


# GUIDE D'UTILISATION SISSS

## Déclaration électronique des incidents et accidents AH-223

### ACCÈS AU SISSS ET AUTHENTIFICATION


1. Double-cliquez sur l'icône du SISSS sur votre ordinateur CUSM 
2. Entrez votre nom d'utilisateur et mot de passe (**LETRE MAJUSCULE**) :
  - Votre nom d'utilisateur est votre identifiant Windows du CUSM (e.g. **STMA6000**).
  - Votre mot de passe temporaire correspond à votre identifiant Windows précédé de «123» (e.g. **123STMA6000**).

**Problèmes avec votre mot de passe?**

Contactez le support informatique au poste 48484 pour réinitialiser votre mot de passe.

### DÉCLARER UN ÉVÈNEMENT

1. Cliquez sur l'icône **"Formulaires"**.
2. Cliquez sur l'icône **"AH-223 Déclaration"**.
3. Cliquez sur **"Nouvelle déclaration"** en bas à droite de la page pour ouvrir une nouvelle déclaration.
4. Complétez la section **"Type de personne touchée"**. Si un patient a été affecté, vous devez entrer leur nom ou numéro MRN dans la section 1 et cliquez sur **"Rechercher"** pour choisir le bon patient.
5. Sélectionnez le site du CUSM où l'événement a eu lieu ou a été découvert dans les menus déroulant **"Installation"** et **"Milieu de service"**.
6. Remplissez les champs obligatoires relatifs à la date, l'heure et le lieu dans la section 2. Pour les cliniques ambulatoires, spécifiez le nom de la clinique dans **"Autre endroit"**.
7. Complétez les sections 3-9 du formulaire et cliquez sur **"Soumettre déclaration"** lorsque vous avez terminé. Si l'un des champs obligatoires est incomplet, un message d'erreur apparaîtra dans le coin inférieur gauche de la page. Les erreurs de saisie seront identifiées par des points d'exclamation rouges dans les sections à corriger.
8. **Imprimez et mettez une copie de la déclaration AH-223 dans le dossier médical du patient.**
9. Cliquez sur **"Se déconnecter"** pour fermer votre session SISSS.

\* Cliquez sur l'icône de la gomme à effacer pour corriger la déclaration. 

**Resources disponibles sur l'intranet:**  
Consultez la vidéo ministérielle (Code QR à droite).

**Soutien supplémentaire:**  
Contactez votre gestionnaire ou superutilisateur désigné



# GUIDE DU GESTIONNAIRE

## Déclaration électronique des incidents et accidents AH-223

### COMPLÉTER UNE ANALYSE SOMMAIRE

Lorsqu'une déclaration AH-223 est entrée dans le SISSS, le gestionnaire/délégué recevra une notification par courriel pour remplir l'analyse sommaire.

1. Ouvrir une session dans le SISSS.
2. Cliquez sur l'icône "**Formulaires**" suivi par l'icône "**AH-223 Déclaration**".
3. Réviser la liste de déclarations AH-223 pour les événements dont l'"**analyse sommaire**" n'a pas été complétée ("**soumise**").
4. Réviser l'information soumise (Sections 1-9):

#### Événement à déclarer: Complétez l'analyse sommaire

- Cliquez sur la flèche ▼ en haut à droite de la page et complétez Sections 10-13.
- Cliquez sur le bouton "**Soumettre analyse sommaire**" en bas à droite de la page pour soumettre la déclaration.



\* Pour toute correction, consultez la section "**Demande de correction de déclaration**" ci-dessous.

#### Événement à ne pas déclarer: Demande un retrait de la déclaration

- Cliquez sur "**Statuer non-couverte**" en bas de la page;
- Spécifiez la raison du retrait de la déclaration dans la boîte de texte "**Justification**";
- Cliquez "**OK**" pour soumettre la demande.

### DÉLÉGUER UNE ANALYSE SOMMAIRE

Pour les événements survenus dans une autre unité/service, la responsabilité de compléter l'analyse sommaire doit être déléguée au gestionnaire concerné.

1. Sélectionnez le formulaire AH-223 qui doit être délégué à un autre département.
2. Cliquez sur "**Autres actions**" en haut à droite de la page et sélectionnez "**Délégation-Déclaration**" du menu déroulant.
3. Choisissez le nom du gestionnaire qui doit compléter l'analyse sommaire du menu déroulant "**Utilisateur**" et cliquez sur "**Rechercher**".
4. Sélectionnez le numéro de la déclaration AH-223 qui doit être déléguée. Sélectionnez la raison pour la délégation et cliquez sur "**OK**".

Un courriel sera alors envoyé au gestionnaire délégué pour compléter l'analyse sommaire.

### DEMANDE DE CORRECTION DE DÉCLARATION

1. Cliquez sur "**Corriger déclaration**" pour modifier une déclaration AH-223 soumise.
2. Sélectionnez la raison pour la correction dans la boîte de texte "**Justification**" et cliquez sur "**OK**".
3. Informez le déclarant du formulaire AH-223 qu'une correction doit être faite dans le SISSS.