

# GUIDE D'UTILISATION DU LOGICIEL





## Table des matières

1. Le logiciel EASY RMM .....	5
1.1. Résumé.....	5
1.2. Principales fonctionnalités.....	5
1.3. Accès au logiciel via Internet .....	5
1.4. Sécurisation et collaboration .....	6
2. Prise en main du logiciel.....	7
2.1. Créer sa première analyse .....	7
2.2. Accéder à une analyse .....	8
2.1. Inviter ou partager une analyse.....	10
2.2. Etablir un chronogramme .....	10
2.2.1. Créer un événement dans le chronogramme .....	11
2.2.2. Modifier un événement du chronogramme .....	13
2.2.3. Déplacer un événement du chronogramme .....	13
2.2.1. Supprimer un événement du chronogramme .....	13
2.3. Identifier les écarts de soins : Analyse factuelle.....	13
2.4. Identifier les facteurs contributifs : Analyse systémique .....	14
2.5. Les mesures d'améliorations .....	16
2.6. Synthèse et production du rapport .....	17
2.7. Clôture de l'analyse.....	19
2.8. Téléchargement du rapport.....	20
3. Questionnaire.....	21



# 1. Le logiciel EASY RMM

## 1.1. Résumé

Le logiciel Easy RMM guide les professionnels de santé dans l'analyse d'un évènement indésirable que cela soit en Revue Morbi-Mortalité (RMM) ou comité de retour d'expérience (REX, CREX...). Cette analyse peut être menée de manière collective par des professionnels médicaux et paramédicaux. Un travail préliminaire peut être réalisé avant la tenue de la revue en tant que telle avec l'ensemble des professionnels.

Le logiciel s'appuie sur la méthode ALARM (Association of Litigation And Risk Management et Clinical Safety Research Unit » (Imperial College London)), validée et recommandée par la HAS.

Le logiciel Easy RMM permet un accompagnement des professionnels dans les différentes étapes de la méthode d'analyse conformément aux recommandations de la Haute Autorité de Santé (HAS).

## 1.2. Principales fonctionnalités

Easy RMM offre des fonctionnalités qui facilitent :

- la collecte et centralisation de données anonymes relatives aux réunions,
- la description de la chaîne d'évènements ayant conduit ou non à un évènement indésirable,
- l'identification des facteurs latents et/ou contributifs à un évènement indésirable
- l'identification des causes Fonctionnalités complémentaires liées à l'authentification sécurisée et à la sécurisation des données,
- la production d'un rapport d'analyse (format PDF et format HTML).

## 1.3. Accès au logiciel via Internet

Le logiciel est accessible à l'adresse : <https://seriousgame-play.univ-jfc.fr/easyrmm/>

Le logiciel peut être utilisé via la manipulation d'une tablette tactile ou un ordinateur.

Pour utiliser le logiciel, vous devez utiliser votre adresse e-mail professionnelle : celle de votre établissement de santé.

**Attention** : Les adresses gmail ; hotmail... ne sont pas acceptées.

## 1.4. Sécurisation et collaboration

L'utilisateur peut créer autant d'analyse qu'il le souhaite. A chaque analyse sont associés une adresse et un mot de passe que seul le créateur détient.

**Accès complet à l'analyse** : Si ce-dernier souhaite partager une analyse avec d'autres personnes et leur donner des droits de modification, le créateur pourra transmettre les informations de connexion aux personnes de confiance avec qui il souhaite partager l'analyse en cours. Dans ce cas, le créateur transmettra l'adresse de l'analyse et le mot de passe d'accès.

**Accès restreint à la lecture seule** : Si l'utilisateur souhaite partager une analyse avec d'autres personnes sans leur donner des droits de modification, le créateur pourra transmettre simplement l'adresse de connexion. Dans ce cas, le créateur transmettra l'adresse de l'analyse mais pas le mot de passe associé à l'analyse. Ainsi, le tiers se connectera en mode invité et ne pourra pas modifier l'analyse mais simplement la consulter.

## 2. Prise en main du logiciel

### 2.1. Créer sa première analyse

The screenshot shows the 'Nouvelle analyse d'EIG à préparer ?' page. At the top left is the EASYRMM logo with the tagline 'Facilitateur d'analyse' and 'Serious Game Research Network'. At the top right are icons for 'aide' (help) and 'notice' (notice). Below the header is a link 'Accéder à Easy RMM Institution'. The main form area is titled 'Nouvelle analyse d'EIG à préparer ?' and contains the following fields:

- Type:** A dropdown menu with 'RMM' selected. A red exclamation mark icon and the word 'obligatoire' are to its right. Below the field is the instruction 'Indiquez le type de réunion'.
- Adresse e-mail:** A text input field containing the placeholder 'Renseigner un e-mail'. A red exclamation mark icon and 'obligatoire' are to its right. Below the field is the instruction 'Indiquez votre adresse e-mail pour recevoir le lien sécurisé vers l'analyse'.
- Mot de passe:** A text input field containing the placeholder 'Mot de passe'. A red exclamation mark icon and 'obligatoire' are to its right. Below the field is the instruction 'Choisissez un mot de passe pour vous identifier ultérieurement'.
- Mot de passe (confirmation):** A text input field containing the placeholder 'Mot de passe'. A red exclamation mark icon and 'obligatoire' are to its right. Below the field is the instruction 'Confirmez votre mot de passe'.

Below the password fields is a checkbox with the text: 'Je reconnais avoir lu et accepté les conditions d'utilisation de l'application web Easy RMM.' The checkbox is currently unchecked. At the bottom of the form is a large green button labeled 'Créer l'analyse'.

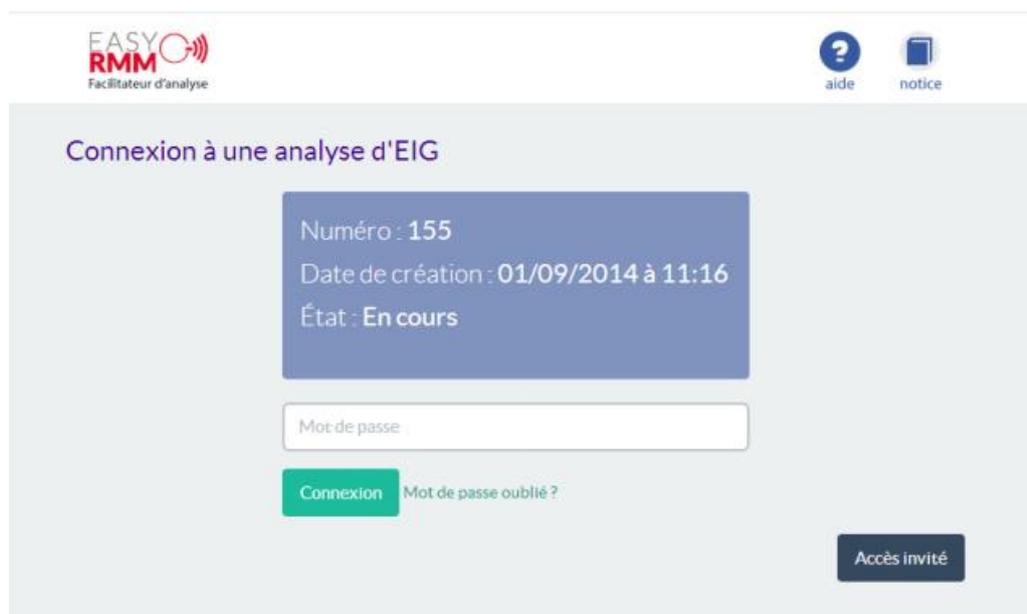
Pour se connecter à l'application et créer un cas d'analyse (RMM ou CREX), il faudra renseigner une adresse mail et un mot de passe, et accepter les conditions d'utilisation de l'application Easy RMM.

Un e-mail de confirmation est alors envoyé à l'adresse e-mail qui aura été saisie par l'utilisateur. Cet e-mail contient un lien sécurisé unique permettant d'accéder et d'éditer un cas d'analyse d'EI. Cet e-mail contient également le mot de passe que vous avez renseigné. Veillez à conserver ce mail dans vos archives afin de ne pas perdre vos informations de connexion.

## 2.2. Accéder à une analyse

Le mécanisme de connexion à une analyse d'EI est sécurisé. L'utilisateur doit nécessairement se munir du lien sécurisé présent dans l'e-mail reçu à la création ainsi que du mot de passe qu'il a renseigné à la création. Il peut alors se connecter à tout moment à l'analyse dès lors qu'il est muni du lien sécurisé unique et du mot de passe.

Le lien sécurisé permet à l'utilisateur de se connecter à l'interface de l'application :



The screenshot shows the 'Connexion à une analyse d'EIG' (Connection to an EIG analysis) screen. At the top left is the EASYRMM logo with the tagline 'Facilitateur d'analyse'. At the top right are two icons: a question mark labeled 'aide' and a document labeled 'notice'. The main content area has a title 'Connexion à une analyse d'EIG' and a blue box containing the following information: 'Numéro : 155', 'Date de création : 01/09/2014 à 11:16', and 'État : En cours'. Below this is a white input field for the password, labeled 'Mot de passe'. Underneath the password field are two buttons: a green 'Connexion' button and a blue 'Mot de passe oublié ?' button. In the bottom right corner, there is a dark blue button labeled 'Accès invité'.

Une fois le mot de passe saisi, l'utilisateur renseigne le formulaire présenté ci-dessous qui permet de caractériser l'analyse et de décrire l'événement-cible.

**Titre**  **!** obligatoire  
Indiquez un titre résumant l'évènement à analyser

**Référence**   
Indiquez la référence du cas au sein de l'établissement

**Service**  **!** obligatoire  
Indiquez le service dans lequel est réalisée la RMM

**Catégorie**  **!** obligatoire  
Indiquez la catégorie à laquelle appartient la RMM

**Complément**   
Si nécessaire, donnez plus d'informations sur la catégorie

**Description**  **!** obligatoire  
Ces informations seront visibles par le coordinateur établissement.  
Limitez-vous à une description factuelle, synthétique et anonyme.

C'est un cas réel  
 C'est un cas à visée pédagogique

L'utilisateur doit saisir le titre l'évènement-cible et une description rapide de celui-ci.

L'utilisateur doit renseigner le service dans lequel l'incident a eu lieu et la catégorie dans laquelle se classe l'évènement-cible. Ces services et catégories sont personnalisables dans le logiciel Easy RMM Institution.

L'évènement-cible apparait sur le chronogramme sous cette forme :



## 2.1. Inviter ou partager une analyse

Le créateur de l'analyse a la possibilité d'inviter d'autres personnes à consulter l'analyse qu'il a créé, en leur fournissant le lien d'accès à l'analyse qu'il est le seul à connaître. Les personnes invités n'ont en aucun cas besoin de connaître le mot de passe pour consulter l'analyse.

Un bouton « Accès invité » apparaît en bas à droite de l'écran de connexion, et ne nécessite ni adresse e-mail ni mot de passe.

Note : Pour des raisons de sécurité, aucune modification ne peut être apportée à l'analyse lors d'un accès invité.

*Écran d'accueil*

## 2.2. Etablir un chronogramme

Cette étape consiste à décrire la chaîne d'événement qui a conduit à l'événement-cible. Dans le chronogramme, sont décrits les événements dans l'ordre chronologique qui ont précédé ou succédé à l'événement-cible. Cette étape consiste à décrire chronologiquement les pratiques et les processus de soins réalisés.

The screenshot displays the EASYRMM interface for creating a timeline. At the top, the EASYRMM logo and 'Facilitateur d'analyse' are on the left, and 'Vous êtes coordinateur (Déconnexion)' with 'aide' and 'notice' icons are on the right. Below this is a navigation bar with five tabs: 'Étape 1 Chronogramme' (selected), 'Étape 2 Analyse factuelle', 'Étape 3 Analyse systémique', 'Étape 4 Améliorations', and 'Étape 5 Bilan'. The main workspace is a large white area with a light gray border and navigation arrows on the left and right. A horizontal timeline is visible at the bottom of the workspace, with three event markers: 'J-1 depart', 'J-1 test arrivee', and 'test' (highlighted in red). At the bottom of the interface, there is a toolbar with icons for 'Nouvel événement', 'Zoomer', 'Dézoomer', 'Afficher tout', and 'Centrer'.

### La barre d'icônes du chronogramme



L'icône permet de créer un nouvel événement.



Les icônes avec la 'loupe' permettent de zoomer/dé-zoomer sur le chronogramme.



Cette icône permet d'afficher l'intégralité des événements saisis sur le chronogramme.



Ces icônes permettent de se déplacer sur le chronogramme



Cette icône permet de centrer le chronogramme sur l'événement-cible

## 2.2.1. Créer un événement dans le chronogramme

Pour créer un événement dans la chaîne d'événement précédent ou succédant à l'Événement-cible, utiliser le menu présenté ci-dessous ou double-cliquer sur le chronogramme.

### Double-clic sur le chronogramme

Un double clic sur le chronogramme permet de créer un nouvel événement. Cet événement peut être sélectionné puis déplacé n'importe où sur le chronogramme.

### Nouvel événement

Événement  ⓘ  
Le libellé de l'événement (maximum 45 caractères)

Date   
La date ou l'heure relative de l'événement

Commentaire   
Un commentaire facultatif sur l'événement (maximum 1500 caractères)

ⓘ Des images et des rôles pourront être rajoutés par la suite en modifiant l'événement.

Pour créer un nouvel événement, renseignez les champs affichés, puis recommencer l'opération autant de fois que vous le désirez. Vous obtenez une chronologie sur laquelle vous pouvez naviguer en cliquant et en maintenant votre clic sur le bouton gauche de la souris.

EASYRMM Facilitateur d'analyse Serious Game Research Network

Vous êtes coordinateur (Déconnexion) ? aide notice

Etape 1 Chronogramme	Etape 2 Analyse factuelle	Etape 3 Analyse systémique	Etape 4 Améliorations	Etape 5 Bilan
-------------------------	------------------------------	-------------------------------	--------------------------	------------------

**Commentaires**

L'équipe a été prévenue par un voisin.

**Images/photos**

Présents lors de l'événement

 urgentiste

H-2 départ du SMUR

J-1 test arrivée

### 2.2.2. Modifier un événement du chronogramme

En sélectionnant un événement du chronogramme, ce dernier se colore en vert. L'utilisateur peut alors modifier les informations relatives à l'évènement. Ces informations sont : les commentaires, la date et l'heure, et le nom de l'évènement.

L'évènement créé peut être illustrer avec des images.

Un événement peut concerner des rôles particuliers (exemple : médecin anesthésiste, chirurgien, cadre...). Dans ce cas, il est important de ne pas saisir le nom des personnes impliquées afin de garantir l'anonymat. Vous pouvez créer autant de rôles que vous souhaitez et les référencer sur un ou plusieurs événements.

### 2.2.3. Déplacer un événement du chronogramme

A leur création, les événements sont positionnés graphiquement sur le chronogramme de manière indépendante de leur date relative. L'utilisateur est libre de repositionner l'évènement avant ou après d'autres événements sur le chronogramme. Pour cela, il suffit de sélectionner l'évènement que l'on souhaite déplacer. Un événement est sélectionné lorsque le canevas qui l'entoure est de couleur verte. Une fois sélectionné, maintenir l'appui sur le bouton gauche de la souris, et déplacer en le faisant glisser sur le chronogramme vers le nouvel emplacement.

### 2.2.1. Supprimer un événement du chronogramme

Sélectionnez un événement et cliquer sur la croix. Une confirmation de suppression est demandée.

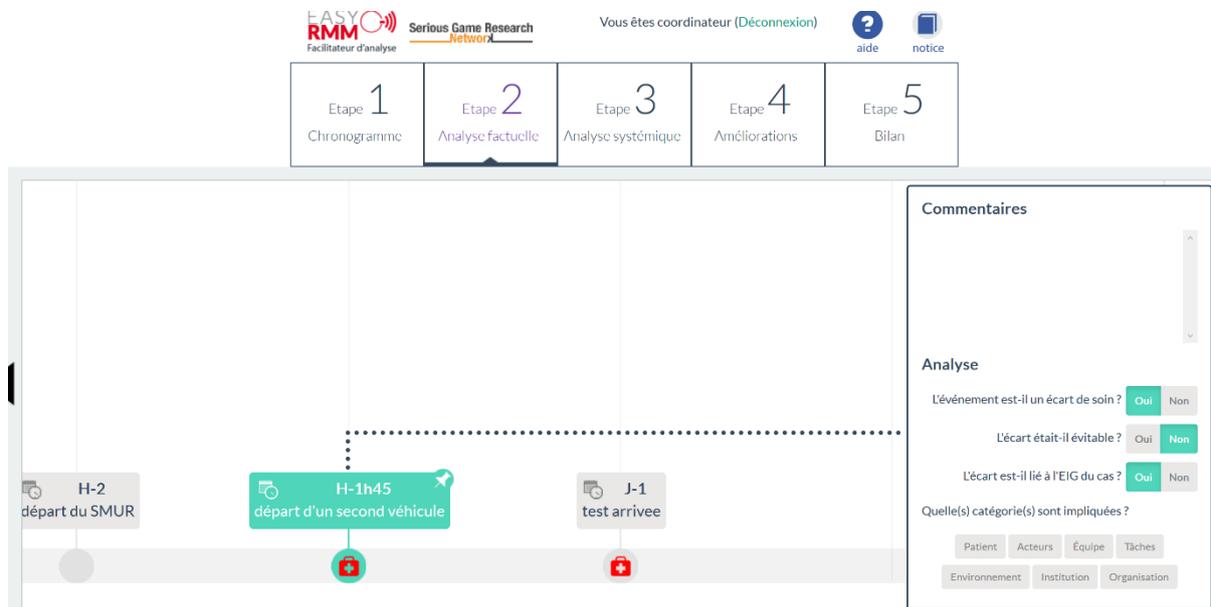
## 2.3. Identifier les écarts de soins : Analyse factuelle

Cette étape vise à identifier, parmi les événements répertoriés dans le chronogramme, ceux qui constituent des écarts de soin en lien avec l'incident.

Dans cette étape, aucune création/modification relative à un événement n'est permise.

Sélectionnez un événement sur le chronogramme. Un questionnaire apparait ; Renseignez le questionnaire pour chacun des événements du chronogramme.

**Note :** A cette étape, il est impossible d'ajouter/modifier/supprimer des évènements au chronogramme. Si vous souhaitez modifier le chronogramme, il est nécessaire de revenir à l'étape 1 : chronogramme.



## 2.4. Identifier les facteurs contributifs : Analyse systémique

Cette étape vise à analyser les écarts de soin et les problèmes rencontrés afin d'en rechercher les causes immédiates, les facteurs contributifs et/ou facteurs latents. Cette étape guide l'utilisateur dans l'analyse systémique et aide à la compréhension des défaillances des systèmes complexes dans le contexte hospitalier.

Le système du contexte hospitalier possède en 7 barrières de défense : le patient, les acteurs, l'équipe prodiguant les soins, les tâches, l'environnement, l'institution et l'organisation. Dans chacune de ces barrières, il y a pu avoir des défaillances, faiblesses... qui ont contribué à fragiliser le système. Une liste d'items guide les utilisateurs dans l'identification des facteurs contributifs. L'utilisateur doit sélectionner une ou plusieurs facteurs contributifs dans chacune des listes. Parmi les choix, figure la proposition intitulée 'Aucune cause liée' qui affiche un choix délibéré de l'utilisateur.

L'utilisateur doit passer en revue chacune des catégories et renseigner au moins un choix par catégorie selon le contexte de l'événement-cible analysé.



 Vous êtes coordinateur (Déconnexion)
 


Etape 1 Chronogramme	Etape 2 Analyse factuelle	Etape 3 Analyse systémique	Etape 4 Améliorations	Etape 5 Bilan
-------------------------	------------------------------	-------------------------------	--------------------------	------------------

Patient 
 Acteurs 
 Équipe 
 Tâches 
 Environnement 
 Institution 
 Organisation 

Identification de la ou des cause(s) de l'incident liée(s) à l'institution

L'analyse factuelle a identifié des écarts de soins liés à cette rubrique dans les événements suivants :

- départ d'un second véhicule

Aucune cause liée

Fortes contraintes financières ou ressources sanitaires de l'hôpital globalement insuffisantes

Défaut de moyens (temps, financement) dédiés à la formation continue

La sécurité et la gestion des risques ne paraissent pas perçues comme des objectifs importants

Absence ou insuffisance d'un réseau de soin performant

Autre facteur lié à l'institution

**Note** : Il est important que chacune des catégories soit minutieusement parcourue, et renseignée.

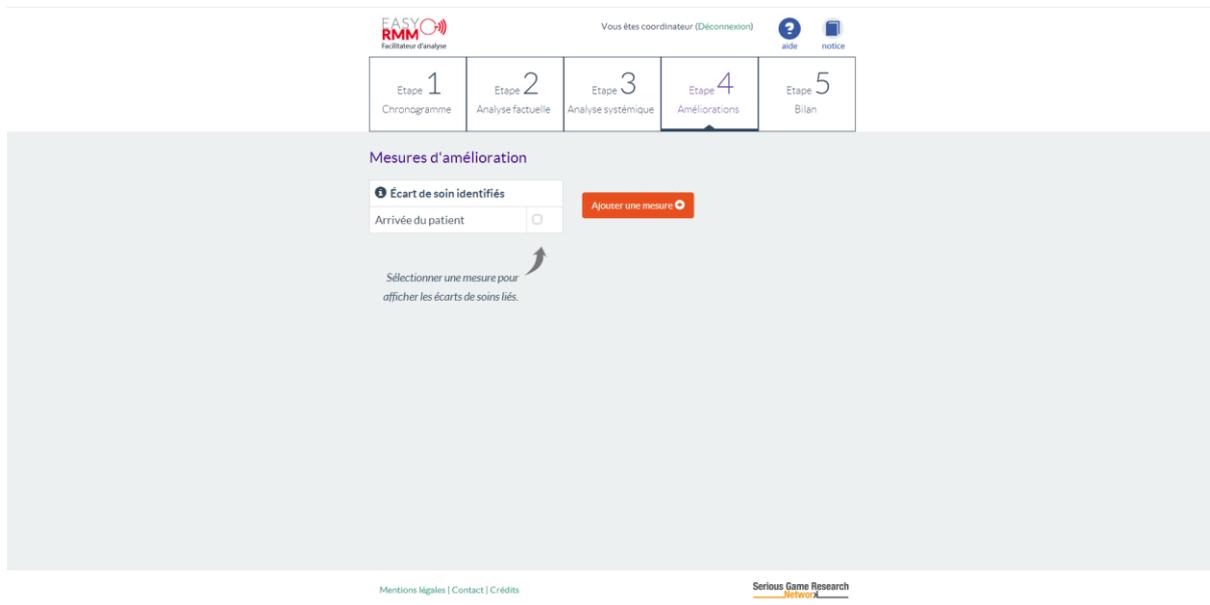
Une fois le formulaire renseigné pour une barrière, la marque  sera remplacée par la marque  ou par la marque  dans l'onglet correspondant, selon si des causes ont été identifiées ou non dans la rubrique.

Les catégories identifiant des causes relatives à l'incident seront marquées d'un  .  
Les catégories n'identifiant aucune cause liée à l'incident seront marquées d'un  .

Les catégories marquées d'un  sont celles pour lesquelles aucune réponse n'a été renseignée.

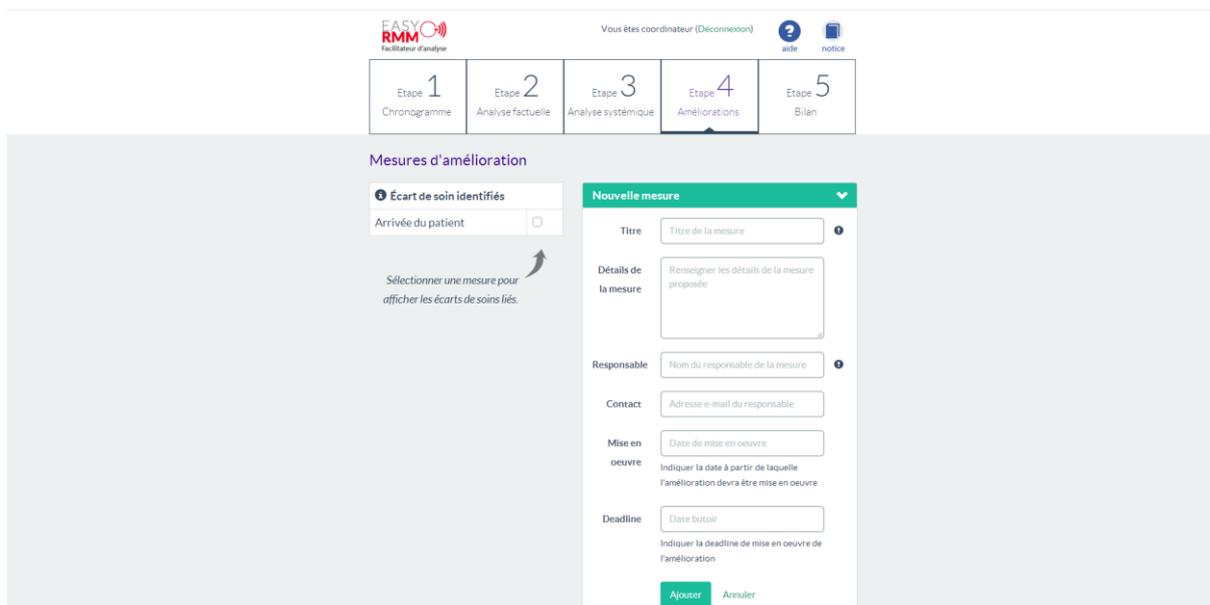
## 2.5. Les mesures d'améliorations

Cette étape consiste à proposer des mesures d'amélioration portant sur les écarts de soins ou visant à diminuer la probabilité d'apparition des causes à l'origine du risque (actions préventives) ou à en limiter leurs effets, criticité et leur gravité (actions protectrices).

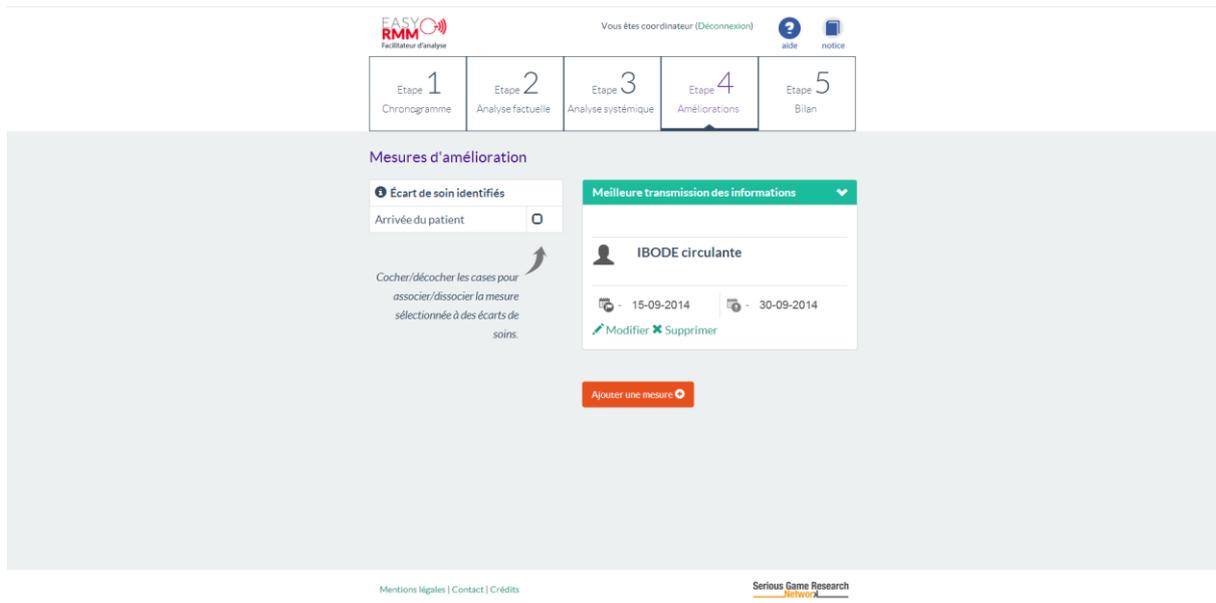


### Ajout d'une mesure d'amélioration

Pour ajouter une mesure, cliquez sur « ajouter une mesure », puis remplissez les champs proposés. Certains sont obligatoires pour continuer l'analyse, d'autres sont facultatifs et leur remplissage est laissé à l'appréciation du coordinateur.



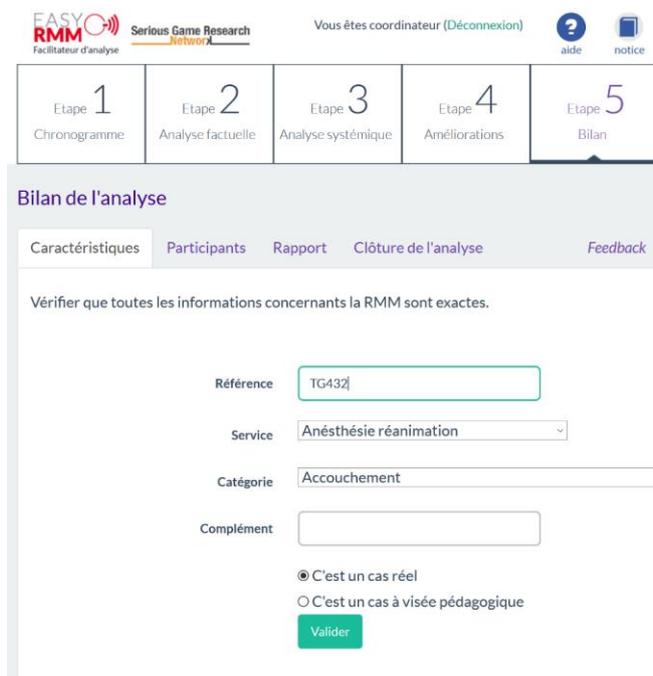
Une fois, la ou les mesures proposées, l'utilisateur a la possibilité de les modifier ou de les supprimer.



Note : Il est possible de passer à l'étape 5 sans renseigner de mesures au cours de l'étape 4.

## 2.6. Synthèse et production du rapport

Cette dernière étape vise à produire un rapport de RMM standardisé de qualité, indépendante du rédacteur. L'utilisateur doit compléter les informations qui ont été saisies durant les étapes précédentes avant de les voir mises en forme dans le rapport final.



L'onglet « Participants » vous permet de saisir les noms des participants à la réunion, ainsi que leur rôle dans l'Institution. Ces informations pourront figurer sur le rapport mais leur saisie n'est pas obligatoire. Ces renseignements pourraient être ajoutés à la main une fois le rapport imprimé.

Une fois les champs correspondants remplis, les noms des participants apparaissent sous la forme d'étiquettes à la droite de l'écran, qu'il est possible de supprimer.

## Liste des Participants

Dupont - médecin ✕

Ducornier - brancardier ✕

EASYRMM Facilitateur d'analyse

Vous êtes coordinateur (Déconnexion) aide notice

Etape 1 Chronogramme Etape 2 Analyse factuelle Etape 3 Analyse systématique Etape 4 Améliorations Etape 5 Bilan

Bilan de l'analyse

Participants Rapport Clôture de l'analyse Feedback

Remplir le formulaire ci-dessous pour indiquer le responsable de la réunion et personnaliser le rapport.

Responsable de la réunion

Nom de l'établissement

Date de la réunion 03/09/2014 à 14:33

Valider et visionner le rapport

Mentions légales | Contact | Crédits Serious Game Research

Dans l'onglet « Rapport », doivent être renseignés le nom du responsable de la réunion, la date à laquelle la réunion s'est déroulée et le nom de l'établissement.

Enfin, avant de clôturer le rapport, l'utilisateur peut le visionner et vérifier l'exactitude des données renseignées dans l'analyse en cliquant sur le bouton

Valider et visionner le rapport

Un nouvel onglet s'ouvre automatiquement dans votre navigateur Internet, dans lequel s'affiche le rapport *tel qu'il sera généré* au format pdf après la clôture de l'analyse.

# Revue de Morbi-Mortalité

Compte-rendu de l'analyse du cas n°663

(Rapport non clôturé)

Coordinateur		
Institution	Université Champollion	
Type d'analyse	RMM	
Référence externe		
Date de la réunion	27/08/2019	

## Présents en séance

Nom	Rôle	Signature
Dupont	médecin	
Ducomier	brancardier	

## Analyse Factuelle

Durant l'analyse factuelle, à l'aide d'un chronogramme, les points positifs et négatifs ont été identifiés sur les événements.

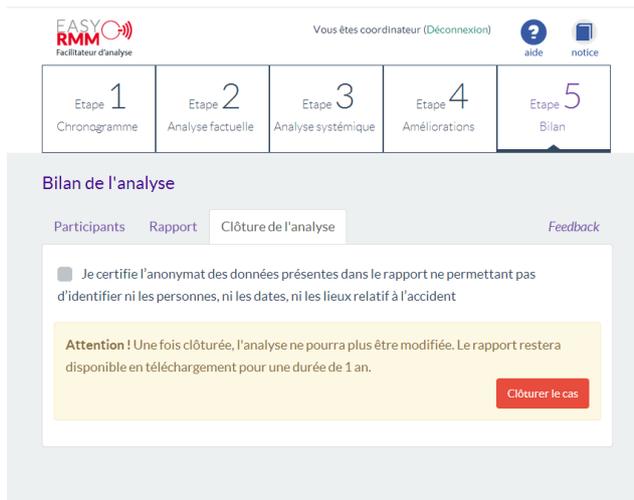


## 2.7. Clôture de l'analyse

L'onglet « Clôture de l'analyse » permet de clôturer l'analyse, en certifiant obligatoirement l'anonymat des données et des personnes impliquées dans l'événement-cible. Une fois l'analyse

clôturée, il n'est plus possible de modifier aucun des éléments de l'analyse. Seul le rapport au format pdf est téléchargeable.

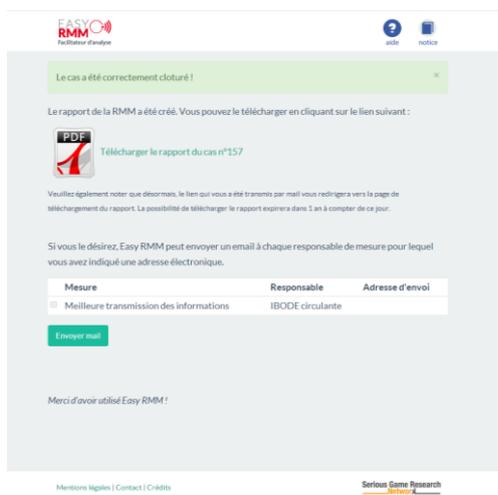
**ATTENTION** : Une fois le rapport clôturé, il sera impossible d'accéder à l'analyse ou de modifier quoi que ce soit sur le rapport généré. Cette action est définitive. La version PDF du rapport (nécessite Acrobat Reader) restera disponible au téléchargement pour une durée d'un an.



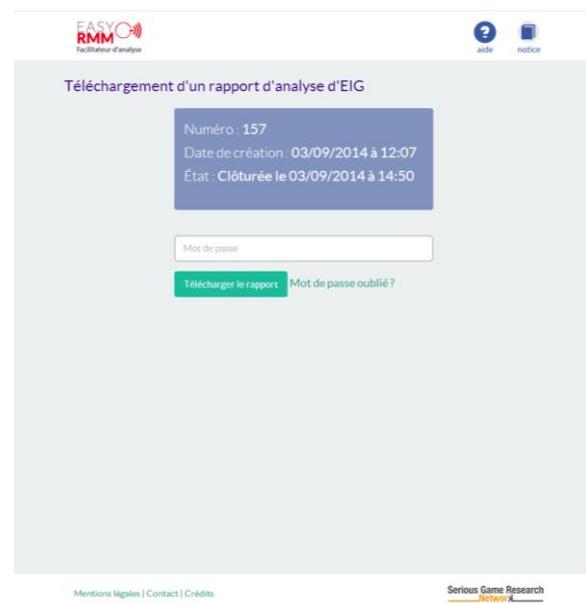
The screenshot shows the EASYRMM interface with the user logged in as 'coordinateur'. A progress bar at the top indicates five steps: 1. Chronogramme, 2. Analyse factuelle, 3. Analyse systémique, 4. Améliorations, and 5. Bilan. The 'Bilan de l'analyse' section is active, with sub-tabs for 'Participants', 'Rapport', and 'Clôture de l'analyse'. A confirmation message asks the user to certify the anonymity of the data. A yellow warning box states: 'Attention ! Une fois clôturée, l'analyse ne pourra plus être modifiée. Le rapport restera disponible en téléchargement pour une durée de 1 an.' A red button labeled 'Clôturer le cas' is visible.

## 2.8. Téléchargement du rapport

Après avoir clôturé le cas, une nouvelle page apparaît vous donnant la possibilité de télécharger la version PDF du rapport, en cliquant sur « Télécharger le rapport de cas n°XXX »



The screenshot shows a confirmation message: 'Le cas a été correctement clôturé!'. Below, it states 'Le rapport de la RMM a été créé. Vous pouvez le télécharger en cliquant sur le lien suivant:'. A PDF icon and the text 'Télécharger le rapport du cas n°157' are displayed. A note mentions that the download link expires in 1 year. There is a section for email notifications with a table for 'Mesure', 'Responsable', and 'Adresse d'envoi'. The table contains one row: 'Meilleure transmission des informations', 'IBODE circulante'. A 'Envoyer mail' button is present. The footer includes 'Mentions légales | Contact | Crédits' and the 'Serious Game Research' logo.



The screenshot shows the 'Téléchargement d'un rapport d'analyse d'EIG' page. It displays the report number '157', the creation date '03/09/2014 à 12:07', and the closure date 'Clôturée le 03/09/2014 à 14:50'. A password field is provided for security, with a 'Mot de passe oublié?' link. A green button labeled 'Télécharger le rapport' is visible. The footer includes 'Mentions légales | Contact | Crédits' and the 'Serious Game Research' logo.

Une fois déconnecté, pour retourner au rapport d'analyse généré, ou pour permettre à une personne tierce de télécharger le rapport clôturé, il suffit de suivre le lien fourni dans le premier mail envoyé, lors de la création de l'analyse IEG.

**Note** : Le mot de passe est obligatoire.

### 3. Questionnaire

L'onglet « Feedback » à droite de l'écran renvoie à un questionnaire visant à améliorer Easy RMM. Ce questionnaire n'est pas obligatoire quant au bon déroulement de l'analyse, mais dans un souci constant d'amélioration des services proposés, tout retour est apprécié.

The screenshot displays the Easy RMM web interface. At the top, there is a navigation bar with the Easy RMM logo and the text 'facilitateur d'analyse'. Below this, a progress indicator shows five steps: 'Etape 1 Chronogramme', 'Etape 2 Analyse factuelle', 'Etape 3 Analyse systémique', 'Etape 4 Améliorations', and 'Etape 5 Bilan'. The 'Etape 5 Bilan' step is currently selected. Below the progress bar, the main content area is titled 'Bilan de l'analyse' and contains several tabs: 'Participants', 'Rapport', 'Clôture de l'analyse', and 'Feedback'. The 'Feedback' tab is active, showing a message: 'Pour nous aider à améliorer la qualité de EasyRMM, nous serions reconnaissants de bien vouloir répondre au questionnaire en ligne, en cliquant sur le lien ci-dessous (5 minutes approximativement):' followed by the URL 'http://sondage.univ-bpcl.fr/index.php?id=25245'. The message concludes with 'Merci !' and 'Toute l'équipe de Easy RMM'. At the bottom of the page, there are links for 'Mentions légales', 'Contact', and 'Crédits', along with the 'Serious Game Research' logo.