



Clarifions l'analyse sommaire

Comment gagner du temps

À quoi sert l'analyse sommaire?

L'analyse sommaire (A.S.) est le **premier niveau d'analyse**. Celle-ci est complétée par le gestionnaire ou la personne désignée (P.D.) par celui-ci. Il est à noter que dans ce cas-là, le gestionnaire demeure imputable de la qualité de l'analyse. L'A.S. doit répondre à 4 questions :

- Quelles sont les causes possibles de l'incident ou de l'accident?
- Comment prévenir ou éviter la récurrence?
- Quel est le niveau de gravité de l'événement?
- Est-ce que l'usager ou son représentant légal (le cas échéant) a/ont été informé(s) de l'événement (divulgaration)? Si non, effectuer la démarche en se rappelant que le fait d'informer un usager ou son représentant uniquement sur le fait qu'un accident est survenu ne constitue pas une divulgation en soi.

Les causes possibles

Les causes possibles doivent se retrouver dans la section 10 de l'analyse sommaire. Pour déterminer les causes et mettre en place des moyens pour éviter la récurrence, la méthode de travail **C.A.F.E.S** vous aidera à obtenir les informations qui vous seront pertinentes, notamment dans les situations d'événements sentinelles, toujours dans la perspective de ne pas identifier un coupable mais visant plutôt à permettre de mettre en place subséquemment les mesures correctives menant à diminuer/atténuer la probabilité d'occurrence. On retrouve d'ailleurs celle-ci à la dernière page du document.

Élément important : Lors d'une erreur concernant l'administration d'un médicament, d'un traitement/intervention ou d'une diète, l'étape du circuit du médicament doit **obligatoirement** être précisée. Cette précision permet de mieux identifier par la suite les mesures à prendre.

Déterminer la (ou les) mesure(s) de prévention

Les mesures doivent se retrouver dans la section 11 de l'analyse sommaire. Attention! Il faut faire la distinction entre les actions posées suite à l'événement et les actions à prendre pour éviter la récurrence d'un événement semblable.

Mettre son énergie à la bonne place

En cas de difficulté pour compléter rapidement l'analyse sommaire de l'ensemble des déclarations, nous vous invitons à prioriser les déclarations suivantes :

- Les cas de négligence, de maltraitance, d'agression sexuelle et de tentative de suicide/suicide;
- Les situations qui auraient pu avoir/ont eu des conséquences graves;
- Les événements récurrents.

Par ailleurs, il est important que les mesures mises en place ne freinent pas/ne limitent pas le développement de la personne concernée. Voici quelques questions qui pourront vous guider par rapport à cet aspect, par exemple, concernant un usager qui se coupe avec une feuille de papier durant une activité ou un usager qui sort de table et chute en accrochant son pied sur la patte de table :

- Est-ce un événement isolé?
- Est-ce que l'usager est autonome? Quel est le contexte?
- Est-ce que le risque est acceptable vs le gain/avantage pour l'usager? Ce n'est pas parce que l'usager se coupe avec un papier qu'il faut arrêter de faire du bricolage, le gain de faire du bricolage étant plus important que le risque de se blesser avec le papier.



Collecter :

- La collecte d'informations permet au gestionnaire (ou à la personne désignée) de récolter des informations et des données relatives au **contexte de l'événement**;
- Il est important de se laisser de la liberté pour être en mesure de voir le portrait d'ensemble de l'événement;
- Il faut se mettre en position d'observateur, sans jugement ni idées préconçues;
- Plus vous aurez d'informations, plus vous serez en mesure de construire le schéma de l'événement;
- Vous devez avoir suffisamment d'informations pour établir la gravité, analyser les causes racines à l'origine de l'événement et vous assurer que le filet de sécurité postévénement soit suffisant.

Analyser :

- Établir l'arbre des causes : il consiste à se poser plusieurs fois la question « **pourquoi** » afin de remonter à la cause racine qui justifie l'apparition d'un problème. Chaque réponse à la question « pourquoi » est à la base de la question suivante. Il suffit généralement de cinq itérations (5 pourquoi) pour mieux saisir et identifier les causes racines qui permettront dans un second temps de traiter le problème de façon pérenne... (Daubier, 2022).

Faire un plan :

- Le plan consiste à mettre en place des solutions pour **prévenir la récurrence**;
- Pour garantir l'efficacité de votre plan, il doit être basé sur les causes racines;
- Celui-ci doit avoir des balises mesurables pour vous assurer qu'il soit réalisable; (S.M.A.R.T)¹
- Il est important d'utiliser des verbes d'action. Exemples : former, rencontrer, auditer, évaluer, accompagner;

- Ne pas inclure les étapes préparatoires à la mise en action des moyens. Exemple : penser à rencontrer les intervenants;
- Être imputable des mesures de prévention de la récurrence. Exemple : auditer les intervenants qui administrent la médication et les sensibiliser aux bonnes pratiques vs s'assurer que la ressource respecte les « 7 bons ».

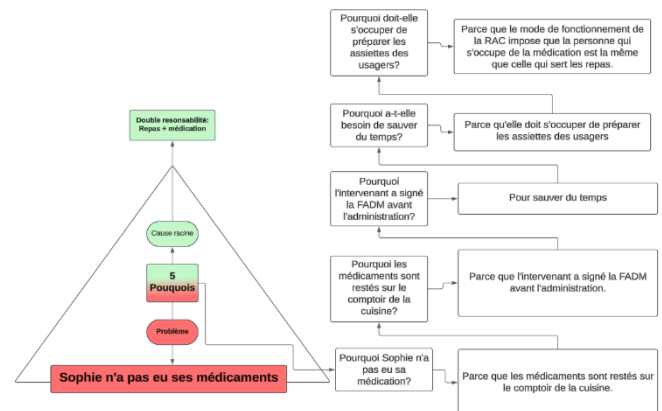
Exécuter votre plan :

- Cette étape permet au gestionnaire de s'assurer que les actions qui découlent du plan soient en place et bien intégrées au sein des différentes équipes.

Suivi :

- Le suivi est l'étape la plus importante. Il permet de mesurer si le plan pour éviter la récurrence est efficace.
- Si celui-ci est bien réalisé, il permettra de réduire le travail des gestionnaires et des personnes désignées.

Exemple de la recherche de la cause racine



¹ Acronyme qui définit des critères permettant d'établir des buts et objectifs idéaux pour la gestion de personnel ou d'entreprise. Un

objectif SMART doit être spécifique, mesurable, atteignable, réaliste et temporel. (BDC, 2024)

