

Disparitions inquiétantes

J. Leclert ,Adjoint au Directeur du Département Développements - Direction des Systèmes d'informations -

C. Guéri, directrice du département management qualité -risques - C. Mangin, gestion des risques et vigilances

QSS-CAPCU 22 mai 2019

- Analyse et mise en exergue des recommandations issues des différentes enquêtes et rapports d'analyse AP-HP
- Formalisation d'un corpus de recommandations (octobre 2017)
- Création d'un groupe de travail pluri professionnel afin d'enrichir et valider les recommandations (novembre 2017)
- Validation de la procédure institutionnelle, du flyer et de la fiche de signalement (décembre 2018 – diffusion février 2019)
- Décision institutionnelle de déployer l'outil informatisé de signalement et de suivi des disparitions inquiétantes « OUANTID » sur l'ensemble des GH (janvier 2019)

En amont : IDENTIFIER ET DIMINUER LE RISQUE DE DISPARITION INQUIÉTANTE

- S'ASSURER DE LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE SÉCURISATION DE L'ÉTABLISSEMENT (PSE) (DIRECTION DU SITE ET DU GH)
 - ▶ *Surveillance du site*
 - ▶ *Vidéosurveillance*
 - ▶ *Sécurisation des zones à risques*
- IDENTIFIER LE RISQUE DE DISPARITION INQUIÉTANTE ET PARTAGER CETTE INFORMATION (ÉQUIPE MÉDICO-SOIGNANTE)
- DÉFINIR LES ACTIONS DE RÉDUCTION DU RISQUE IDENTIFIÉ POUR UN PATIENT (ÉQUIPE MÉDICO-SOIGNANTE)
- FORMER LES PROFESSIONNELS DU SITE AUX RECHERCHES EN CAS DE DISPARITION INQUIÉTANTE

Lorsque la disparition a lieu : PROCEDURE DE RECHERCHE EN CAS DE DISPARITION INQUIETANTE

- DÉFINIR LE CARACTÈRE INQUIÉTANT DE LA DISPARITION (ÉQUIPE MÉDICO-SOIGNANTE)
- MESURES IMMÉDIATES
 - ▶ *Compléter ou remplir la fiche spécifique de signalement*
 - ▶ *Sécuriser le périmètre de la chambre*
- ALERTER : SIGNALER ET PARTAGER L'INFORMATION
- ACCUEILLIR ET IMPLIQUER LA FAMILLE ET/OU L'ENTOURAGE
- ORGANISER LA RECHERCHE AU NIVEAU DU SITE (DIRECTION DE SITE/ADG)
 - ▶ *Plan de recherches, rôles des acteurs, rondes...*
- ASSURER LE SUIVI DANS LA DURÉE

Après ORGANISER LA DEMARCHE DE RETOUR D'EXPERIENCE ET INCITER AU SIGNALEMENT

- Signaler toute disparition inquiétante
 - ▶ *OUANTID*
- Prioriser les analyses approfondies
 - ▶ *ELG (gravité 4 et 5)*
 - ▶ *Selon le site et son contexte*
- Réaliser les analyses approfondies en s'appuyant :
 - ▶ *Sur les recommandations*
 - ▶ *Sans oublier l'identification des situations « de crise » majorant le risque de disparition inquiétante*
- Définir un plan d'actions

Des outils

Déclaration de sortie d'un patient à l'insu de l'unité de soins – Disparition inquiétante

Logo du
Site / GH

Nom de l'hôpital : Groupe hospitalier :
Adresse :
Nom de la personne contact pour le site/GH :
Téléphone : Mel :

TRANSMISSION DE LA FICHE DE SIGNALEMENT

Systématique au service de recherche des patients (DPUA) de l'AP-HP (Direction générale)
polc.rip@sap.aphp.fr + Téléphone : 01 40 27 31 56

Au commissariat de Police ou à la brigade territoriale de gendarmerie de fax :
.....

CESSATION DES RECHERCHES

Le (date et heure) :

Motif :

Transmission de l'information :
systématique au service des recherches de l'AP-HP
au commissariat de police ou à la brigade territoriale de gendarmerie

RENSEIGNEMENTS SUR LA SORTIE DU PATIENT A L'INSU DE L'UNITE DE SOINS

Date : Heure du constat :

Heure ou le patient a été vu pour la dernière fois :

Hospitalisé(e) dans le service : Bât. étage autre

Personne contact de l'unité de soins : Téléphone :

Téléphone du poste de soins :

LA PACTE INQUIETANT DE LA DISPARITION : RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS (DECRIRE SI REPONSE OUI)

Personne confuse ou désorientée : oui ☐ non ☐

Personne dangereuse pour elle-même : oui ☐ non ☐

Personne dangereuse pour autrui : oui ☐ non ☐

Autres informations utiles pouvant faciliter les recherches :

AGIR

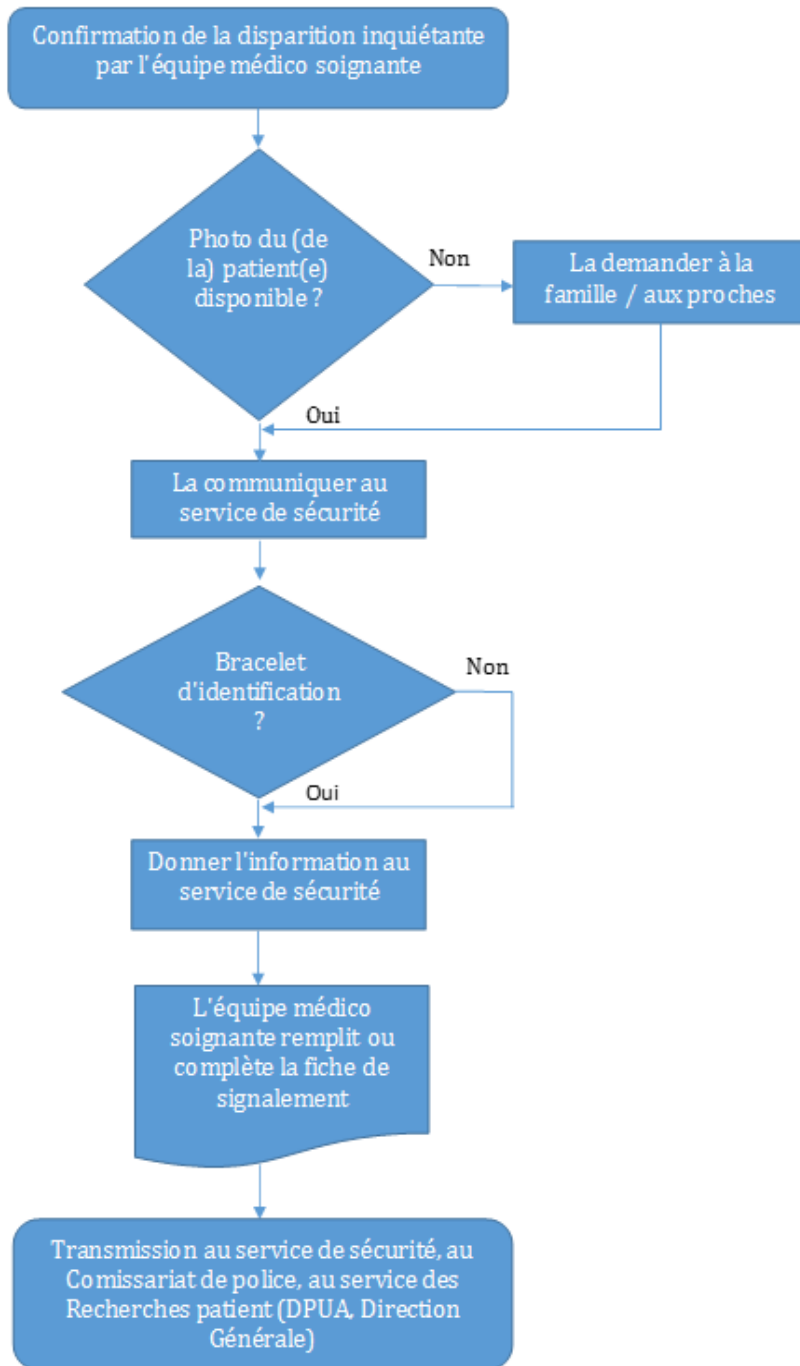
Disparition inquiétante

CONDUITE À TENIR

*Document destiné aux professionnels pour alerter,
prendre les mesures immédiates et assurer le suivi en cas de
disparition d'un patient*

ASSISTANCE
PUBLIQUE  HÔPITAUX
DE PARIS

ASSISTANCE
PUBLIQUE  HÔPITAUX
DE PARIS



1 cadre ou IDE du service concerné informe...

- Chef de service et cadre de service
- Autres services de soins
- Cadre de garde

- Responsable de la sécurité anti-malveillance
- Agents d'accueil
- Agents de sécurité

- Administrateur de garde
- Directeur de site

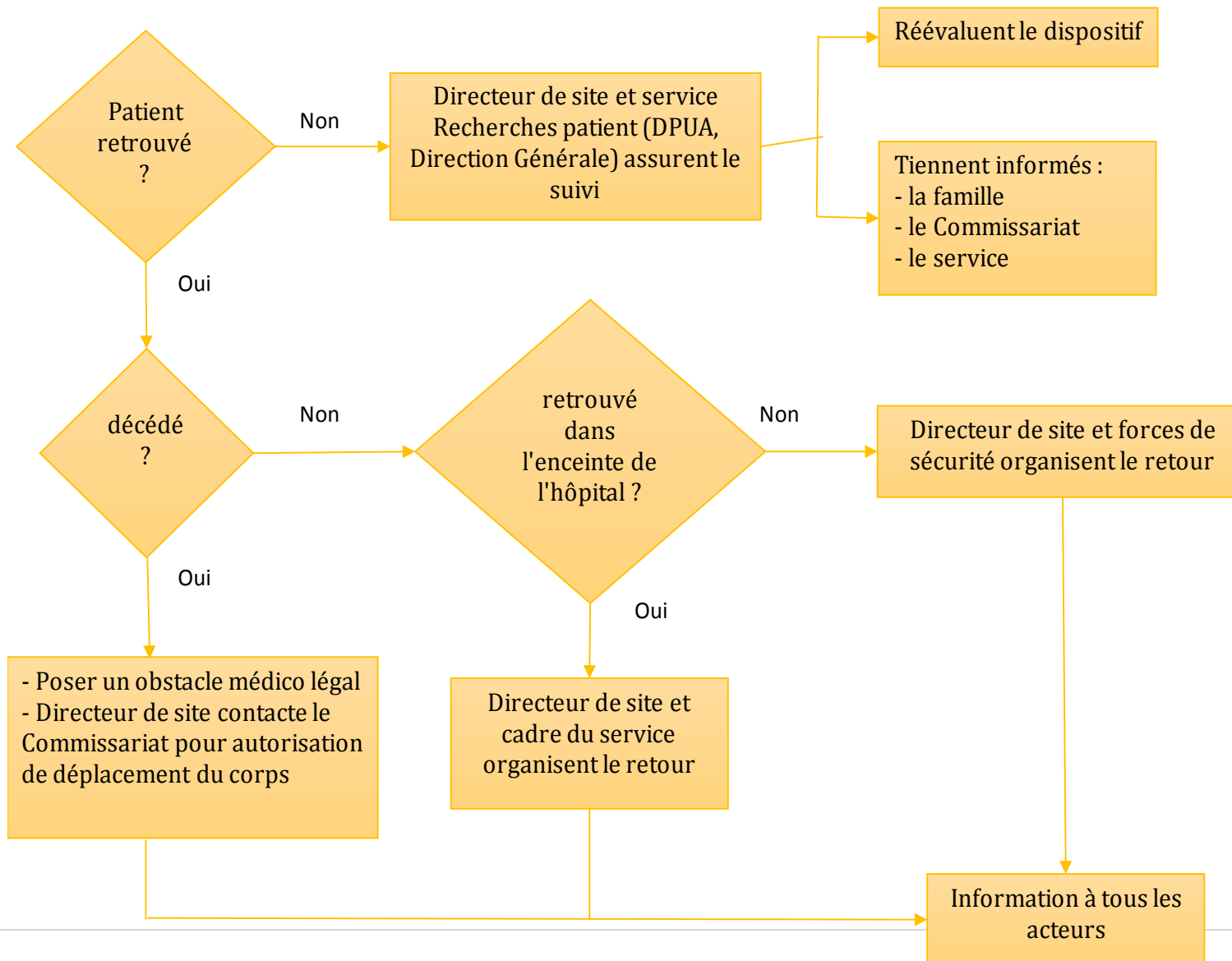
informent...

informent...

- commissariat de police ou brigade de gendarmerie de rattachement
- Police municipale
- service des recherches patient (DPUA AP-HP)

- Directeur des soins
- Directeur du GH
- Cabinet du directeur général
- Administrateur de garde de la Direction Générale
- Responsable de la Sécurité incendie
- Services techniques
- Infirmier d'accueil et d'orientation des SAU de proximité (AP-HP et Hors AP-HP)

Le cabinet du Directeur Général informe le Département Management Qualité Risques en charge de la coordination et du suivi des EIG, la Direction des Affaires Juridiques dès lors qu'une enquête pénale est ouverte ou risque de l'être, le conseiller Sécurité et Défense, et la Direction de la communication.



(Outil d'Avertissement Normalisé et de Traitement Informatisé d'une Disparition)

■ Créé et déployé aux HUPO

‣ *Retour utilisateur très positif : décision d'institutionnaliser l'outil*

■ Permet de formaliser une fiche de signalement avec :

- *Des éléments du dossier patient*
- *Une photo*
- *La saisie par les professionnels*

■ Permet d'alerter et de diffuser cette information rapidement aux acteurs concernés en intra site/GH, et hors AP si besoin (commissariat)

■ Permet de renseigner à tout moment une « main-courante » accessible aux acteurs concernés