 EPSAN Etablissement Public de Santé Alsace Nord	Procédure GESTION D'ÉVÈNEMENT INDESIRABLE (FEI) IFSI / Actions de formations courtes - DFC	TN10 N4-2-4 Version : 1
		Pages : 8

A. OBJET

Cette fiche est destinée à signaler tout évènement indésirable durant une action de formation dispensée :

- Lors d'une formation initiale à l'IFSI/IFAS
- Lors d'une formation courte DFC (département de formation professionnelle continue) – actions organisées directement par l'EPSAN

L'objectif de cette fiche est :

- L'amélioration de la qualité du dispositif de formation.
- L'identification des situations à risque afin d'analyser les dysfonctionnements et de proposer les solutions en vue d'améliorer la qualité des prestations

En aucun cas, cette fiche d'évènement ne peut se substituer au dispositif FEI de l'EPSAN pour une déclaration d'un évènement indésirable institutionnel.

Signaler permet d'attirer l'attention sur un problème. Si vous ne signalez pas, les structures de formation ne peuvent pas réagir, proposer des mesures correctives, ni diminuer les conséquences, ni éviter que la situation ne se reproduise.

L'erreur n'est pas la faute et le fait de signaler ne peut être l'objet de sanction.

Il s'agit de signaler toutes les situations qui s'écartent des procédures ou des résultats escomptés dans une situation habituelle, et qui sont ou seraient potentiellement source de dommage pour les apprenants ou participants à une formation professionnelle.

B. PUBLIC CONCERNE

IFSI/IFAS : Toute personne ayant un lien direct avec l'IFSI : le personnel permanent de l'institut de formation, les vacataires, les fournisseurs, structures d'accueil..., ainsi que les étudiants/élèves.

DFC : Toutes personnes concernées par la formation continue professionnelle : les prestataires de services, les participants à la formation...

C. MODALITES

Compléter le formulaire « fiche de déclaration d'évènement indésirable » disponible sur le site de l'IFSI/IFAS et du DFC de l'EPSAN.

Attention : plus la description de l'évènement indésirable sera précise, plus les propositions d'action seront ciblées afin d'améliorer le processus impacté.

Une fois remplie, la fiche d'évènement indésirable est à transmettre au secrétariat concerné :

- **Secrétariat IFSI**
- **Secrétariat Service formation DFC**

Il sera adressé au « déclarant » un courriel dans un délai de dix jours suivant la date de réception, notifiant l'accusé de réception du formulaire ainsi que les délais de gestion de la procédure.

D. ETAPE/LOGIGRAMME

Selon la politique qualité de l'IFSI/IFAS :

Le signalement est traité selon sa gravité. Il est classé selon la cartographie des risques. Le recensement de l'évènement indésirable permet de vérifier s'il existe des signalements du même type et les actions déjà entreprises. Cela permet de repérer les évènements indésirables récurrents et ainsi de déclencher des actions correctrices le cas échéant ou de s'assurer de la mise en œuvre effective des actions déjà entreprises.

Un signalement est jugé recevable si :

- Les faits datent de moins de deux mois à la date de la réception de la réclamation ;
- Les faits concernent une prestation de l'institut de formation ou du DFC, les processus, les équipes ou les prestataires.
- L'action vise à faire respecter un droit, ou à répondre à une demande recueillie par écrit.

Les évènements indésirables graves feront l'objet d'une analyse approfondie, avec recherche des facteurs ayant contribué à la survenue de l'évènement et définition des axes d'amélioration.

La définition d'actions correctrices :

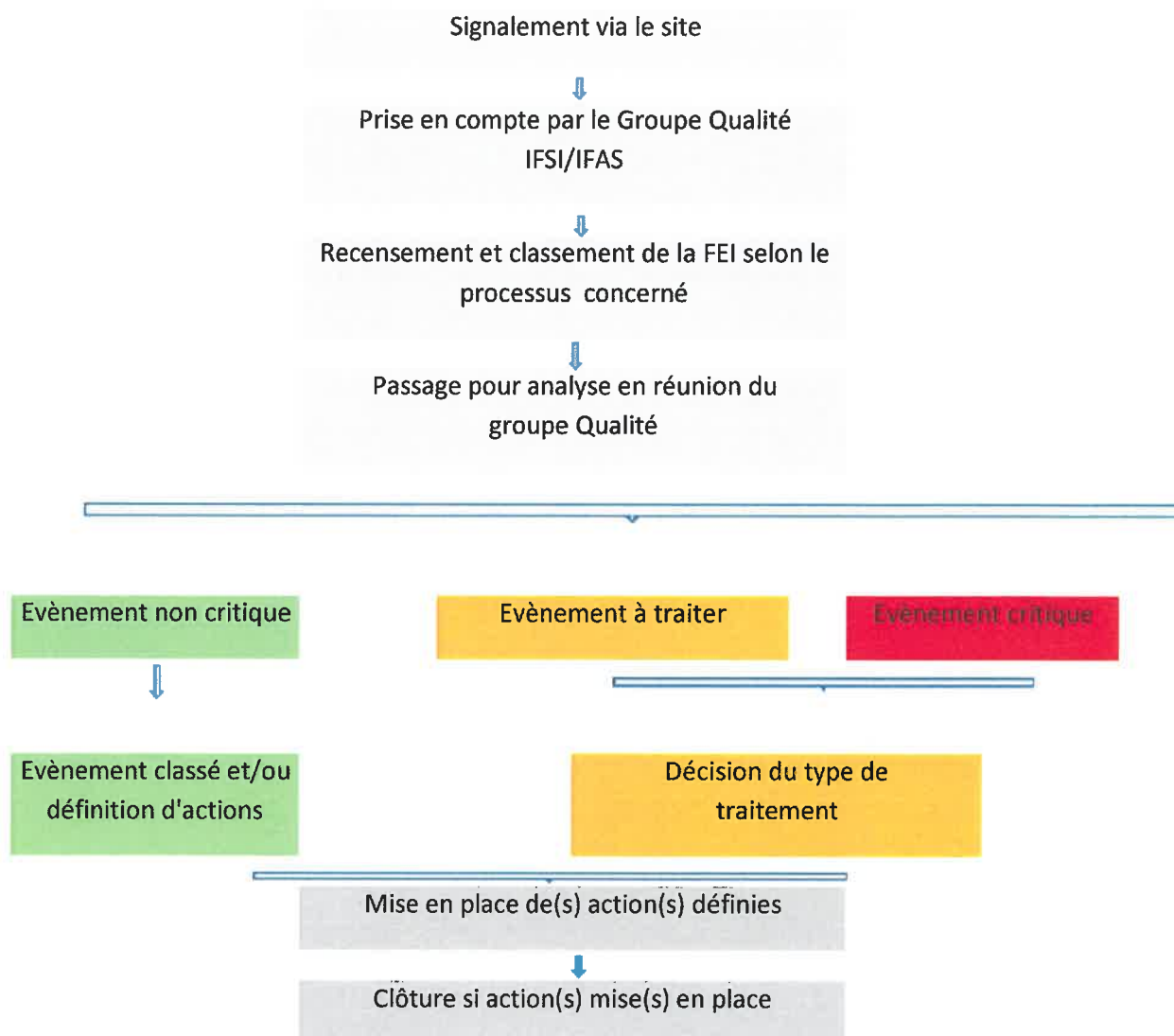
- Soit l'évènement indésirable a déjà fait l'objet d'actions correctrices et le groupe qualité estime que ces actions suffisent et dans ce cas la fiche est clôturée.
- Soit l'évènement indésirable fait partie des signalements suivis par statistiques et fait l'objet d'axes d'amélioration annuels,
- Soit l'évènement indésirable n'a pas eu de conséquences et est unique mais aurait pu avoir des conséquences plus graves, et dans ce cas cet évènement est à surveiller et s'il se reproduit, des actions correctives devront être définies,
- Soit l'évènement indésirable fait l'objet d'une analyse pluridisciplinaire afin d'en identifier les facteurs contributifs et définir un plan d'actions.

Le groupe Qualité est tenu à la confidentialité des informations qui lui sont exposées.

Le partage d'information à caractère personnel du « déclarant » exige le consentement préalable de ce dernier.

Dans le cas où un membre du groupe qualité est nommément désigné dans le signalement écrit, cette dernière sera traitée par la Direction, et ce, afin de préserver l'équité de traitement et permettre que le traitement ne relève pas d'une personne ayant été impliquée par la réclamation.

Lors de la gestion du signalement, le groupe qualité pourra s'appuyer sur toute personne et/ou tous services susceptibles de lui fournir tous les renseignements nécessaires relatifs à la plainte afin de conduire ses investigations avec diligence et bienveillance.





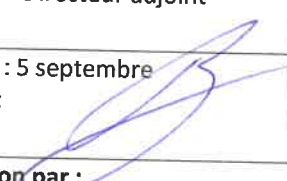
E. ANNEXE

Fiche d'évènement indésirable (FEI) : IFSI / Actions de formations courtes - DFC


ETAT DE REVISION

Version (doc. Révisé)	Date	Objet de la révision	Pages modifiées	Détail des modifications

VALIDATION

CREATION	Rédaction par : Michèle APPELSHAEUSER Directeur des soins, Coordinatrice des Instituts de formations paramédicales	Relecture par : Emmanuelle BERTIN Responsable formation et développement RH	Validation par : Frédéric JUNG Directeur par intérim de l'EPSAN et de l'Hôpital la Grafenbourg Directeur adjoint
	Date : 29 août 2023 Visa : 	Date 30 août 2023 Visa : 	Date : 5 septembre Visa : 
REVISION	Modification par :		Validation par :
	Date : Visa :		Date : Visa :

**ETABLISSEMENT PUBLIC
DE SANTE ALSACE NORD**
141, avenue de Strasbourg - B.P. 83
67173 BRUMATH CEDEX

 EPSAN Etablissement Public de Santé Alsace Nord	FICHE D'ÉVÈNEMENT INDESIRABLE (FEI) IFSI / Actions de formations courtes - DFC	TN10 N4-2-4 Version : 1 pages : 4
---	---	---

FEUILLE D'ÉVÈNEMENT INDESIRABLE

Vous souhaitez signaler un évènement indésirable. Merci de compléter le formulaire ci-dessous.

Veillez à renseigner les champs obligatoires suivis du caractère *

Après avoir complété le formulaire, merci de le transmettre au secrétariat concerné.

- Secrétariat IFSI ou par mail à l'adresse suivante IFSI@ch-epsan.fr**
- Secrétariat Service formation DFC ou par mail à formationcontinue@ch-epsan.fr**

N° IDENTIFICATION (à remplir par le responsable formation)
Date de réception de la déclaration :
Fiche présentée en réunion qualité du :

Vous êtes *			
Stagiaire <input type="checkbox"/>	Personnel permanent <input type="checkbox"/>	Intervenant extérieur <input type="checkbox"/>	
Formateur <input type="checkbox"/>	Une société <input type="checkbox"/>	Une institution <input type="checkbox"/>	Une organisation <input type="checkbox"/>

Nom *	
Prénom *	
Nom de l'organisation/institution/entreprise *	
Téléphone *	
Mail professionnel *	
Catégorie d'évènement indésirable *	
Affaire administrative <input type="checkbox"/>	Droits de scolarité <input type="checkbox"/>
Pédagogie <input type="checkbox"/>	Responsabilité <input type="checkbox"/>
	Equipements et ressources techniques <input type="checkbox"/>
	Ressources humaines <input type="checkbox"/>

Constat par le déclarant

Date et heure de survenue de l'évènement *	
Lieu de survenue de l'évènement *	
Personne(s) concernée(s) s'il y a lieu	
Description de l'évènement (quoi ? comment ?) *	
Conséquences *	
Risques *	

Mesures immédiates prises :

Par :

Le :

PARTIE RESERVEE AU FORMATEUR, RESPONSABLE FORMATION ET PROFESSIONNELS DE L'ORGANISME DE FORMATION, GROUPE QUALITE

Recherche des causes d'anomalies ou du risque d'anomalie :

Action(s) corrective(s) et/ou solution(s) trouvées (indiquer date de bonne fin)

Action(s) préventive(s) trouvée(s) pour éviter que le problème ne se reproduise (indiquer date de bonne fin)

Responsable de l'action :

Solution validée : oui non

Date :

Visa du directeur ou son représentant

Evaluation de l'action après la date de bonne fin :

- a résolu le problème
- a résolu une partie du problème. Laquelle ?


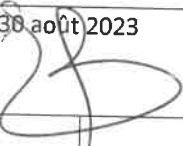
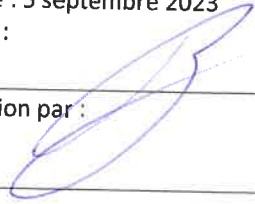
Date de retour à l'auteur :

VALIDATION

ETAT DE REVISION

Version (doc. Révisé)	Date	Objet de la révision	Pages modifiées	Détail des modifications

VALIDATION

CREATION	Rédaction par : Michèle APPELSHAEUSER Directeur des soins, Coordinatrice des Instituts de formations paramédicales	Relecture par : Emmanuelle BERTIN Responsable formation et développement RH	Validation par : Frédéric JUNG Directeur par intérim de l'EPSAN et de l'Hôpital la Grafenbourg Directeur adjoint
	Date : 29 août 2023 Visa : 	Date : 30 août 2023 Visa : 	Date : 5 septembre 2023 Visa : 
REVISION	Modification par :		Validation par :
	Date : 30 août 2023 Visa :	Date : Visa :	

**ETABLISSEMENT PUBLIC
 DE SANTE ALSACE NORD**
 141, avenue de Strasbourg - B.P. 83
 67173 BRUMATH CEDEX