Règlement intérieur CREX

Nom de l’établissement :

Secteur concerné par le CREX  (unité/pôle/service) :

Responsable(s) du CREX :

**Présentation et objectif**

Le Comité de retour d’expérience est un dispositif de signalement et d’analyse collective des évènements indésirables survenus dans le secteur concerné.

Il permet d’impliquer les différents acteurs d’une équipe dans une démarche de sécurité dans une logique d’amélioration et non de sanction.

Il favorise le signalement de tout évènement indésirable ayant mis en jeu la qualité ou la sécurité des soins, avec ou sans conséquence pour le patient.

[ ]  CREX générique : il cible tous les évènements et risques liés aux soins de santé

[ ]  CREX spécifique : il cible un risque particulier …….. (ex. circuit du médicament)

**Catégories professionnelles invitées au CREX**

* …. (6 à 10) personnes, représentant toutes les catégories professionnelles du secteur concerné.
* Chaque membre a un suppléant qui le remplacera en cas d’impossibilité
* Eventuellement, un observateur extérieur peut être invité.

Périodicité des réunions: 1x/mois à date et horaire fixe

Durée des réunions : 1h (max 1h30)

Description du déroulement :

Avant la réunion :

* Un dispositif permet à tout professionnel du service de rapporter les évènements indésirables constatés : fiche succincte de déclaration d’évènement à déposer dans une boîte
* Le responsable établi la liste des signalements du mois

Pendant la réunion :

* Les évènements du mois sont lus et discutés brièvement
* Un évènement est choisi par le groupe parmi les évènements du mois selon des critères de criticité, après un débat, un consensus et /ou un vote
* Un pilote de l’analyse de cet évènement est désigné (qui n’est pas impliqué dans l’évènement)
* Le rapport d’analyse du mois précédent est présenté par le pilote qui a mené l’analyse
* Le groupe choisi 1 à 2 actions à mettre en œuvre et détermine le calendrier de mise en place, la personne responsable du suivi et les objectifs de l’action
* Le groupe réalise le suivi des plans d’action en cours

**Communication**

Tous les professionnels du secteur concerné sont informés de l’activité du CREX (thèmes travaillés et actions) tous les mois via :

* Affichage,
* diffusion du CR,
* bulletin, ….

**Traçabilité**

Un compte rendu est rédigé à chaque réunion par un secrétaire désigné en début de réunion.

Ce compte rendu comprend :

* La liste des personnes présentes
* La liste des évènements déclarés
* La liste des évènements sélectionnés
* Les noms des pilotes
* Le/s rapport/s d’analyse des évènements présentés

Un rapport annuel est préparé par le responsable du CREX et transmis au …………….. (coordonnateur de la gestion des risques, responsable qualité…) avant le 31 décembre de chaque année (voir trame de rapport annuel en annexe).

Ce règlement intérieur a été complété et validé par l’ensemble des participants le …. à …… .