

Coopération entre professionnels de santé

Procédure de gestion des événements indésirables

→ Organiser la gestion des événements indésirables (EI) (approche réactive dite *a posteriori*)

Dans le cadre de la mise en oeuvre d'un PC_51, il convient d'organiser, entre professionnels engagés dans un PC, des temps de discussion qui permettent d'analyser les problèmes survenus (événements indésirables), afin de proposer des solutions pour éviter qu'ils se reproduisent et partager l'expérience ainsi acquise (cf. document gestion des risques et PC_51).

Cela est réalisé par des réunions de suivi du PC qui vont permettre de s'interroger collectivement sur ce qui s'est passé. Ces réunions peuvent prendre des formes diverses, adaptées au contexte, intégrées aux organisations préexistantes et aux pratiques des professionnels (staff, groupe de travail, groupe d'analyse de pratiques, revue de mortalité-morbidité, comité de retour d'expérience).

Pour cela, une **procédure** est rédigée qui expose l'organisation qui va être mise en place. Cette procédure doit comporter un certain nombre d'éléments dont la présence est évaluée dans l'avis rendu par la HAS.

Nota bene : Si vous disposez déjà d'une procédure de ce type vous pouvez bien entendu l'utiliser. Toutefois vérifiez que tous les éléments demandés (cf. tableau au verso) sont présents et renseignés.

→ Procédure de gestion des événements indésirables survenus dans le cadre d'un PC_51

N°	Éléments à renseigner	Commentaires
1	Titre et objectif	La procédure comporte un titre et un objectif (gestion des EI survenus dans le cadre du PC_51).
2	Validation	La procédure est datée, le rédacteur, le(s) valideur(s) et les destinataires sont précisés.
3	Secteurs d'activité	Les secteurs d'activité concernés sont identifiés.
4	Type de réunions	Le type de réunions mis en oeuvre est précisé (staff, groupe de travail PC_51, groupe d'analyse de pratiques, revue mortalité-morbidité, comité de retour d'expérience, etc.).
5	Responsable et répartition des tâches	Le nom du responsable des réunions est précisé. <i>Nota bene</i> : Pour faciliter la mise en oeuvre, les différentes tâches (organisation, sélection des dossiers, animation de la réunion, rédaction des comptes rendus, etc.) peuvent être réparties entre plusieurs personnes. La procédure précise alors la répartition des tâches et leurs modalités (fixes, variables d'une réunion à l'autre ?).
6	Recueil et sélection des dossiers	Les modalités de recueil (de repérage) des dossiers à problème sont précisées. Les modalités de sélection des dossiers faisant l'objet d'une analyse sont précisés (si différent du recueil).
7	Périodicité et durée des réunions	La fréquence, les horaires, la durée, le lieu des réunions sont précisés.
8	Professionnels invités	Les professionnels invités aux réunions sont précisés (obligatoirement tous les professionnels engagés dans le PC).
9	Annonce de la réunion	Les modalités d'annonce de la réunion sont précisées (mail, courrier, planning prévisionnel, ordre du jour, etc.).
10	Déroulement des réunions	Le déroulement de la réunion est précisé dans la procédure. Il comporte 4 temps pour chaque dossier analysé : <ul style="list-style-type: none"> ● la présentation factuelle et anonyme du cas, ● l'identification de(s) problème(s) de soins rencontré(s), ● l'analyse (recherche de causes) des problèmes de soins, ● les actions correctrices à mettre en oeuvre et leur suivi.
11	Traçabilité et archivage	Les modalités de traçabilité (compte rendu) et d'archivage sont précisées
12	Diffusion et communication	Les modalités de communication et de diffusion des informations aux professionnels (mail, affiche, courrier, réunion, etc.) sont précisées.
13	Bilan annuel d'activité	Un bilan annuel d'activité de ces réunions est prévu. Il comporte au minimum : <ul style="list-style-type: none"> ● le nombre de réunions consacrées à l'analyse des EI dans l'année, ● le nombre et le type d'événement indésirable (EI) signalés, et analysés, dans l'année, ● la liste des actions d'amélioration mises en oeuvre et leurs modalités de suivi (fiche de suivi), ● les signalements des EIG éventuels réalisés auprès de l'ARS.



www.has-sante.fr