

Rapport de déclaration d'incident ou d'accident

Ce que vous devez savoir

Direction des programmes déficiences



FÉVRIER 2020

**Dans quelles
circonstances
doit-on déclarer ?**

Lors de tout événement indésirable qui a nui ou aurait pu nuire à la santé/sécurité de l'utilisateur et qui se produit dans le cadre de la prestation de soins et de services :

- Les situations à risque (ou celles pour lesquelles il n'y a pas eu de mesures correctives);
- Les «échappées belles»;
- Les accidents avec ou sans conséquence(s) pour l'utilisateur;
- Les événements connus et encadrés mais dont les conséquences sont inhabituelles ou graves (exemple : blessures lors de l'utilisation d'une mesure de contrôle).

Un employé, un professionnel, un stagiaire, de même qu'une personne qui dispense des soins et des services pour le CISSS de la Montérégie-Ouest, doit déclarer l'incident ou l'accident constaté, au moyen d'un rapport AH-223.

Pourquoi ?

On doit déclarer un incident ou un accident impliquant un usager :

- Parce que c'est une obligation de la loi (LSSSS);
- Pour éviter que la situation ne s'aggrave pour l'utilisateur touché;
- Pour comprendre ce qui s'est passé;
- Pour améliorer les processus ou les méthodes de travail afin d'éviter que cela ne se reproduise.

**Qu'est-ce qu'on ne
déclare pas ?**

Le rapport AH-223 ne sert pas à déclarer :

- Les accidents de travail;
- Les complications prévisibles de la maladie;
- Les événements répétitifs connus et encadrés;
- Les mesures de contrôles (sans conséquence pour l'utilisateur).

L'équipe de soutien à la gestion de la qualité et des risques effectue le suivi de toutes les déclarations. Au besoin, elle peut mener des enquêtes en collaboration avec le milieu concerné, afin de mieux comprendre les circonstances et les conséquences de l'événement. Cette action a pour but d'émettre des recommandations pour éviter que des événements semblables ne se reproduisent.

Pour les milieux de services de la DPD

ÉTAPE 1

IMMÉDIATEMENT

Vous devez assurer la sécurité de l'utilisateur.

- Vérifier l'état de l'utilisateur
- Contacter la pharmacie (médicament);
- Contacter Info-santé
- 8-1-1 (évaluer l'état de l'utilisateur);
- Contacter les urgences 9-1-1 (ambulances, police, etc.)

Lors d'un accident grave nécessitant une mesure d'urgence et/ou des soins spécialisés vous devez contacter **le chef de programme**.

Vous devez prévenir pour **toutes situations** l'intervenant pivot de l'utilisateur.

ÉTAPE 2

DANS LES 7 JOURS SUIVANT L'ÉVÉNEMENT

Vous devez remplir votre déclaration dans le SSSS (système d'information sur la sécurité des soins et des services).

Vous devez remplir toutes les informations nécessaires afin que la déclaration soit soumise.

Vous devez bien remplir la section 8 du rapport avec vos recommandations (idées) afin d'en informer le chef de programme.

L'intervenant se doit de faire une note au dossier de l'utilisateur.

ÉTAPE 3

LE PLUS VITE POSSIBLE

L'intervenant divulgue les informations suivantes à l'utilisateur ou à son représentant, si les conséquences ont nécessité des premiers soins ou si une surveillance de possibles conséquence a été requise:

- Les circonstances et les conséquences de l'événement;
- Les mesures prises et les soins apportés.

Il doit ensuite faire une note au dossier de l'utilisateur avec les informations sur la personne qui a reçu la divulgation et y noter ses réactions.

ÉTAPE 4

DANS LES 14 JOURS SUIVANT L'ÉVÉNEMENT

Après la saisie du rapport d'incident/accident dans le SSSS, le rapport est directement reçu par le chef de programme concerné et il dispose de 14 jours pour rechercher des causes de l'événement et des mesures à prendre pour en éviter la récurrence.

Pour les RI-RTF et plateaux de travail de la DPD

ÉTAPE 1

IMMÉDIATEMENT

Vous devez assurer la sécurité de l'utilisateur.

- Vérifier l'état de l'utilisateur
- Contacter la pharmacie (médicament);
- Contacter Info-santé
- 8-1-1 (évaluer l'état de l'utilisateur);
- Contacter les urgences 9-1-1 (ambulances, police, etc.)

Lors d'un accident grave nécessitant une mesure d'urgence et/ou des soins spécialisés vous devez contacter **le chef de programme**.

Vous devez prévenir pour **toutes situations** l'intervenant pivot de l'utilisateur.

ÉTAPE 2

DANS LES 7 JOURS SUIVANT L'ÉVÉNEMENT

Appeler la ligne téléphonique de déclaration d'incident/accident.

Lors de votre déclaration, vous devez avoir toutes les informations afin que l'agente administrative puisse remplir le rapport d'incident/accident de façon conforme.

Laisser un message avec votre nom, vos coordonnées ainsi que le nom de l'utilisateur concerné.

Voici le numéro de la ligne téléphonique :
450-676-7447
Poste 2232

L'intervenant se doit de faire une note au dossier de l'utilisateur.

ÉTAPE 3

LE PLUS VITE POSSIBLE

L'intervenant divulgue les informations suivantes à l'utilisateur ou à son représentant, si les conséquences ont nécessité des premiers soins ou si une surveillance de possibles conséquence a été requise:

- Les circonstances et les conséquences de l'événement;
- Les mesures prises et les soins apportés.

Il doit ensuite faire une note au dossier de l'utilisateur avec les informations sur la personne qui a reçu la divulgation et y noter ses réactions.

ÉTAPE 4

DANS LES 14 JOURS SUIVANT L'ÉVÉNEMENT

Après la saisie du rapport d'incident/accident par l'agente administrative, le rapport est directement reçu par le chef de programme concerné et il dispose de 14 jours pour rechercher des causes de l'événement et des mesures à prendre pour en éviter la récurrence.