



Titre :

Arrêt cardio respiratoire CODE BLEU – mesures d’urgence

Politique no. :

750.04

Révisions:

06/2016, 04/2018, 03/2021, 11/2022

Date d’entrée en vigueur :

1er janvier 1994

S’applique à :

Tous les employés

Table des matières

1. Énoncé de la politique	3
1.1. Énoncé.....	3
2. Définitions	3
2.1. Arrêt cardio-respiratoire	3
3. Objectif de la politique	3
3.1. Objectif.....	3
4. Application de la politique	3
4.1. Application	3
5. Exigences de la politique	3
5.1. Résident en arrêt cardio-respiratoire.....	3
5.2. Visiteur ou employé en arrêt cardio-respiratoire	4
6. Responsabilités	4
6.1. Employés	4
7. Autorité législative	4
7.1. Autorité législative.....	4
8. Références	4
8.1. Références.....	4

1. Énoncé de la politique

1.1. Énoncé

1.1.1. Enclencher les procédures lors d'un arrêt cardio-respiratoire.

2. Définitions

2.1. Arrêt cardio-respiratoire

2.1.1. Absence de la respiration et de pouls.

3. Objectif de la politique

3.1. Objectif

3.1.1. Apporter de l'aide immédiatement lors d'un arrêt cardio-respiratoire à toute personne en détresse.

4. Application de la politique

4.1. Application

4.1.1. Cette politique s'applique à tous les employés.

5. Exigences de la politique

5.1. Résident en arrêt cardio-respiratoire

5.1.1. Lorsqu'une personne découvre et/ou est témoin qu'un résident est en arrêt cardio-respiratoire, elle reste avec la personne et s'assure de la sécurité du résident et de l'environnement et appel à l'aide pour faire évaluer le résident par une infirmière.

5.1.2. L'infirmier prend l'information de l'évènement et débute les manœuvres de réanimation en considérant, si le résident veut être réanimé ou non et selon ce qui a provoqué l'arrêt cardio-respiratoire.

5.1.3. L'infirmier demande que le code bleu soit annoncé via le téléphone portable en indiquant le lieu (exemple : CODE BLEU à l'unité et le répète 3 fois), afin d'obtenir l'aide nécessaire et demande l'assistance d'une personne pour appeler le 911.

5.1.4. Une personne qui a été désignée va chercher le défibrillateur, situé à l'entrée principale du 1er plancher pour se rendre au plancher où le code a été annoncé.

5.1.5. Si le résident à un formulaire signé de non-réanimation, appeler le médecin traitant en premier lieu, ensuite le mandataire du résident.

5.1.6. Si le résident est décédé, suivre la procédure lors d'un décès.

5.1.7. Inscrire les notes au dossier électronique du résident dans le rapport d'incident.

5.1.8. N.B. Si un résident est en arrêt cardio-respiratoire suite à un étouffement, on doit débiter les manœuvres de réanimation, même si le résident ne désire pas être réanimé.

5.2. Visiteur ou employé en arrêt cardio-respiratoire

5.2.1. Lorsqu’une personne découvre et/ou est témoin qu’une personne est en arrêt cardio-respiratoire, elle reste avec la personne et s’assure de la sécurité de la personne et de l’environnement et demande l’aide d’une personne certifiée en RCR.

5.2.2. Une personne certifiée en RCR prend l’information de l’évènement et débute les manœuvres de réanimation.

5.2.3. Le code bleu est annoncé via le téléphone portable, afin d’obtenir l’aide nécessaire et demande l’assistance d’une personne pour appeler le 911.

5.2.4. Une personne qui a été désignée apporte le défibrillateur, situé à l’entrée principale du 1er plancher pour se rendre au plancher où le code a été annoncé.

5.2.5. La présente politique est mise à l’essai une fois par année durant la recertification RCR. Le nom des employés qui ont participé à la formation est consigné dans un dossier.

6. Responsabilités

6.1. Employés

6.1.1. Tous les employés doivent :

- a. Se familiariser et se conformer avec la présente politique.

7. Autorité législative

7.1. Autorité législative

7.1.1. *Loi de 2021 sur le redressement des soins de longue durée*

7.1.2. Règlements de l’Ont. 246/22

8. Références

8.1. Références

8.1.1. Rapport d’incident au dossier électronique du résident

Eric Larocque

Signed with ConsignO Cloud (08/11/2022)
Check with verifio.com or Adobe Reader.

Prescott
Russell

Eric Larocque
Administrateur