

DESTINATAIRES : Employés et gestionnaires responsable des équipes code blanc

EXPÉDITEURS : **Mathieu Allaire**, Coordonnateur des mesures d'urgence et de la sécurité civile

Amélie Roy, Conseillère cadre spécialisée en soins infirmiers volet santé mentale et dépendance

Roxane Gal, Cheffe des services alternatifs à l'hospitalisation en santé mentale - ABC & TIBD et UIBP HAL

Simon Lemire, Chef de service gestion de la qualité et des risques DPD-DPJASP-DPSMD

DATE : Le 23 septembre 2025

OBJET : **Trajectoire à suivre en cas d'un Code Blanc à l'unité intensive brève en psychiatrie (UIBP) et dans les bureaux de liaison- Hôpital Anna-Laberge**

Dans le cadre de l'ouverture de l'unité intensive brève en psychiatrie (UIBP), il est essentiel de mettre en place des procédures claires et efficaces pour garantir la sécurité de tous lors de la gestion des situations d'urgence. En cas de code blanc (intervention pour une situation de violence ou de menaces), il est primordial de suivre une trajectoire définie pour éviter toute confusion et assurer la sécurité du personnel, des usagers et des visiteurs.

Cette note a pour objectif de préciser la trajectoire à suivre lors d'un code blanc déclenché à l'UIBP et dans les bureaux de liaison de ce secteur, afin d'assurer une réponse rapide et sécuritaire.

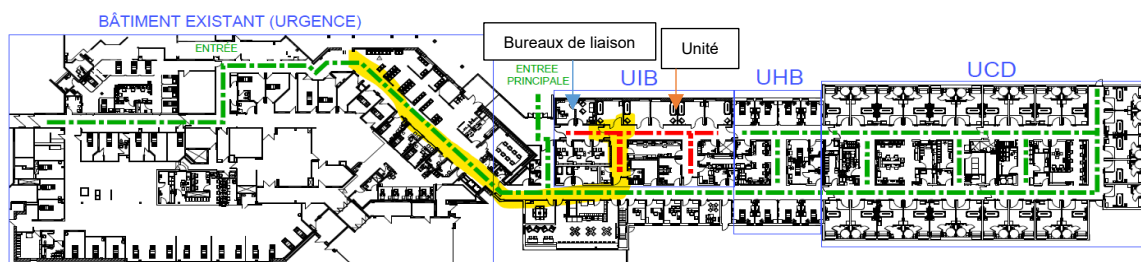
Trajectoire à suivre lors d'un code blanc dans le nouveau complexe :

1. Lancement du code blanc :

Dès le lancement du code blanc (5555), la personne responsable de l'alerte doit immédiatement informer la sécurité et spécifier la localisation exacte de l'incident dans le complexe. Il est impératif d'éviter l'utilisation d'acronymes pour désigner le lieu lors du lancement du code blanc, afin de garantir une communication claire et efficace.

2. Accès au complexe :

Les membres de l'équipe code blanc doivent se rendre rapidement au complexe et emprunter le **corridor jaune** (voir plan), pour les codes blancs lancés en provenance de l'UIBP et des bureaux de liaison de ce secteur. Il est important de ne pas utiliser le corridor devant l'entrée principale, mais bien celui indiqué sur le plan.



- **Gestion des accès :**

Les gestionnaires responsables des membres de l'équipe Code blanc doivent s'assurer que ceux-ci disposent d'un accès fonctionnel à l'ensemble du complexe, notamment par la porte du corridor jaune. Comme les membres de l'équipe peuvent provenir de différents secteurs, il revient à chaque gestionnaire de veiller à l'accès de son personnel.

Si les accès ne sont pas encore attribués, une demande Octopus devra être effectuée le plus rapidement possible par le gestionnaire.

3. Cheminement interne :

À leur arrivée, les intervenants seront dirigés vers le **lieu d'intervention** (bureaux de liaison ou unité).

4. Responsabilités des acteurs :

- **Surveillants en établissement (centrale) :**
 - Lancer rapidement le code blanc à la demande.
- **Équipe code blanc :**
 - Réagir rapidement à l'annonce du code blanc.
 - Intervenir efficacement auprès de l'utilisateur pour lequel le code blanc a été lancé.
- **Gestionnaire(s) du complexe :**
 - Assurer la mise en œuvre et le respect de la procédure code blanc en vigueur.

La mise en place de cette trajectoire vise à garantir une gestion rapide et sécurisée des interventions d'urgence en situation d'agressivité. Il est essentiel que tous les intervenants respectent ces instructions pour assurer une prise en charge efficace.

Nous vous rappelons que de nouveaux documents d'encadrement sont désormais disponibles sur Intranet pour soutenir les équipes lors d'interventions auprès d'utilisateurs présentant des comportements violents ou agressifs :

- [POL-10367](#) – Prévention, protection et interventions en situation de violence
- [PRO-10417](#) – Prévention, protection et interventions en situation de violence : Milieux hospitaliers

Nous demandons que les membres de l'équipe code blanc se familiarisent avec les lieux avant l'ouverture de l'unité de courte durée, prévue pour le 29 septembre prochain.

Pour toute question ou précision supplémentaire, n'hésitez pas à contacter les expéditeurs de cette note de service.

MA/AR/RG/SC