

Fiche Méthode n° 420 – La Prévention Médicale

"Principes de traitement des fiches de signalement d'événements indésirables"

Tableau relatif au signalement des événements indésirables

Survenue d'un événement indésirable (EI)			
Qui : Tout personnel	Remplir la fiche de signalement Avec quoi : Support sur intranet et/ou formulaire papier (cf. procédure)	Qui : Tout personnel	
Événement indésirable lié à une vigilance sanitaire ?			
NON		OUI	
Signalement via intranet ?		Prévenir directement par téléphone le référent de la vigilance concernée et lui transmettre la fiche directement via intranet ou fax Et envoyer un double à la coordination des risques	
OUI	NON		
Qui : CQGDR	Envoi automatique vers la coordination des risques (CQGDR)	Envoi de la fiche par courrier interne sous pli fermé vers la coordination des risques	Qui : Référent de la vigilance concernée
<ul style="list-style-type: none"> • Enregistrer puis rendre les fiches anonymes • Transmettre un accusé de réception au déclarant et au(x) responsable(s) de service(s) concerné(s) • Hiérarchiser à l'aide de l'échelle de gravité 		Événement grave et/ou récurrent ?	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer le suivi. • Déclarer aux autorités sanitaires
Niveau 3 (EPR), 4 ou 5 (EIG) ?		OUI	
Qui : CQGDR	Analyser l'événement selon procédure de traitement	Pour les niveaux 4 et 5 réaliser une analyse en collaboration avec la coordination des risques	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place les actions correctives • Assurer le suivi
OUI		NON	
Qui : CQGDR	Déclaration externe sans délai des EIG répondant à la définition du décret de novembre 2016 sur la plateforme nationale (voir fiche correspondante)	• Enregistrer les signalements Pour les niveaux 4 et 5 réaliser une analyse en collaboration avec la coordination des risques	
Assurer le suivi du signalement			
Effectuer un bilan régulier avec les responsables d'activité et les pilotes des actions correctives Effectuer un bilan annuel avec les différentes instances			