

1.2.2 Gestion des incidents et accidents

GBM-1.2.2

1. OBJECTIF

- 1.1. Assurer la sécurité du personnel et des usagers.
- 1.2. Limiter et maîtriser les incidents liés à l'utilisation des équipements médicaux

2. CADRE D'APPLICATION

- 2.1. La présente procédure s'inscrit dans le cadre d'application de la politique POL-032 et à la procédure PRO-015 du CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal *Déclaration des incidents et des accidents liés à la sécurité des usagers* et la politique POL-035 et la PRO-019 *Analyse des incidents et des accidents liés à la sécurité des usagers* lorsque l'incident ou accident touche un usager.
- 2.2. La présente s'inscrit dans le cadre de la politique des ressources humaines *Déclaration, enquête et analyse d'un événement accidentel ou d'une situation dangereuse* lorsque l'incident ou l'accident touche un employé.

3. DÉFINITION

Accident : Action ou situation où le risque se réalise et est, ou pourrait être, à l'origine de conséquences sur l'état de santé ou le bien-être de l'utilisateur, du personnel, d'un professionnel concerné ou d'un tiers.

Incident : Une action ou une situation qui n'entraîne pas de conséquence sur l'état de santé ou le bien-être d'un usager du personnel, d'un professionnel concerné ou d'un tiers, mais dont le résultat est inhabituel et qui, en d'autres occasions, pourrait entraîner des conséquences.

Formulaire AH-223-1 : Formulaire de déclaration d'un incident ou d'un accident utilisé dans le cadre de la politique POL-032 et procédure POR-015 *Déclaration des incidents et accidents liés à la sécurité des usagers*.

4. RESPONSABILITÉ

Ensemble des employés CIUSSS : De par la loi et la politique du CEMTL, tout employés, professionnels et stagiaires se doivent de déclarer tout incident ou accident qu'il a constaté.

En vigueur le :
2017-11-10

Révisé le :
2022-06-03

Remplace :

Préparé par :
Christine Lafontaine, ing

Approbation


Coordonnateur du GBM

Page 1 de 2

Chef de service GBM entretien : Le chef de service GBM entretien est responsable de faire le suivi avec la gestion de risque pour les incidents/accidents qui implique un équipement médical.

Équipe technique : Elle est responsable du retrait et de la mise en quarantaine de l'équipement visé. Elle effectue les entretiens correctifs des équipements. Elle apporte un support dans l'élaboration d'une solution, si nécessaire.

5. PROCÉDURE

- 5.1. Suite à un incident ou un accident impliquant un équipement médical, le technicien retire l'équipement de l'unité et/ou s'assure qu'il ne sera pas utilisé avant la résolution complète du problème
- 5.2 La prise en charge d'un équipement ayant causé un incident ou un accident est faite de la même façon que tout autre entretien correctif fait par le technicien. Se référer à la procédure 3.4.2 *Entretien correctif*. Le technicien fait une description détaillée dans le bon de travail de la cause de l'accident.
- 5.3 Le chef de service GBM entretien reçoit une copie du formulaire AH-223-1 ou du formulaire Déclaration, enquête et analyse suite à la suite d'un évènement accidentel ou d'une situation dangereuse. Au besoin, il complète la section résolution et fait le suivi avec la gestion de risque ou le service SST.
- 5.4 Le numéro du formulaire est inscrit dans le bon de travail pour référence. Attention aucune information concernant le patient où l'employé ne doit se retrouver dans le bon de travail ou le logiciel GMAO.
- 5.5 La révision de cette procédure se fait par le comité qualité du service de génie biomédical selon le calendrier de révision déterminé ou lors d'un changement majeur.

En vigueur le :
2017-11-10
Révisé le :
2022-06-03

Remplace :

Préparé par :
Christine Lafontaine, Ing

Approbation



Coordonnateur du GBM

Page 2 de 2