

Ce document est inspiré de ceux élaborés par la plate-forme régionale d'appui à la gestion des événements indésirables – Nouvelle Aquitaine (PRAGE) ¹⁵²¹.

Pour ne rien oublier !

Savoir ce qu'il s'est passé

Recueillir les éléments permettant d'identifier l'événement indésirable et préparer la chronologie des faits à faire valider par les professionnels concernés	
S'assurer du signalement de l'événement indésirable dans le dispositif de l'établissement	

Rechercher toute information utile

Faire une revue de la littérature / documentaire	
Regrouper les documents relatifs à la prise en charge du patient (dossier patient)	

Constituer le groupe d'analyse

Désigner des pilotes d'analyse	
Rencontrer et inviter les professionnels	
Informier tout autre professionnel selon la procédure de gestion des événements indésirables de l'établissement	

Programmer et organiser la réunion d'analyse

Chercher une date en tenant compte de la disponibilité des participants	
Réserver une salle de réunion adaptée	
Informier les participants de la date et du lieu de la réunion	



Téléchargez l'outil en [cliquant ici](#)
ou sur le site internet de QualiREL Santé