RÉSIDENCE
LA CHESNAYE
EHPAD PUBLIC

FORMULAIRE DE DECLARATION D'EVENEMENT INDESIRABLE

Définition

Evènement indésirable : il s'agit d'un incident ou une situation ayant causé ou risqué de causer un dommage (résidents, personnel, infrastructures).

Partie à remplir par le déclarant

1. Identité du déclarant

- NOM et prénom du déclarant : _____
- NOM et prénom de votre proche : _____
- Statut : ☐ Habitant ☐ Famille ou proche ☐ Professionnel de l'établissement
- Téléphone : _____ et courriel : _____

2. Informations sur l'événement indésirable

Date de l'événement : _____

Heure approximative (si connue) : _____

Lieu exact où s'est produit l'événement : _____

Classification de l'évènement indésirable (cocher la case correspondante) :

Accompagnement	Humain / Organisationnel	EIG	Communication / Organisation	Logistique / Prestataire	Comportement	Technique / Matériel
▫ Chute ▫ Circuit du médicament ▫ Défaut de soin ▫ Défaut de surveillance ▫ Fausse route ▫ Infection associée aux soins ▫ Evaluation des attentes et besoins non réalisée ▫ Intervention tardive secours/médecin ▫ Non-respect de l'emploi du temps ▫ Non-respect des procédures et protocoles ▫ Non-respect du projet de soin	▫ Acte dangereux ▫ Communication absente ou inefficace ▫ Consigne inadaptée ▫ Défaut de formation ou d'information ▫ Non-respect des procédures et protocoles	▫ Sinistre ou évènement météorologique ▫ Communication ou incident lié à une défaillance technique et évènement en santé environnemental ▫ Perturbation dans l'organisation de travail et la gestion des ressources humaines ▫ Dysfonctionnement lié à des difficultés relationnelles du fait d'une personne extérieure ▫ Décès	▫ Communication extérieure ▫ Communication inter-services ▫ Communication intra-services ▫ Glissement de tâches ▫ Non-respect des procédures et protocoles ▫ Secret professionnel / médical	▫ Circuit des repas ▫ Propreté du matériel ▫ Circuit des déchets ▫ Circuit du linge ▫ Nourriture périmée / Défaut de conservation ▫ Prestataire extérieur / Fournisseur ▫ Propreté du matériel et des locaux ▫ Qualité des repas	▫ Consommation de produits illicites ▫ Dégradation / sabotage ▫ Fugue ▫ Sortie à l'insu du service, errance ▫ Vol	▫ Dysfonctionnement ou casse ▫ Maintenance ou entretien non réalisé ▫ Matériel manquant ▫ Matériel ou équipement inadapté ▫ Problème électrique dans un atelier

Description précise de l'événement : (il est important de fournir un maximum de détails : ce qu'il s'est passé, les circonstances, les conséquences immédiates, etc.)

_____

_____

_____

_____

3. Personnes impliquées (si applicable)

Nom ou description des personnes concernées (résident, proche, professionnel, etc.) :

_____

_____

4. Actions entreprises immédiatement (le cas échéant)

Quelles actions ont été entreprises immédiatement après l'événement ?

_____

5. Propositions d'amélioration (facultatif)

Avez-vous des suggestions pour éviter qu'un événement similaire ne se reproduise ?

_____

_____

_____

Signature du déclarant	Date : _____

Partie réservée à l'administration

1. Date de réception : _____

2. Reçu par : ☐ Responsable de service ☐ Accueil ☐ Autre : _____

3. Numéro d'enregistrement : _____

4. Date de retour au déclarant : _____

Ce formulaire de déclaration d'évènement indésirable est à retourner à l'accueil, au responsable de service, ou à déposer dans la boîte aux lettres verte sur pied installée à l'accueil à proximité du distributeur de café.

Une réponse écrite ou orale sera transmise au déclarant dans les plus brefs délais afin de communiquer, le cas échéant, les actions correctives et préventives mises en place.

Pour toute question, contactez-nous au 01 78 14 10 00.