



## RÔLES ET RESPONSABILITÉS DESTINÉS AUX INTERVENANTS CLINIQUES CONCERNANT LES RAPPORTS DE DÉCLARATION D'INCIDENTS ET D'ACCIDENTS (AH-223) DANS LES RI-RTF

Dans les bonnes pratiques, l'intervenant devrait être avisé par courriel ou par téléphone dans les plus brefs délais.

- Prévoir un temps de discussion avec la ressource concernant l'accident.
  - Promouvoir la culture de sécurité (non-blâme) dans le discours auprès de la ressource et renforcer le fait que la ressource a déclaré.
  - Convenir d'un délai maximum pour aller chercher le AH-223, en prenant en compte que votre gestionnaire a un délai de 7 jours pour compléter l'analyse sommaire.
  - S'assurer que la ressource ait toujours des formulaires de déclarations AH-223 vierges.
  - Réviser la complétion du rapport avec la ressource.
- 
- S'assurer d'avoir l'ensemble des informations requises afin que le gestionnaire clinique puisse établir la gravité de l'événement et l'en informer si elles ne sont pas inscrites sur la déclaration. Par exemple, inscrire sur la déclaration l'hospitalisation si elle n'est pas mentionnée.
  - **Pour les RI-RTF adulte :** S'assurer que la divulgation initiale a été effectuée par le responsable de la ressource et qu'elle est documentée à la section 13 du formulaire de déclaration d'incident-accident.
  - **Pour les RI-RTF jeunesse :** S'assurer que la divulgation initiale a été effectuée selon les standards par l'intervenant pivot de l'utilisateur et qu'elle est documentée dans le dossier de l'utilisateur et sur le AH-223-1 (voir aide-mémoire divulgation).
  - Discuter avec le responsable de la ressource des mesures pour prévenir d'autres événements similaires et des filets de sécurité mis en place. Il peut s'agir de mesures mises en place tant par le responsable de la ressource que par le programme clinique.
  - **Contactez immédiatement votre gestionnaire selon votre trajectoire de communication pour les situations suivantes :**
    - Accident ayant entraîné des conséquences graves;
    - Incident ou accident qui auraient pu avoir des conséquences graves;
    - Incident ou accident à fréquence élevée pour le même milieu de vie;
    - Accident ayant touché plusieurs usagers;
    - Événements reliés à la maltraitance et aux agressions.

**À la suite de la discussion avec la ressource concernant l'événement :**

- Partager l'information reliée à l'événement à l'ensemble des intervenants impliqués;
- Rédiger une note évolutive au dossier de l'utilisateur incluant la discussion avec la ressource;
- Faire un retour à la ressource sur les actions mises en place si requis;
- Selon la situation et le jugement clinique, il peut être requis de communiquer avec l'utilisateur et/ou son proche pour discuter de l'événement au-delà de la divulgation initiale.

Se référer aux différents aide-mémoires qui sont disponibles à l'endroit suivant dans l'intranet :

<http://cisssca.intranet.reg12.rtss.qc.ca/direction-de-la-qualite-de-levaluation-de-la-performance-et-de-lethique/gestion-des-risques/outilsaide-memoiresalgorithmes/>

Site du CISSSCA pour les responsables de ressources :

<https://www.cisssca.com/extranet/soins-et-services/hebergement/adultes/hebergement-de-type-familial-pour-les-adultes-et-ressource-intermediaire/je-suis-une-ressource-de-type-familial-rtffamille-daccueil-adultes-ou-une-ressource-intermediaire-ri/declaration-dincidents-et-daccidents>

Si vous avez besoin d'information, contactez-nous à la Gestion des risques, du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h au 418 386-3566 ou en composant le poste 43566 ou par courriel :

[gestiondesrisques.cisssca@ssss.gouv.qc.ca](mailto:gestiondesrisques.cisssca@ssss.gouv.qc.ca)