



DESTINATAIRES : Ensemble du personnel clinique de l'établissement et gestionnaires cliniques

EXPÉDITEURS :

Annick Chaloux
Chef de service, soutien à la gestion de la qualité et des risques DPSAPA-
DPSMD- DPJASP (DQEPE)

Annie Halpin-Benoit
Chef de service, soutien à la gestion de la qualité et des risques DSIEU-
DSMREU-DSPPEM (DQEPE) par intérim

Roxanne Héroux
Chef de service, soutien à la gestion de la qualité et des risques DI-TSA-DP
(DQEPE)

DATE : LE 16 septembre 2019

OBJET : **Modalités de participation à la formation en ligne obligatoire sur la divulgation des accidents impliquant des usagers**

Bonjour,

Afin de répondre à la Pratique organisationnelle requise (POR) d'Agrément Canada Divulgence des incidents liés à la sécurité des usagers ainsi qu'à l'article 8 de la LSSSS qui précise l'obligation légale de divulguer les accidents ayant eu des conséquences sur les usagers, nous vous invitons sur la plateforme ENA (environnement numérique d'apprentissage) (# **formation : 2853**) à suivre la formation **obligatoire Divulgence des accidents**.

La divulgation, soit l'action de porter à la connaissance de l'utilisateur ou de son représentant toute information nécessaire relative à l'accident subi par cet utilisateur, est un exercice difficile à faire dans beaucoup de circonstances et cela demande une bonne préparation. Cette formation vise à répondre à cette difficulté.

La **formation Divulgence des accidents**, d'une durée de 25 minutes, s'adresse à tout le personnel clinique, médecins et gestionnaires des équipes cliniques de l'établissement.

La **formation Divulgence subséquente**, d'une durée de 10 minutes, s'adresse aux médecins, aux gestionnaires et aux intervenants ayant, dans le cadre de leurs fonctions, à procéder à des divulgations subséquentes.

Étapes à suivre pour accéder à la formation :

Voir procédure pour accéder à la formation à la suite de cette note de service.

Progression de la formation :

Vous devez compléter **obligatoirement** toute la capsule de formation **Divulgence d'un accident** et, pour les gestionnaires cliniques et intervenants ayant, dans le cadre de leurs fonctions, à procéder à des divulgations subséquentes, le module **Divulgence subséquente** également. Vous devez également compléter l'évaluation de la satisfaction de l'activité de formation.

Étapes à suivre pour la rémunération du temps de formation :

Si vous avez accès à votre relevé de présence :

- Indiquez 25 minutes de formation à votre relevé de présence à la suite de la formation ***Divulgateion des accidents***
- Indiquez 10 minutes de formation à votre relevé de présence à la suite de la formation ***Divulgateion subséquente*** (pour les personnes concernées)

Si vous n'avez pas accès à votre relevé de présence :

- Avisez votre gestionnaire lorsque vous aurez complété la formation afin que le temps de formation soit ajouté à votre relevé.

Notez que ces formations sont accréditées par SOFEDUC.

Pour toute demande d'information concernant ces modalités de formation, référez-vous à votre gestionnaire. Pour toute question relative au contenu clinique de la formation, contactez un professionnel du service de soutien à la gestion de la qualité et des risques associé à votre direction.

AC, A H-B, RH

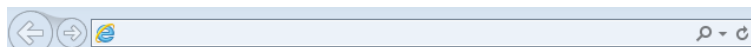
p.j. Étapes de connexion à l'ENA

Étapes de connexion à l'ENA

1. Ouvrez Internet avec Explorer



2. Dans la barre inscrivez : <https://fcp.rtss.qc.ca>



3. Pour ouvrir l'ENA, le nom de l'établissement, un nom d'utilisateur et un mot de passe vous sera demandé

Nom de l'établissement : CISSS de la Montérégie-Ouest

NOM D'UTILISATEUR : 2 premières lettres du nom et 2 premières lettres du prénom + numéro indiqué dans la lettre envoyée par les RH (Paie-GRH et intranet)

MOT DE PASSE : 2 premières lettres du nom et 2 premières lettres du prénom + 3 derniers chiffres du numéro d'assurance sociale (NAS) et le #

Il est aussi possible d'utiliser l'interface de recherche en cliquant sur ce lien pour connaître vos nouveaux codes d'accès et nouveau matricule : <http://matricule-cisssmo.ctir16.rtss.qc.ca>

4. Créez votre profil, en inscrivant votre adresse courriel CISSSMO*

* Vous pouvez choisir le courriel qui sera dans votre profil. Nous vous suggérons d'utiliser votre adresse courriel du CISSSMO. Si vous n'avez pas de courriel du CISSSMO, indiquez celui que vous souhaitez utiliser dans votre profil.

5. Entrez votre **nouveau matricule** dans la partie **Autres champs**

▼ Autres champs

Institution (thème) 16-cisss-monteregie-ouest

NAS

Date de naissance [mm-jj] 00-00

Liste de Groupes AD/LDAP cn=GA-ENA-ETUDIANT,ou=ENA,ou=Groups,o=16-cisss-monteregie-ouest,dc=rtss,dc=qc,dc=ca

Auto-format Moodle ☒

Numéro d'Identification de l'employée (IUN)

Matricule

6. Cliquez sur **Enregistrer mon profil**

Enregistrer mon profil

7. Dans le moteur de recherche de l'ENA inscrivez : **2853**

Q Moteur de recherche

Rechercher :

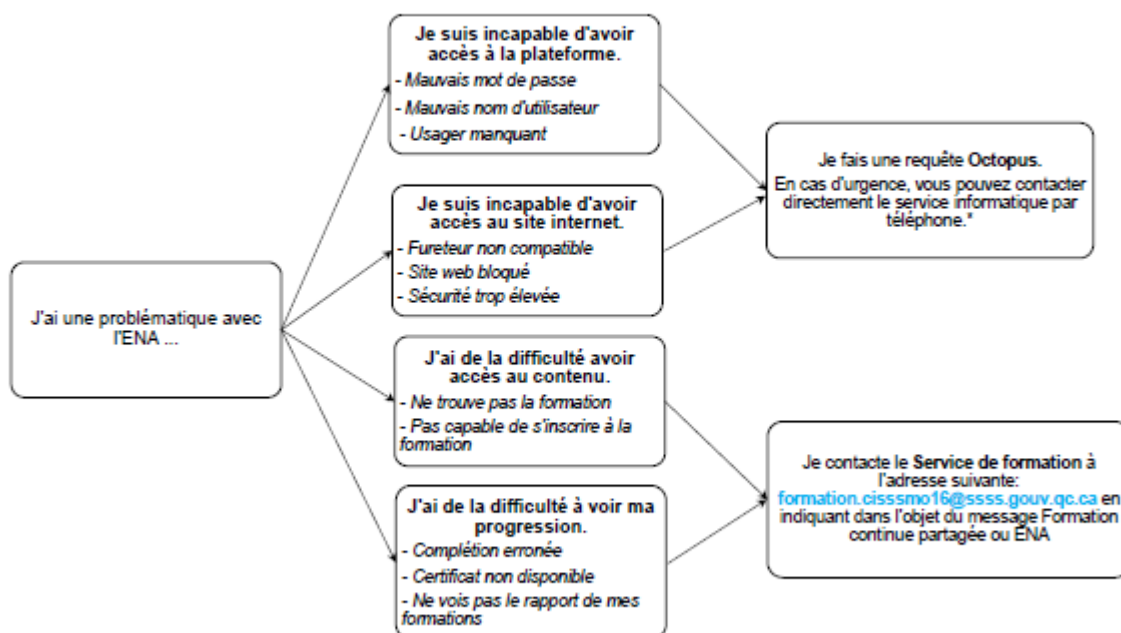
Quelle formation recherchez-vous 2853

Q ?

Cela ouvrira la page de la formation : **Formation divulgation et formation divulgation subséquente**

8. Suivez les indications pour débiter la formation

9. Que faire s'il y a une problématique avec l'ENA



* Puisque les services Informatiques prennent les appels seulement sur les heures normales de bureau, veuillez-vous assurer que vos accès fonctionnent avant la tenue de l'activité.