

# Déclaration des incidents/accidents

Direction de la qualité, de l'éthique, de la performance, de l'enseignement, de la recherche et de l'innovation

Juillet 2025

## Quelques définitions :

- L'**incident** est un événement qui n'atteint pas la personne. C'est l'échappée belle!
- L'**accident** est un événement qui atteint la personne et qui est **ou** pourrait être à l'origine de conséquences immédiates ou futures.
- **Déclaration** est l'action de remplir le formulaire « Rapport de déclaration d'incident ou d'accident (AH-223-1) ».

## Qu'est-ce qui doit être déclaré?

**Tout accident ou incident en lien avec un usager, s'étant produit dans le cadre d'une prestation de soins et de services, par exemple :**

- Une chute;
- Une erreur de médicaments;
- Une erreur dans le traitement, les interventions ou la surveillance attendue;
- Un problème d'équipement, de matériel ou de bâtiment;
- Une plaie de pression de stade 2 et plus, une blessure d'origine connue ou inconnue;
- Un bris de confidentialité;
- Une obstruction respiratoire;
- Un événement touchant les tests diagnostiques;
- Un abus, une agression, du harcèlement ou de l'intimidation;
- Une tentative de suicide;
- Etc.

## Événements à ne pas déclarer sur un AH-223 et instances responsables de leur suivi :

- Complications prévisibles de la maladie, par exemple convulsions chez un épileptique, hypoglycémie chez un diabétique, etc.
- Accidents de travail → Service de santé et sécurité au travail de l'établissement, DRHCAJ
- Infections nosocomiales → Service de prévention des infections, DSI
- Incidents/accidents transfusionnels → Formulaire dédié à ce genre d'événement, Optilab

## Qui doit déclarer?

- Tout employé de l'établissement, toute personne qui exerce sa profession dans un centre exploité par l'établissement, tout stagiaire qui effectue un stage dans un tel centre, de même que toute personne qui, en vertu d'un contrat de service (par exemple: RNI, personnel d'une agence), assure un service aux usagers pour le compte de l'établissement. En résumé, toute personne qui constate un événement doit le déclarer.

## Quand déclarer?

- Le plus tôt possible après avoir constaté l'événement.

## Qu'est-ce qu'un événement sentinelle?

- Accident ayant entraîné des conséquences graves (gravité F et plus);
- Incident ou accident qui auraient pu entraîner des conséquences graves si la situation n'avait pas été corrigée à temps;
- Incident ou accident qui se sont produits à plusieurs reprises, même si aucun n'est à l'origine de conséquences graves. Leur fréquence élevée est annonciatrice de failles dans les processus en cause qui pourraient, un jour ou l'autre, être à l'origine d'une conséquence grave;
- Accident qui a touché plusieurs usagers et dont les conséquences potentielles sont inconnues.

**N.B. Toutes les tentatives de suicide sont traitées en événement sentinelle.**

## À quoi sert l'événement sentinelle?

À la suite d'une déclaration d'incident-accident, il est possible qu'une analyse soit réalisée de manière plus approfondie par l'équipe de gestion des risques afin de déterminer les causes et les processus à améliorer. Au cours de cette enquête (appelée événement sentinelle), il est probable que vous ou une personne témoin de l'événement soyez appelé à contribuer à soumettre vos idées d'amélioration des processus. N'hésitez pas à faire preuve de créativité et de transparence dans les éléments à améliorer qui permettraient de réduire le risque de récurrence. Il s'agit de l'essence même de l'amélioration continue!

## Où compléter la déclaration?

**Dans toutes les installations du CISSS du Bas-Saint-Laurent :** Logiciel SISSS (disponible sur l'intranet, dans la section Applications informatiques/cliniques/SISSS).

**RI, RTF, RPA ou tout autre secteur n'ayant pas accès à l'application via l'intranet de l'établissement :** veuillez utiliser le formulaire « Rapport de déclaration d'incident ou d'accident » (AH-223-1) disponible dans votre milieu de travail.

**Vous n'avez pas de code d'accès au logiciel SISSS, il ne fonctionne plus ou vous avez des questionnements en lien avec l'applicatif :**

Contactez les pilotes SISSS :

- **Pôle Ouest : M<sup>me</sup> Guylaine Caron :** [guylaine.caron2@sante.quebec](mailto:guylaine.caron2@sante.quebec)  
(Kamouraska, Rivière-du-Loup, Témiscouata, Basques)
- **Pôle Est et Centre : M<sup>me</sup> Mélanie Dubé :** [melanie.dube3@sante.quebec](mailto:melanie.dube3@sante.quebec)  
(Rimouski, Mitis, Matane, Matapédia)

**Vous avez des questionnements concernant la gestion des risques, vous avez un événement à nous signaler ou vous avez besoin de discuter d'une situation éthique?**

Contactez la conseillère cadre en gestion des risques :

- **M<sup>me</sup> Josianne Loignon :** [josianne.loignon@sante.quebec](mailto:josianne.loignon@sante.quebec)

## Formation

Une formation est disponible sur la plateforme ENA :

[Déclarations des événements indésirables survenus lors de soins et de services](#)