES D'ILE DE FRANCE**

**PROTOCOLE BMR 2011**

Centre de Coordination de la Lutte contre les Infections Nosocomiales de l'Interrégion Paris - Nord  
Ile-de-France, Haute-Normandie, Nord-Pas-de-Calais, Picardie

CCLIN Paris-Nord, Site Broussais - Pavillon Leriche - 3ème étage, 96 rue Didot, 75014 Paris

Page Internet : <http://www.cclinparisnord.org/>

# Sommaire

<b>1. Installation de l'application "BMR 2011" sur le disque dur de votre ordinateur</b>	<b>2</b>
<b>a. Sur le disque dur de l'ordinateur ( C )</b>	<b>2</b>
<b>b. Avec une clé USB</b>	<b>3</b>
<b>c. Installer l'application à un autre endroit que le 'C' ou sur un réseau</b>	<b>4</b>
<b>d. Matérialisation de l'installation sur votre ordinateur</b>	<b>6</b>
<b>e. Création d'un raccourci sur le bureau</b>	<b>6</b>
<b>2. Surveillance des bactériémies nosocomiales</b>	<b>7</b>
<b>3. Saisies des données</b>	<b>7</b>
<b>4. Modification d'une fiche enregistrée</b>	<b>9</b>
<b>5. Edition de résultats</b>	<b>10</b>
<b>6. Changement du mot de passe</b>	<b>12</b>
<b>7 Fin de l'enquête</b>	<b>13</b>
<b>8. Envoi des données au CCLIN Paris-Nord</b>	<b>13</b>

## **Personnes contacts pour le réseau BMR 2011 :**

Isabelle ARNAUD, épidémiologiste

Tel : 01 40 27 42 31, E-mail : [isabelle.arnaud@sap.aphp.fr](mailto:isabelle.arnaud@sap.aphp.fr)

Dr Anne CARBONNE, Microbiologiste, Médecin chargée de missions

Tel : 01 40 27 42 32, E-mail : [anne.carbonne@sap.aphp.fr](mailto:anne.carbonne@sap.aphp.fr)

Le fichier d'installation de l'application BMR 2011 est à télécharger sur Internet.

La procédure à suivre est la suivante :

- Connectez-vous au site internet du CCLIN Paris-Nord à l'adresse suivante : <http://www.cclinparisnord.org/>
- Allez dans « Surveillance réseaux », puis dans « BMR » et « Surveillance BMR 2011 »
- Vous trouverez dans ce chapitre : le protocole de la surveillance 2011, le manuel d'utilisation de l'application et le fichier zippé correspondant à l'application BMR 2011.

L'application BMR 2011 fonctionne à l'aide d'Epiinfo. Epiinfo est un petit logiciel qui ne peut être manipulé qu'à l'aide des flèches clavier.

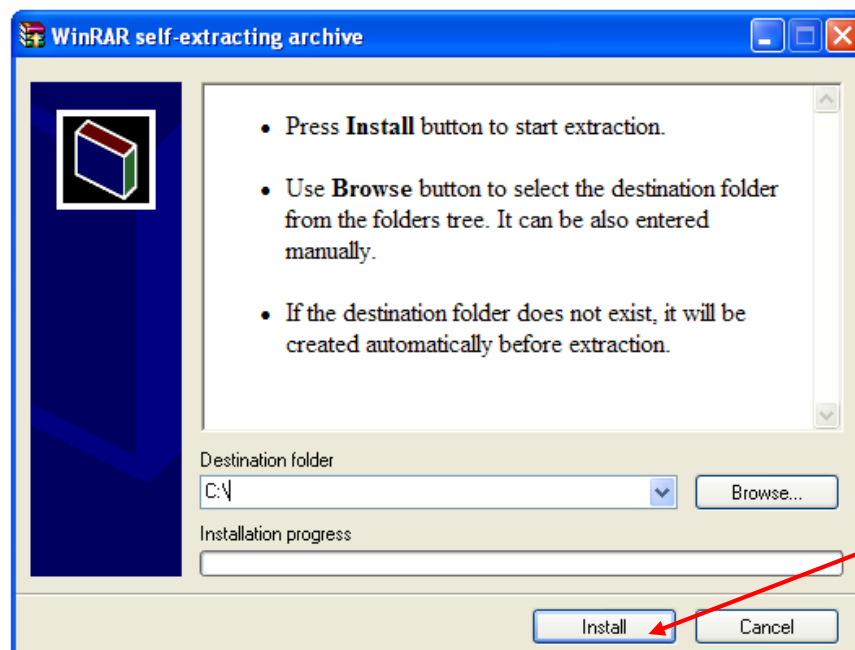
## 1. Installation de l'application "BMR 2011" sur le disque dur de votre ordinateur

*Les commandes à taper au clavier peuvent l'être aussi bien en minuscules qu'en majuscules.*

**Il est important de passer par un intermédiaire, clé USB ou disque dur de l'ordinateur car l'installation complète de l'application doit nécessiter une étape intermédiaire pour attribuer aux établissements leur code et permettre le bon fonctionnement de l'application elle-même.**

### a. Sur le disque dur de l'ordinateur ( C )

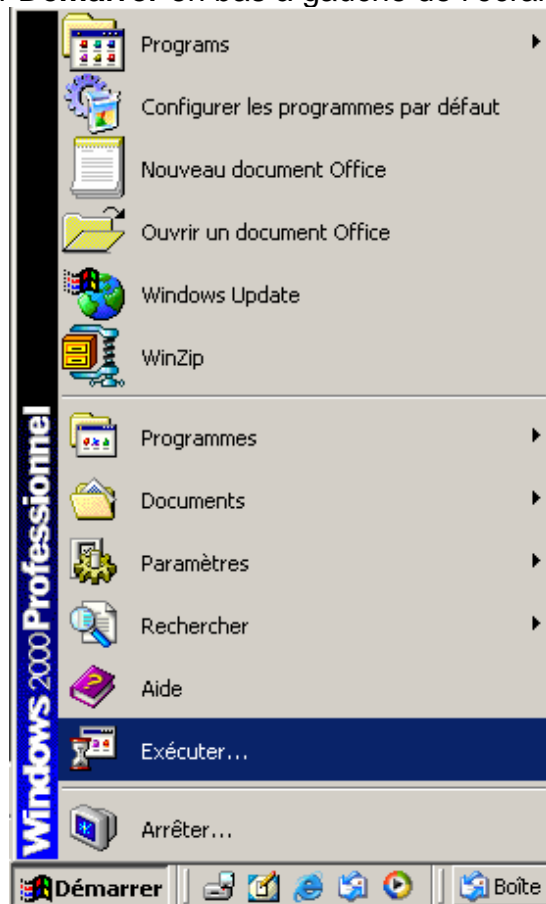
1/ Enregistrer le fichier BMR2011.exe **sur le disque dur** (ou vous pouvez directement décompresser le fichier en suivant les instructions qui apparaissent à l'écran).



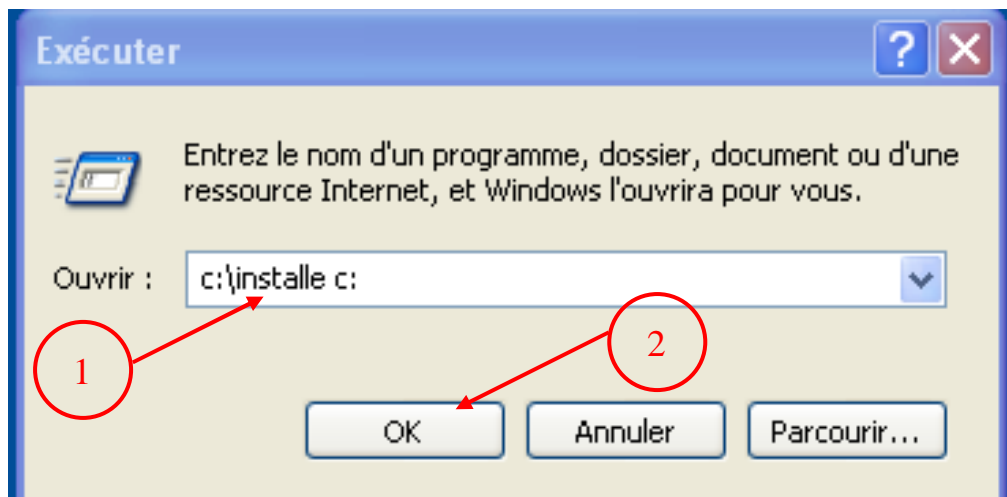
2/ Dézipper ce fichier **sur le disque dur**. Pour cela, il faut double-cliquer le Fichier BMR2011.exe, puis cliquer sur **Install**.

### 3/ Installer l'application définitive **sur le disque dur** :

On clique tout d'abord sur **Démarrer** en bas à gauche de l'écran puis sur **Exécuter** ;



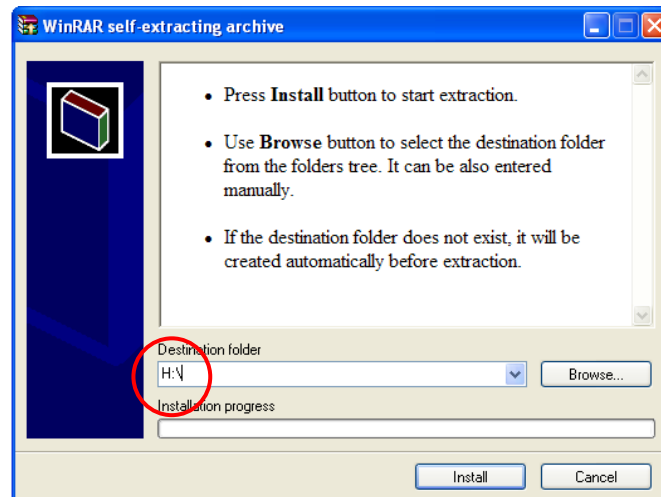
Puis il faut taper "**c:\installe c:**" dans la fenêtre Ouvrir (1) et cliquer sur OK (2).



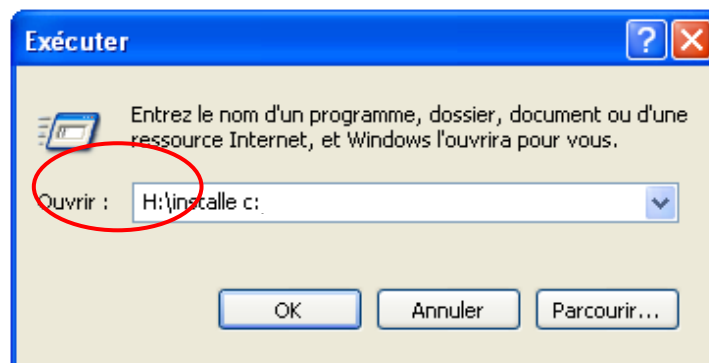
La liste des fichiers de l'application apparaît brièvement à l'écran.

#### **b. Avec une clé USB**

On peut aussi décompresser le fichier sur une clé USB. Il faut identifier la lettre correspondant à ce périphérique (en général **e** ou **h**) et remplacer **c:\** par **e:\** ou **h:\**... dans la fenêtre du fichier auto-extractible.

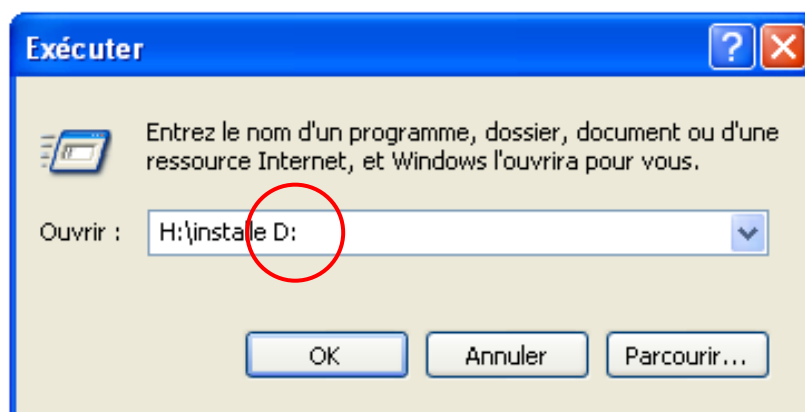


On tape ensuite "**E:\installe c:**" ou "**H:\installe c:**" pour installer l'application sur le disque dur de l'ordinateur.



### c. Installer l'application à un autre endroit que le 'C' ou sur un réseau

Lors de l'installation, il faut remplacer le C : par la lettre de l'endroit où vous voulez mettre l'application (par exemple D). Ce qui donne par exemple : "**H:\installe D:**".



- Lorsque tous les fichiers ont été copiés sur le disque dur de votre ordinateur (ou sur un autre disque, ou sur le réseau), un écran vous demande de **sélectionner le nom de votre hôpital dans la liste d'un menu déroulant**. Pour faire défiler la liste des établissements, servez-vous des flèches du clavier. Cette opération permet le codage de votre établissement.

**Remarque** : les établissements sont classés par ordre alphabétique de la ville où ils se situent. Si le centre n'est pas listé, allez en dernière ligne de la liste déroulante et sélectionnez « centre non listé ».



- Lorsque vous avez réalisé cette opération, un écran vous confirme que l'installation s'est déroulée avec succès, et vous demande d'appuyer sur la touche " Entrée ".



Un mot de passe vous est alors demandé (pour la première utilisation du programme **le mot de passe est "CCLIN"**, vous pourrez le remplacer par la suite par le mot de passe de votre choix : voir chapitre 6).



- Le menu principal du programme de l'enquête s'affiche à l'écran, vous pouvez alors commencer la saisie des données (voir chapitre correspondant) ou interrompre la procédure en tapant sur la touche "F10" (en haut du clavier).

#### d. Matérialisation de l'installation sur votre ordinateur

Un dossier "BMR2011" est créé sur le lecteur "C" de votre disque dur.

Si vous avez installé l'application sur un serveur, le dossier BMR2011 est copié à la racine de la lettre de votre serveur ("G", "R", "S" ou autre lettre...)

Ce dossier contient lui-même 3 sous dossiers :

- \* DONNEES : contenant les fichiers de données et les fichiers de contrôle de la saisie.
- \* EPI604c : contenant les modules ENTER et ANALYSIS d'Epi-info version 6.04d.
- \* PROGRAM : contenant tous les fichiers programme.

#### e. Création d'un raccourci sur le bureau

Vous pouvez créer sous Windows un raccourci qui vous permettra un lancement simplifié de l'application en double-cliquant sur l'icône BMR2011.

Pour mettre en place ce raccourci, allez dans votre **poste de travail**, placez vous dans le 'C' (ou la lettre sur laquelle vous avez installé l'application, Cf. 1.c), puis dossier '**BMR2011**' et sous-dossier '**program**', et sélectionnez le fichier **BMR2011** de type Application (ou BMR2011.exe). Cliquez sur le bouton droit de la souris et choisissez *Envoyer vers* et validez *Bureau (créer un raccourci)*. Fermez les applications ouvertes afin de voir apparaître votre bureau et sélectionnez l'icône Raccourci vers BMR2011.

Un double-clic sur cet icône permet le lancement de l'application BMR2011 qui s'ouvre sur son menu principal.

## 2. Surveillance des bactériémies nosocomiales

L'application BMR2011 contient les 4 fichiers de saisies de données (dont les noms se terminent par ".REC") associés à différents fichiers (".CHK", ".TXT", ".EXE", ".OVR"...), nécessaires au déroulement de l'enquête (fichiers de contrôle des saisies, de codages automatiques, de programmation d'analyse...).

L'application contient également les modules ENTER et ANALYSIS du logiciel Epi Info. L'installation préalable du logiciel EPI-INFO complet sur votre ordinateur n'est pas nécessaire.

**L'application fournie se suffit à elle-même.**

Les 4 fichiers de saisie des données ".REC" et les données à recueillir sont :

**- Fichier IDENTI11.REC : Identité de l'établissement**

C'est le 1<sup>er</sup> fichier à remplir. Il contient les renseignements concernant le ou les établissement(s). Il n'est rempli qu'une seule fois au cours de l'enquête.

**- Fichier SA11.REC : *Staphylococcus aureus* Résistants à la méticilline (SARM)**

Il contient les fiches de saisie des informations sur les *Staphylococcus aureus* résistant à la méticilline.

**- Fichier EBLSE11.REC : Entérobactéries productrices de BLSE**

Il contient les fiches de saisie des informations sur les EBLSE.

**- Fichier ADMIN11.REC : Données administratives**

Il contient les renseignements administratifs sur les hospitalisations pendant la période de l'enquête. Il n'est rempli qu'une seule fois, à la fin de l'enquête.

## 3. Saisies des données

**Ouvrir l'application BMR2011 à partir de l'explorateur Windows :**

Double-cliquer sur le fichier **BMR2011.exe** dans 'C' (ou la lettre correspondant à votre serveur) puis le répertoire 'BMR2011', et enfin le sous-répertoire 'program' de votre disque dur (ou du disque dur de votre serveur). L'ordinateur vous demande alors le mot de passe de l'application (CCLIN).

**Ouvrir l'application BMR2011 à partir du bureau :**

Double-cliquer sur le raccourci que vous avez précédemment créé sur votre bureau (Cf. 1.e).

**Si vous avez l'écran de saisie dans une petite fenêtre, vous pouvez passer en plein écran en appuyant sur les « touche Alt+touche Entrée » simultanément.**

**Pour revenir à une petite fenêtre, il faut appuyer de nouveau sur les touches « Alt+Entrée » simultanément.**

**Généralités :**

Après la saisie du mot de passe, le menu principal du programme de l'enquête s'affiche à l'écran, le curseur se situe sur "SAISIR" en haut et à gauche de l'écran.

Taper sur la touche "Return" ou "Entrée",  
les noms des fichiers de saisie apparaissent  
à l'écran :

Identité de l'hôpital
<i>Staphylococcus aureus</i>
Entérobactérie BLSE
Données administratives



- Sélectionner le nom du fichier dans lequel vous voulez saisir des données en déplaçant le curseur à l'aide des touches flèches et valider votre choix en appuyant sur la touche "Return" ou "Entrée",

Le 1<sup>er</sup> écran de saisie apparaît à l'écran.

- Taper sur la touche "Return" ou "Entrée" pour déplacer le curseur sur le 1<sup>er</sup> champ de saisie (le code de votre hôpital apparaît en haut et à droite).

Le curseur clignote sur le champ pour lequel une réponse est attendue. Quand une réponse est tapée (au clavier) et si elle correspond à une des réponses possibles (éventuellement préenregistrées) dans le programme, le curseur saute au champ suivant, et ainsi de suite jusqu'au dernier champ de saisie. Il est possible, sans fournir de réponse, de sauter d'un champ au suivant ou au précédent soit en tapant sur la touche "Return" ou "Entrée", soit à l'aide des touches flèches.

Les dates doivent être saisies avec une année en 4 chiffres (19## ou 20##).

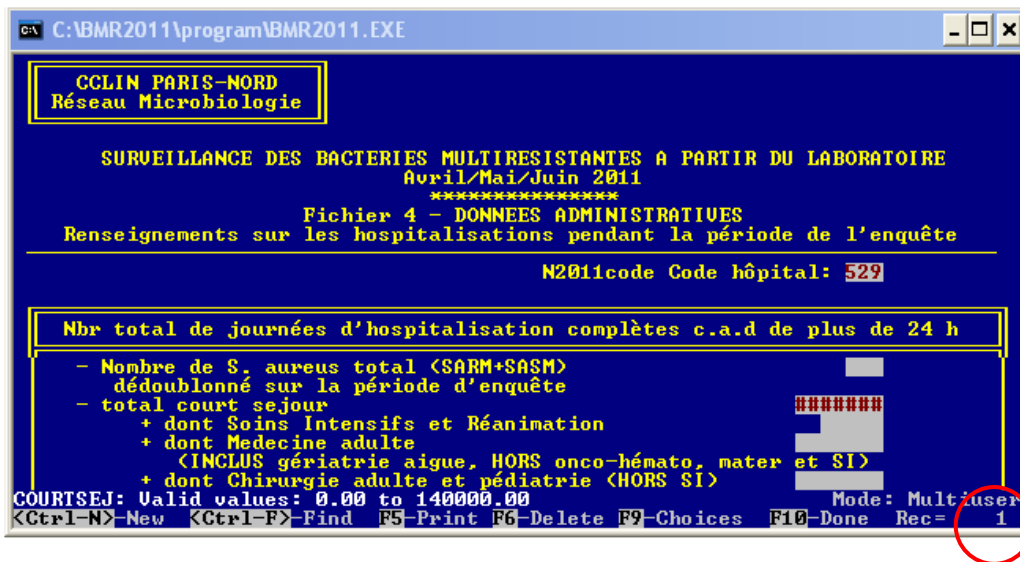
Pour les réponses codées concernant l'activité du service, les espèces (cf Annexes 1 et 2), vous pouvez :

- soit saisir le code que vous avez relevé sur votre questionnaire papier,
- soit avoir accès à ces codes par un menu déroulant : tapez "F9" quand le curseur se trouve sur le champ correspondant. Vous pouvez alors déplacer le curseur dans ce menu déroulant à l'aide des touches flèches et sélectionner ainsi votre réponse.

Pour quitter un menu déroulant sans avoir sélectionné un item, vous pouvez utiliser la touche "Echap".

Après avoir fourni la réponse du dernier champ de saisie, la question "Enregistrer sur disque (O/N) ?" ou "Write data to disk (Y/N)" s'affiche en bas et à gauche de l'écran.

Si vous tapez sur la touche "O" ou "Y", l'enregistrement des données saisies s'effectue sur le disque dur. Les champs d'une nouvelle fiche apparaissent à l'écran et le curseur clignote sur le premier. Si vous tapez sur la touche "N", l'enregistrement des données saisies n'a pas lieu. Si vous tapez sur la touche "Echap" le curseur revient clignoter sur le 1er champ de saisie pour d'éventuelles modifications.



- Quand les opérations de saisie et d'enregistrement sont terminées, quitter l'écran de saisie en tapant sur la touche "F10".

- Pour sortir du programme, taper sur la touche "F10".

## 4. Modification d'une fiche enregistrée

- Rejoindre le menu principal du programme,

- sélectionner dans "SAISIR" le fichier dans lequel se trouve la fiche à modifier et valider votre choix en appuyant sur la touche "return" ou "entrée" : le curseur clignote sur le 1<sup>er</sup> champ de saisie d'une fiche vierge,

**La touche F7 permet de retourner aux fiches précédentes.**

**La touche F8 permet de passer aux fiches suivantes.**

- taper sur la touche "F7" ou "F8" afin de faire défiler les fiches jusqu'à celle qui vous intéresse (le n° d'enregistrement se trouve en bas à droite de l'écran : Rec = 1) et utilisez les touches "flèches de direction" pour aller sur la donnée à modifier,

**Rechercher un enregistrement par numéro : tapez F2**

Le curseur se positionne en bas à droite de l'écran et clignote. Saisissez alors le numéro de l'enregistrement recherché, puis tapez Entrée. Le programme se positionne automatiquement sur la fiche recherchée. Vous pouvez alors effectuer vos modifications puis tapez "Ctrl + N"

pour faire apparaître un nouvel enregistrement ou bien "F2" pour une nouvelle recherche par numéro d'enregistrement.

### **Rechercher un enregistrement par critère (ex : la spécialité : tapez Ctrl + F)**

Un masque de saisie vierge apparaît. Placer le curseur sur le champ correspondant au critère de recherche et saisissez la valeur recherchée. Tapez ensuite "F3".

Tous les enregistrements répondant à ce critère s'affichent en ligne. Déplacez vous jusqu'à l'enregistrement souhaité avec les flèches du clavier et tapez Entrée pour faire apparaître l'enregistrement souhaité.

Vous pouvez alors faire les corrections souhaitées.

**Remarque** : La recherche d'un enregistrement peut se faire sur plusieurs critères. Tapez alors les différents critères dans les champs correspondants avant de taper "F3".

### **Suppression d'une fiche**

La suppression d'un enregistrement doit se faire dans le module de saisie des données de l'application BMR2011.

Positionnez vous sur l'enregistrement souhaité (cf. : recherche d'enregistrement) puis tapez "F6". L'ordinateur émet un bip sonore et un astérisque apparaît en bas à droite, à côté du numéro d'enregistrement. L'enregistrement est dès lors marqué pour suppression.

Les enregistrements marqués pour suppression restent présents dans le fichier de données mais ne sont pas lus par le module d'analyse, c'est-à-dire lors d'une nouvelle édition des doublons, des données manquantes ou des résultats.

Pour récupérer un enregistrement marqué pour suppression, il suffit de se positionner dessus et de taper à nouveau sur la touche "F6". L'astérisque disparaît, signifiant que l'enregistrement n'est plus marqué pour suppression.

## **5. Edition de résultats**

Un programme d'analyse a été associé aux fichiers de saisie des données vous permettant à tout moment d'éditer de manière automatique les principaux résultats de votre surveillance :

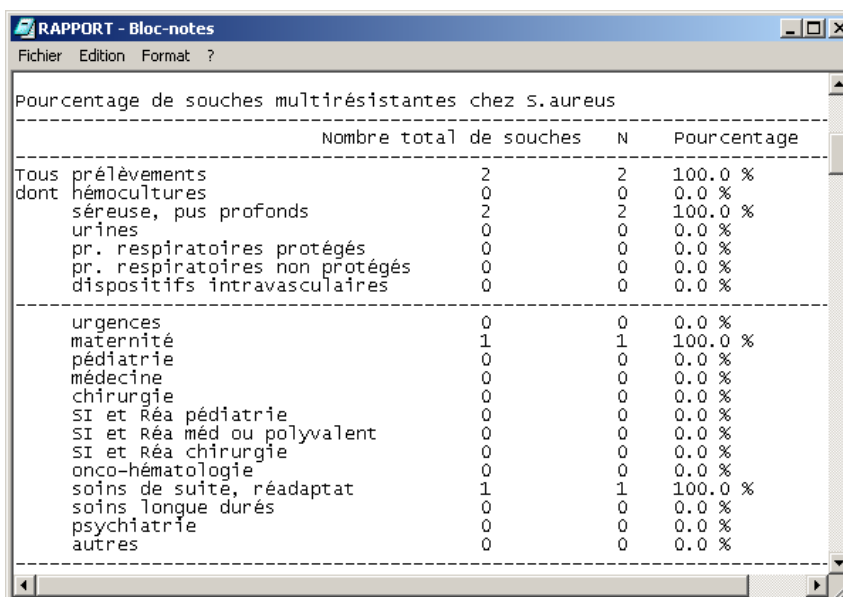
le menu principal du programme de l'enquête est affiché à l'écran, *sinon, rejoindre le menu principal du programme de l'enquête en suivant les indications du chapitre 3,*

- Sélectionner "OPTIONS" en haut et à gauche de l'écran en déplaçant le curseur à l'aide des touches flèche et en validant votre choix en appuyant sur la touche "Return" ou "Entrée",
- Sélectionner l'option "Edition de résultats" en déplaçant le curseur à l'aide des touches flèche et en validant votre choix en appuyant sur la touche "Return" ou "Entrée", le programme analyse vos données.

***Vous pouvez choisir en une édition de format texte et/ou une édition de format HTML.***



**Report.txt :**



**Report.htm :**

Pourcentage de souches multirésistantes chez *S.aureus*

Type de prélèvement	Nb total souches	Effectifs	Pourcentage
tous prélèvements	2	2	100.0 %
dont hémocultures	0	0	0.0 %
séreuse, pus profond	2	2	100.0 %
urines	0	0	0.0 %
pr. respiratoires protégés	0	0	0.0 %
pr. respiratoires non protégés	0	0	0.0 %
dispositifs intravasculaires	0	0	0.0 %
<b>Service</b>			
urgences	0	0	0.0 %
maternité	1	1	100.0 %
pédiatrie	0	0	0.0 %
médecine	0	0	0.0 %
chirurgie	0	0	0.0 %
SI et Réa pédiatrie	0	0	0.0 %
SI et Réa méd ou polyvalent	0	0	0.0 %
SI et Réa chirurgie	0	0	0.0 %
onco-hématologie	0	0	0.0 %
soins de suite, réadaptat	1	1	100.0 %
soins longue durées	0	0	0.0 %
psychiatrie	0	0	0.0 %
autres	0	0	0.0 %

Vous pouvez imprimer le fichier Rapport.txt situé dans 'C', puis dans le répertoire BMR2011 de votre disque dur à partir de tout éditeur de texte (Word, Notepad,...) et le rapport.htm (situé dans 'C', puis dans répertoire BMR2011) à partir de tout navigateur (Internet Explorer, Netscape,...).

Si vous avez installé l'application BMR2011 ailleurs que sur le 'C' (Cf. 1.c) remplacez la lettre C par celle sur laquelle se trouve l'application (D, I, J...).

## 6. Changement du mot de passe

Le menu principal du programme de l'enquête est affiché à l'écran, *si non, rejoindre le menu principal du programme de l'enquête en suivant les indications du chapitre 3.*



- Sélectionner "OPTIONS" en haut et à gauche de l'écran en déplaçant le curseur à l'aide des touches flèche et en validant votre choix en appuyant sur la touche "Return" ou "Entrée",
  - Sélectionner l'option "Changement de mot de passe" en déplaçant le curseur à l'aide des touches flèche et en validant votre choix en appuyant sur la touche "Return" ou "Entrée",
  - Taper l'ancien mot de passe et valider en appuyant sur la touche "Return" ou "Entrée",
  - Taper le nouveau mot de passe et valider en appuyant sur la touche "Return" ou "Entrée",
- le texte suivant apparaît à l'écran :

Le nouveau mot de passe est " "	
OK	Annule

- Valider ou annuler en sélectionnant la réponse adéquate à l'aide de la souris ou à l'aide de la touche "tab" (tabulation) au milieu et à gauche du clavier,
- Taper sur la touche "Return" ou "Entrée", le menu principal du programme de l'enquête s'affiche à l'écran.
- Pour quitter, taper "F10".

## **7 Fin de l'enquête**

Les 4 fichiers IDENTI11.REC, SA11.REC, EBLSE11.REC et ADMIN11.REC sont complets.

Les données sont enregistrées sur le disque dur.

## **8. Envoi des données au CCLIN Paris-Nord**

Les données doivent être envoyées par email à :

[isabelle.arnaud@sap.aphp.fr](mailto:isabelle.arnaud@sap.aphp.fr)

Il suffit de joindre les 4 fichiers .rec IDENTI11.REC, SA11.REC, EBLSE11.REC et ADMIN11.REC au mail. Ces fichiers sont dans votre "poste de travail", puis "C", "BMR2011" et "données".

Les données doivent être retournées avant le :

**15 septembre 2011.**