

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
Sabrina Charette, Cheffe de service des ressources non institutionnelles en santé mentale (RI - RTF), de la liaison psychiatrique et de l'UIBP HAL
Simon Lemire, Chef de service gestion de la qualité et des risques DPD-DPJASP-DPSMD

DATE : Le 28 mars 2025

OBJET : **Trajectoire à suivre en cas de Code Blanc dans les bureaux de la liaison secteur UIBP nouveau Complexe de l'hôpital Anna-Laberge**

Dans le cadre de l'ouverture des bureaux de la liaison de l'unité d'intervention brève en psychiatrie (UIBP) du nouveau complexe de l'hôpital Anna-Laberge, 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 de service précise la trajectoire à suivre spécifiquement pour les bureaux de la liaison secteur UIBP du nouveau complexe. Ces bureaux ouvriront le 29 mars et une gestion rapide et sécuritaire des incidents de violence ou de menaces est essentielle.

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

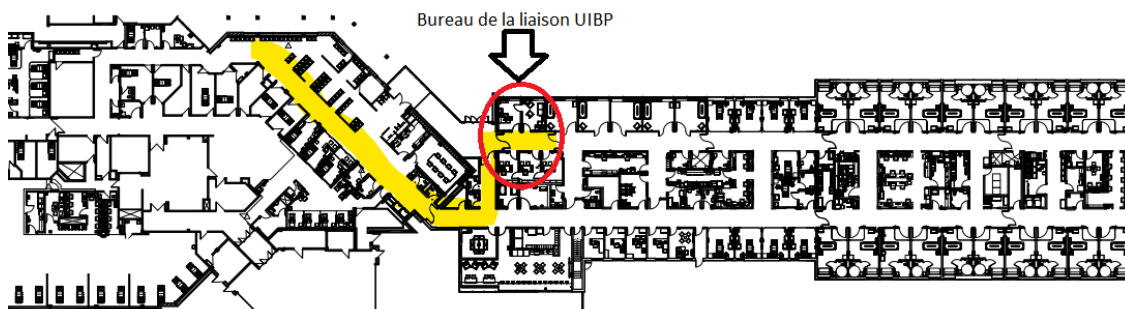
1. Lancement du code blanc :

- Des boutons de panique fixes indiquent la position exacte où le Code blanc est déclenché.
- Des boutons de panique portatifs indiquent que le Code blanc est lancé dans l'UIBP sans toutefois préciser le bureau exact.

Ces informations sont immédiatement transmises à la centrale de sécurité via un système informatisé.

2. Accès au complexe :

Les membres de l'équipe code blanc doivent se rendre rapidement au complexe, emprunter le **corridor jaune** (voir plan), et se diriger vers les bureaux de la liaison de l'UIBP. 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 doivent veiller à ce que les membres de l'équipe code blanc aient un accès fonctionnel à l'ensemble du complexe, notamment par la porte du corridor jaune. Si les accès ne sont pas encore attribués, une demande Octopus devra être effectuée le plus rapidement possible par le gestionnaire concerné.

- **Codes blancs pour l'UIBP :**

Une note de service distincte sera émise concernant les procédures spécifiques aux codes blancs dans l'UIBP, avant l'ouverture de cette unité. Les modalités seront précisées en temps voulu.

3. Cheminement interne :

- À leur arrivée dans le secteur des bureaux de liaison de l'UIBP, les intervenants pourront se rendre vers le lieu exact du code blanc.

4. Responsabilités des acteurs :

- **Agents de sécurité (centrale) :**

- Lancer rapidement le code blanc suite au signalement reçu via le système informatisé.

- **Équipe code blanc :**

- Réagir rapidement à l'annonce du code blanc.
- Intervenir rapidement et efficacement auprès de l'utilisateur pour lequel le code blanc a été lancé.

- **Gestionnaire(s) de l'UIBP :**

- 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 qu'une procédure administrative est aussi disponible sur intranet afin de soutenir vos équipes lors d'une situation de code blanc :

- [Intervention d'urgence en situation d'agressivité : code blanc à l'hôpital](#)

Nous demandons que les membres de l'équipe code blanc se familiarisent avec les lieux pour l'ouverture des bureaux de la liaison de l'UIBP, prévue pour le 29 mars.

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

MA/AR/SC/SL