

L'IDENTITOVIGILANCE est un système de surveillance et de gestion des risques et erreurs liés à l'identification du patient/résident tout au long de son parcours de soins
TOUS LES PROFESSIONNELS doivent s'assurer de l'identité de la personne accueillie pour **renforcer la sécurité des soins et la qualité de la prise en charge**.
LA CELLULE D'IDENTITOVIGILANCE (CIV) est en charge de la politique d'identification et du recueil des problématiques liées à la gestion de l'identité.

À l'admission

- ✓ S'assurer de la bonne identité de la personne en recueillant une **pièce certifiante** : carte d'identité, passeport ou carte de séjour



La carte vitale n'est pas une pièce d'identité

- ✓ Saisir les informations liées à l'identité du patient/résident dès son arrivée : tout en majuscule, aucun accent ni ponctuation.
- ✓ Edition des **ETIQUETTES** personnalisées :
 - pour une même personne, chaque service a son étiquette d'identification.
 - **Si transfert** Méd → SSR, SSR → USLD, SSR → EHPAD ; **éliminer les étiquettes**, une nouvelle série d'étiquettes est éditée.

Lors de la prise en charge

⇒ **S'assurer de la bonne identité de la personne** à l'entrée dans le service :

- ✓ Vérifier les données inscrites dans la **fiche administrative et le DPI** avec le patient/résident et ou son entourage
- ✓ **Tout document doit être étiqueté** avec l'identité du patient/résident
- ✓ **Pose du bracelet d'identification** (Médecine/SSR)
- ✓ **Identification des piluliers** : photos en USLD, étiquettes patient/résident



⇒ **Vérifier avant chaque acte de soins** l'identité du patient/résident :

- À l'aide du **bracelet d'identification** (Médecine/SSR)
- **Oralement** « quels sont vos nom et prénom ? »
- **Vérifier** à l'aide de la prescription « **le bon traitement, au bon patient/résident, au bon moment** »



À la Sortie / Transfert / Consultations

⇒ **LORS DE TRANSFERT/ CONSULTATIONS**

- Vérifier que **tous les documents sont bien identifiés** au nom du patient/résident
- Vérifier l'identité du patient/résident **en présence des ambulanciers** ou **l'IDE** du service d'accueil

⇒ **LORS DU RETOUR À DOMICILE**

- Vérifier que **tous les documents sont bien identifiés** au nom du patient/résident
- Vérifier l'identité du patient/résident **en présence de son entourage** ou du prestataire

⇒ **LORS DU DÉCÈS**

- Vérifier l'identité du patient/résident et **pose des bracelets d'identification avant installation en chambre funéraire**
- S'assurer du **nom et des coordonnées des pompes funèbres**

⇒ **ARCHIVAGE DES ÉLÉMENTS DU DOSSIER**

- Vérifier que **tous les documents ont été étiquetés** avec l'identité du patient/résident et classé par séjour



RESTONS VIGILANTS : la transmission **D'INFORMATIONS PERSONNELLES** sur un patient/résident ou professionnel de l'établissement est soumise au respect des règles de confidentialité et des bonnes pratiques en vigueur

⇒ Respect de la « **loi sur la protection des données personnelles - RGPD / mai 2018** »