

## Déclaration des incidents et accidents

### Aide-mémoire à l'attention des ressources

L'équipe de la gestion des risques de la Capitale-Nationale a préparé un aide-mémoire s'adressant aux RI-RTF portant sur la déclaration des incidents et accidents. Notamment, vous trouverez dans ce tableau en annexe des exemples sur les types d'événements à déclarer. Nous vous invitons à le lire attentivement.

## Rappel important

### Rétribution

Nous vous rappelons l'importance de transmettre votre formulaire de facturation dans les délais requis, au plus tard le 5 du mois suivant, tel que le stipule vos ententes collectives et nationales. Cette exigence a également fait l'objet d'une recommandation formelle du vérificateur général du Québec (VGQ) lors de sa dernière vérification auprès de notre service de rétribution.

Dans l'éventualité où la ressource ne fournirait pas à l'établissement son formulaire de facturation dans les 5 jours suivants la fin du mois précédent, il a été convenu avec l'ensemble des associations représentatives des ressources de la Capitale-Nationale qu'aucune rétribution ne lui sera versée le 15 du mois. La ressource sera rétribuée rétroactivement le mois suivant si elle fournit le formulaire de facturation.

Si vous n'êtes pas en mesure de nous envoyer votre formulaire de facturation, quelle que soit la raison, veuillez contacter, par courriel ou par téléphone, le service de la gestion des ententes et rétribution dans les jours précédents le 5 du mois. Lorsque vous transmettez votre formulaire de facturation, assurez-vous d'avoir une confirmation de transmission (par télécopieur) ou un accusé de réception (par courriel).

## Offre de formation

Veuillez trouver ci-joint deux offres de formation pour les ressources représentées par l'ARIHQ :

**-Cadre de référence RI-RTF:** 23 janvier 2023 de 8h30 à 16h00

**-Règlement sur la classification des services offerts par une RI ou une RTF :** 17 mars 2023 de 8h30 à 16h00

Pour vous inscrire, veuillez transmettre votre nom, numéro de téléphone, nom de la formation, nom de l'association et adresse courriel à utiliser pour la convocation TEAMS à l'adresse courriel suivante :

[formationsri-rtf.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca](mailto:formationsri-rtf.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca)

En cas d'annulation, cette même adresse doit être utilisée pour signifier l'absence du participant. Bonne formation!

# Aide-mémoire

## Déclaration des incidents et accidents (Développé pour les RI-RTF)

<b>Une obligation légale inscrite dans la LSSSS depuis décembre 2002.</b>	La déclaration des incidents et des accidents joue un rôle important dans l'amélioration de la sécurité des soins et des services aux usagers ainsi que pour en assurer la qualité. Le mécanisme de déclaration est précisé à l'article 233.1 de la LSSSS.												
<b>L'événement où le risque survient en prestation de soins et de services.</b>	La prestation de service est considérée lorsqu'un intervenant est en présence d'un usager ou lorsqu'un événement indésirable survient dans un milieu contractuel (ex. RI-RTF). <b>Tout incident ou accident en prestation de service doit être déclaré.</b>  Notez qu'un incident ou un accident qui survient alors qu'un usager est en sortie autorisée, sans être accompagné d'un intervenant/employé de la ressource, ne doit pas être déclaré au formulaire AH-223 puisque l'utilisateur n'est pas en prestation de service. Il faut toutefois aviser les intervenants cliniques concernés afin qu'une note soit consignée au dossier de l'utilisateur.												
<b>Types d'événements à déclarer</b>													
<b>Chute/Quasi-chute</b>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">- Bain/douche</td> <td style="width: 33%;">- Lit</td> <td style="width: 33%;">- Trouvé par terre</td> </tr> <tr> <td>- Chaise/fauteuil</td> <td>- Lors d'activités</td> <td>- Autre</td> </tr> <tr> <td>- En circulant</td> <td>- Lors d'un transfert</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Escalier</td> <td>- Toilette</td> <td></td> </tr> </table> <p><b>Note :</b> Une chute rapportée par l'utilisateur ou un proche doit être déclarée.</p>	- Bain/douche	- Lit	- Trouvé par terre	- Chaise/fauteuil	- Lors d'activités	- Autre	- En circulant	- Lors d'un transfert		- Escalier	- Toilette	
- Bain/douche	- Lit	- Trouvé par terre											
- Chaise/fauteuil	- Lors d'activités	- Autre											
- En circulant	- Lors d'un transfert												
- Escalier	- Toilette												
<b>Erreur de médicament, de traitement/intervention ou de diète</b>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">- Omission</td> <td style="width: 33%;">- Allergie connue</td> <td style="width: 33%;">- Trouvé</td> </tr> <tr> <td>- Heure/date d'administration</td> <td>- Disparition/décompte</td> <td>- Péremption</td> </tr> <tr> <td>- Identité de l'utilisateur</td> <td>- Type/sorte/texture</td> <td>- Non-respect procédure/protocole</td> </tr> <tr> <td>- Dose/débit</td> <td>- Conservation ou entreposage</td> <td>- Disponibilité</td> </tr> </table> <p><b>Note :</b> L'identification du médicament, du traitement ou de la diète est obligatoire.</p>	- Omission	- Allergie connue	- Trouvé	- Heure/date d'administration	- Disparition/décompte	- Péremption	- Identité de l'utilisateur	- Type/sorte/texture	- Non-respect procédure/protocole	- Dose/débit	- Conservation ou entreposage	- Disponibilité
- Omission	- Allergie connue	- Trouvé											
- Heure/date d'administration	- Disparition/décompte	- Péremption											
- Identité de l'utilisateur	- Type/sorte/texture	- Non-respect procédure/protocole											
- Dose/débit	- Conservation ou entreposage	- Disponibilité											
<b>Problème de matériel, d'équipement, de bâtiment ou d'effet personnel</b>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">- Bris/défectuosité</td> <td style="width: 33%;">- Disparition/perte</td> <td style="width: 33%;">- Utilisation non conforme</td> </tr> <tr> <td>- Incendie</td> <td>- Disponibilité</td> <td></td> </tr> </table> <p><b>Matériel :</b> Comprend les outils, fournitures, instruments utilisés par l'établissement ou le milieu de vie. <b>Équipement :</b> Comprend l'appareillage destiné à aider le traitement de problèmes médicaux (ex : lève-personne). <b>Effet personnel :</b> Objet appartenant à l'utilisateur.</p> <p><b>Note :</b> Seuls les événements qui auraient pu avoir ou qui ont eu un impact sur la prestation de soins et de services aux usagers doivent être déclarés.</p>	- Bris/défectuosité	- Disparition/perte	- Utilisation non conforme	- Incendie	- Disponibilité							
- Bris/défectuosité	- Disparition/perte	- Utilisation non conforme											
- Incendie	- Disponibilité												
<b>Problème d'abus, d'agression, de harcèlement ou d'intimidation</b>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">- Physique</td> <td style="width: 33%;">- Sexuel</td> <td style="width: 33%;">- Autres</td> </tr> <tr> <td>- Psychologique / verbal</td> <td>- Financier</td> <td></td> </tr> </table> <p><b>Note :</b> La déclaration est faite pour l'utilisateur victime uniquement.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Agression d'un usager envers un usager.</li> <li>❖ Agression d'un employé envers un usager.</li> </ul>	- Physique	- Sexuel	- Autres	- Psychologique / verbal	- Financier							
- Physique	- Sexuel	- Autres											
- Psychologique / verbal	- Financier												

Autres	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automutilation</li> <li>- Blessure d'origine connue</li> <li>- Blessure d'origine inconnue</li> <li>- Désorganisation comportementale (avec blessure)</li> <li>- Ingestion de matière non comestible</li> <li>- Tentative de suicide</li> <li>- Suicide</li> <li>- Obstruction respiratoire</li> <li>- Lié aux mesures de contrôle (contention et isolement)</li> <li>- Lié à l'identification</li> <li>- Fugue / Disparition</li> <li>- Bris de confidentialité</li> <li>- Événement en lien avec une activité</li> <li>- Trouvé en possession d'objets dangereux (arme à feu, arme blanche, etc.)</li> </ul>
<b>Précisions et particularités</b>	
Automédication	Si l'utilisateur est sous automédication ou s'administre lui-même une médication, l'établissement demeure responsable et doit s'assurer que l'automédication est faite selon l'ordonnance. Lors d'une <b>erreur en établissement ou un milieu lié par contrat</b> à ce dernier, celle-ci <b>doit être déclarée</b> .
Condition ou complication de l'état de santé physique ou santé mentale	<p>Lorsque la condition préalable de la personne génère la situation (ex. trouble de santé connu ou soudain, épilepsie, propos suicidaire), il n'est pas nécessaire de remplir la déclaration. Cependant, l'information doit être transmise à l'intervenant/professionnel responsable afin qu'une note soit rédigée au dossier de l'utilisateur.</p> <p><b>Seules les erreurs ayant causé ou qui auraient pu causer des complications de santé de source médicale doivent être déclarées.</b></p> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Omission médicament entraînant une crise d'épilepsie.</li> <li>❖ Ne pas mettre le casque à l'utilisateur lorsque prévu au PI.</li> </ul>
Événements répétitifs	<p>Lorsque la situation est connue, encadrée et documentée au dossier de l'utilisateur, l'événement n'a pas à être déclaré. L'équipe clinique doit mettre en place un suivi des situations. <b>Avant de cesser les déclarations, la ressource doit avoir reçu l'accord de l'équipe clinique du CIUSSS.</b></p> <p>Une déclaration doit être produite lorsque <b>les interventions n'ont pas été respectées ou que les conséquences sont plus grandes ou différentes de ce qui est anticipé.</b></p> <p><u>Applicable pour les types d'événements suivants</u> : Automutilation, désorganisation comportementale (avec blessure), chute et fugue.</p>
Lorsque les événements impliquent des partenaires	<p><b>Si un contrat/entente</b> existe entre l'établissement et le partenaire, <b>tout événement doit être déclaré</b>. Aucune copie du formulaire ne doit leur être envoyée, cependant un suivi devra être effectué avec eux pour les informer de la situation et pour que des moyens préventifs et correctifs soient mis en place.</p> <p><b>Par ailleurs, si l'erreur provient d'un fournisseur (ex : pharmacie communautaire), bien qu'ils ne soient pas à contrat avec l'établissement, une déclaration doit être complétée.</b></p>
Mesure de contrôle	L'utilisation d'une mesure de contrôle (ex. : isolement, contention physique, contention mécanique ou contention chimique) ne nécessite pas de déclaration et ce, qu'elle soit planifiée ou non planifiée, sauf <b>si des blessures physiques ou psychologiques (ex. : peur, anxiété, etc.) en découlent ou que le protocole d'application n'est pas respecté et/ou appliqué</b> . S'il est observé que le <b>matériel utilisé pour la contention est non-conforme ou brisé, ceci doit également être déclaré</b> .
Refus de soins (ex : médication, diète, traitement, examen diagnostique)	Un usager a toujours le droit de refuser un soin, et cela peut être exprimé de façon verbale ou non verbale. Le refus d'un soin n'est pas un événement à déclarer. Cependant, <b>si le soin est administré malgré le refus ou que la médication est dissimulée (ex. : cachée dans un verre de lait)</b> , il s'agit d'une erreur liée au consentement à moins que cela soit prévu par un professionnel de la santé désigné au dossier de l'utilisateur.

## Fiche synthèse de formation

<b>TITRE DE LA FORMATION</b>	Cadre de référence RI-RTF
<b>CLIENTÈLE VISÉE</b>	Ressources intermédiaires - RI <b>Formation qui s'adresse uniquement aux membres de l'ARIHQ</b>
<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Énoncer et faire connaître aux RI-RTF les orientations, les principes directeurs et les assises pour l'organisation, la gestion et la prestation de services en RI-RTF.</li> <li>• Offrir une référence commune aux RI-RTF et aux établissements.</li> <li>• Expliquer les balises utilisées par les établissements pour assurer le recrutement, l'évaluation et la vérification du maintien des critères généraux du ministre.</li> <li>• Préciser les rôles et les responsabilités des établissements et des RI-RTF.</li> <li>• Favoriser une harmonisation dans l'organisation, la gestion et la prestation de services de qualité, et ce, dans le respect des particularités régionales, des cultures et des besoins spécifiques des clientèles variées.</li> <li>• Encourager le développement ou le maintien de relations fondées sur la bonne foi et les valeurs du Cadre de référence entre l'établissement et les RI-RTF.</li> </ul>
<b>DURÉE</b>	6,5 heures
<b>DATES, HEURE ET ENDROIT</b>	<b>Une date de formation est disponible, soit :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 23 janvier 2023, 8h30 à 16h00</li> </ul> Formation WEB. Nécessaire d'avoir l'ordinateur avec l'application TEAMS.
<b>NONMBRE DE PARTICIPANTS</b>	25 personnes maximum par groupe
<b>FORMATRICE</b>	Joelle Dahl-Spécialiste en activité clinique
<b>MÉTHODOLOGIE D'ENSEIGNEMENT</b>	Présentation théorique (Powerpoint) Après votre inscription, vous allez recevoir les documents de la formation dans l'invitation Teams.
<b>TYPE D'ÉVALUATION</b>	Évaluation de l'activité à la fin de la journée
<b>MODALITÉS D'INSCRIPTION</b>	Veuillez transmettre à l'adresse courriel suivante : <a href="mailto:formationsri-rtf.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca">formationsri-rtf.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca</a> ; votre nom, numéro de téléphone, nom de l'association (ARIHQ) et votre adresse courriel pour qu'on puisse vous convoquer via TEAMS.

## Fiche synthèse de formation DQÉPÉ

<b>TITRE DE LA FORMATION</b>	Règlement sur la classification des services offerts par une RI-RTF
<b>CLIENTÈLE VISÉE</b>	Ressources intermédiaires - RI <b>Formation qui s'adresse uniquement aux membres de l'ARIHQ</b>
<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître le règlement sur la classification des services offerts en RI-RTF;</li> <li>• Connaître les 3 parties de l'instrument de détermination et de classification;</li> <li>• Connaître les consignes d'utilisation de l'instrument ainsi que le support disponible lors de son utilisation.</li> </ul>
<b>DURÉE</b>	6h30
<b>DATE, HEURE ET ENDROIT</b>	<p><b>Une date de formation est disponible, soit :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 17 mars 2023, 8h30 à 16h00</li> </ul> <p>Formation WEB. Nécessaire d'avoir l'ordinateur avec l'application TEAMS.</p>
<b>FORMATRICES</b>	Joëlle Dahl, spécialiste en activités cliniques
<b>MÉTHODOLOGIE D'ENSEIGNEMENT</b>	Présentation théorique (Powerpoint) Après votre inscription, vous allez recevoir les documents de la formation dans l'invitation Teams.
<b>TYPE D'ÉVALUATION</b>	Évaluation de l'activité à la fin de la journée
<b>MODALITÉS D'INSCRIPTION</b>	Veuillez transmettre à l'adresse courriel suivante : <a href="mailto:formationsri-rtf.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca">formationsri-rtf.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca</a> ; votre nom, numéro de téléphone, nom de l'association (ARIHQ) et votre adresse courriel pour qu'on puisse vous convoquer via TEAMS.