

CIRCUIT FICHE EVENEMENTS INDESIRABLES

Tout incident/accident/accident du travail/agression ou dysfonctionnement dont les conséquences sont ou auraient pu être dommageables qui révèlent un état de risque d'insécurité ou de non qualité, pour les patients, l'entourage, l'aidant, les PS et les biens

	QUAND	QUI	QUOI	OU
DECLARATION	Au plus tôt de l'évènement Délai max de déclaration à compter de la date de l'évènement : 6 mois	Adhérents CPTS	Complète le google forms (1) FICHE DECLARATION EI	lien google forms site internet plexus réseaux mails de com/whatsapp
	dès réception du google Forms sur contact CPTS	CPTS	envoi au Réfèrent EI et suppléant (mensuel) (5) PLANNING REFERENT EI et SUPPLEANT (4) SUIVI INDEMNISATION REFERENT ligne excel réponse du google forms	mail perso Réfèrent EI et suppléant
	sous 7 jours	Réfèrent EI ou suppléant	Tri et contrôle ligne excel réponse du google forms compléter fichier excel (2) SUIVI EI ANONYMISE par déclaration	
EIGS SORTIE DU PARCOURS		Réfèrent EI ou suppléant	EIGS Si case alerte cochée = EXCLUSION contacter le déclarant pour qu'il déclare sur le portail (si besoin le guider) https://signalement.social-sante.gouv.fr/espace-declaration/profil	https://signalement.social-sante.gouv.fr/espace-declaration/profil
EI POURSUITE DU PARCOURS	réunion mensuelle en début de réunion qualité pendant 1h	Celulle qualité	Analyse cas par cas Traitement EI : plan d'action, suivi, communication	
	à la suite de la réunion	Réfèrent EI ou suppléant	Rédaction (3) CR SYNTHETIQUE ET OPERATIONNEL retour au déclarant : proposition plan d'action et suivi (par téléphone ou en présentiel)	
	1 mois après	Réfèrent EI ou suppléant	Appel au déclarant : suivi du déclarant évaluation et ré-ajustement	
FIN DE PARCOURS	réunion mensuelle suivante	Réfèrent EI ou suppléant	Clôture des dossiers précédents ou non	
	AG	Celulle qualité	Bilan des EI	