

Fiche réflexe



Modalités d'alerte de la hiérarchie lors de la survenue d'un Évènement Indésirable Associé Aux Soins Grave ou potentiellement grave

Objectif opérationnel	<p>Porter sans délai à la connaissance de la direction la survenue d'un événement indésirable associé aux soins, grave ou potentiellement grave.</p> <p>C'est de la direction que relève la responsabilité d'en évaluer l'impact et de décider des mesures institutionnelles appropriées à la gestion de cet événement.</p>
Principes	<p>L'alerte constitue la première étape de la démarche institutionnelle d'où l'importance qu'elle soit réalisée :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ le plus tôt possible▪ de façon la plus précise possible.
Les pré-requis	<p>Il existe au sein de l'établissement :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ une charte de signalement d'un évènement indésirable▪ une procédure de gestion des EIAS graves ou potentiellement graves▪ une liste actualisée des personnes à alerter (fonctions, noms, coordonnées) valable de jour, de nuit, en semaine, le week-end et durant les jours fériés.
Professionnels concernés	<p>Tout professionnel de santé constatant et/ou informé d'un EIAS grave ou potentiellement grave.</p>

Fiche réflexe

CONDUITE A TENIR

L'alerte doit être orale, directe ou par téléphone, selon le contexte (jour, nuit, semaine, week-end, jour férié).

1. L'alerte se fait :
 - **immédiatement** à l'encadrement médical / soignant et aux experts ;
 - au gestionnaire de risques.
2. Le contenu de l'alerte doit préciser :
 - qui est concerné (1 ou plusieurs patients ou autres) ;
 - le lieu exact de l'évènement ;
 - l'heure de l'évènement ;
 - la description de l'évènement et les éléments observés ;
 - les professionnels sur place ;
 - les premières mesures mises en place ;
 - l'identité, la fonction et le numéro de poste de l'appelant.
3. La personne alertée transmet l'information à la direction.
4. La traçabilité de l'alerte est à réaliser dans les plus brefs délais sur :
 - le support institutionnel : « Cahier de garde », « Rapport de garde », « Rapport d'astreinte » ... ;
 - le support du service : manuscrit ou informatisé ;
 - la fiche de signalement d'évènement indésirable.

POUR EN SAVOIR PLUS

Références bibliographiques et juridiques, Recommandations de Bonnes Pratiques...

Haute Autorité de Santé. *La sécurité des patients. Mettre en œuvre la gestion des risques associés aux soins en établissement de santé.* Mars 2012.

Partie 3 « La coordination de la gestion des risques associés aux soins. ». Axe 11 « Alerter l'instance de pilotage des risques sur des niveaux de risques jugés inacceptables », p. 57.