

Déclaration d'un évènement indésirable

Un évènement indésirable, c'est tout évènement non prévu qui entraîne une anomalie dans l'accompagnement. Cela peut être lié à l'accompagnement éducatif, aux soins, à l'organisation, à la structure, aux matériels... C'est aussi un événement qui, par son caractère inhabituel et perturbateur, peut entraîner des dysfonctionnements plus ou moins graves dans le fonctionnement habituel de la structure.

A envoyer dès que possible au directeur

Par mail à : secretariatcnrhr@gapas.org et fei@gapas.org

Nom / Prénom / signature du déclarant et date :

Fiche transmise à (nom, prénom, signature) et date :

Accusé de réception remis le :

Description des faits

Date et lieu de l'évènement :

Heure :

L'évènement concerne (plusieurs réponses possibles) :

Un usager

Un proche

Autre, précisez :

Un professionnel

Un extérieur

Description de l'évènement (précisez les témoins si utile) :

Mesures prises immédiatement (et éventuelles suggestions d'amélioration) :

Nature de l'événement (plusieurs choix possibles) :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Agressivité / Agitation / Comportement | <input type="checkbox"/> Problème lié à l'accompagnement |
| <input type="checkbox"/> Accident | <input type="checkbox"/> Problème matériel |
| <input type="checkbox"/> Disparition / Vol | <input type="checkbox"/> Problème lié à l'organisation |
| <input type="checkbox"/> Événement préoccupant | <input type="checkbox"/> Problème lié aux soins |
| <input type="checkbox"/> Perturbation d'un extérieur | <input type="checkbox"/> Autre (précisez) : |

Copie au responsable qualité et développement le :

**En cas d'événement présentant un caractère répétitif et/ou grave et/ou complexe, la partie
ci- dessous peut être utilisée pour une analyse en équipe.**

Evènements évoqués en équipe le :

Après analyse, quelles sont les causes identifiées de l'événement ?

Action(s) décidée(s) pour agir sur les causes de l'événement (précisez l'action, un pilote et une échéance) :

Qui ?	Fait quoi ?	Pour quand ?

Vu, le Directeur le .../... /.....