



## Procédure

### Optimisation de la trajectoire des usagers hospitalisés et connus du SAD

#### CLIENTÈLE VISÉE PAR CETTE PROCÉDURE

L'équipe multidisciplinaire sur les unités de soins et AIC

#### INSTALLATIONS VISÉES

HMR et HSCO

#### MISE EN CONTEXTE

Cette procédure est complémentaire à celles existantes dans le processus PPCC sur les unités de soins. Par la présente, on précise **les nouveautés** en lien avec la trajectoire pour les usagers connus du SAD.

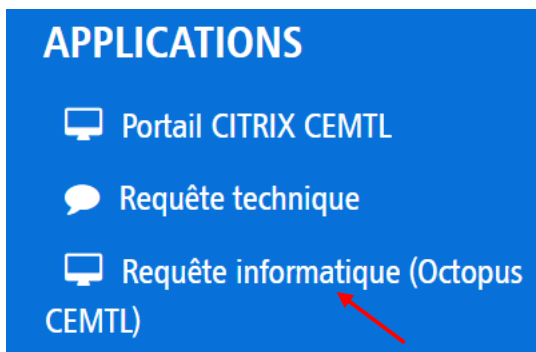
#### OUTIL WEB PPCC ET POWERBI HOSPITALISATION

- Ajouter un **icone PPCC** sur les ordinateurs (bureau) du poste infirmier



PPCC

- Créer un **compte générique** via une requête informatique (Octopus CEMTL)

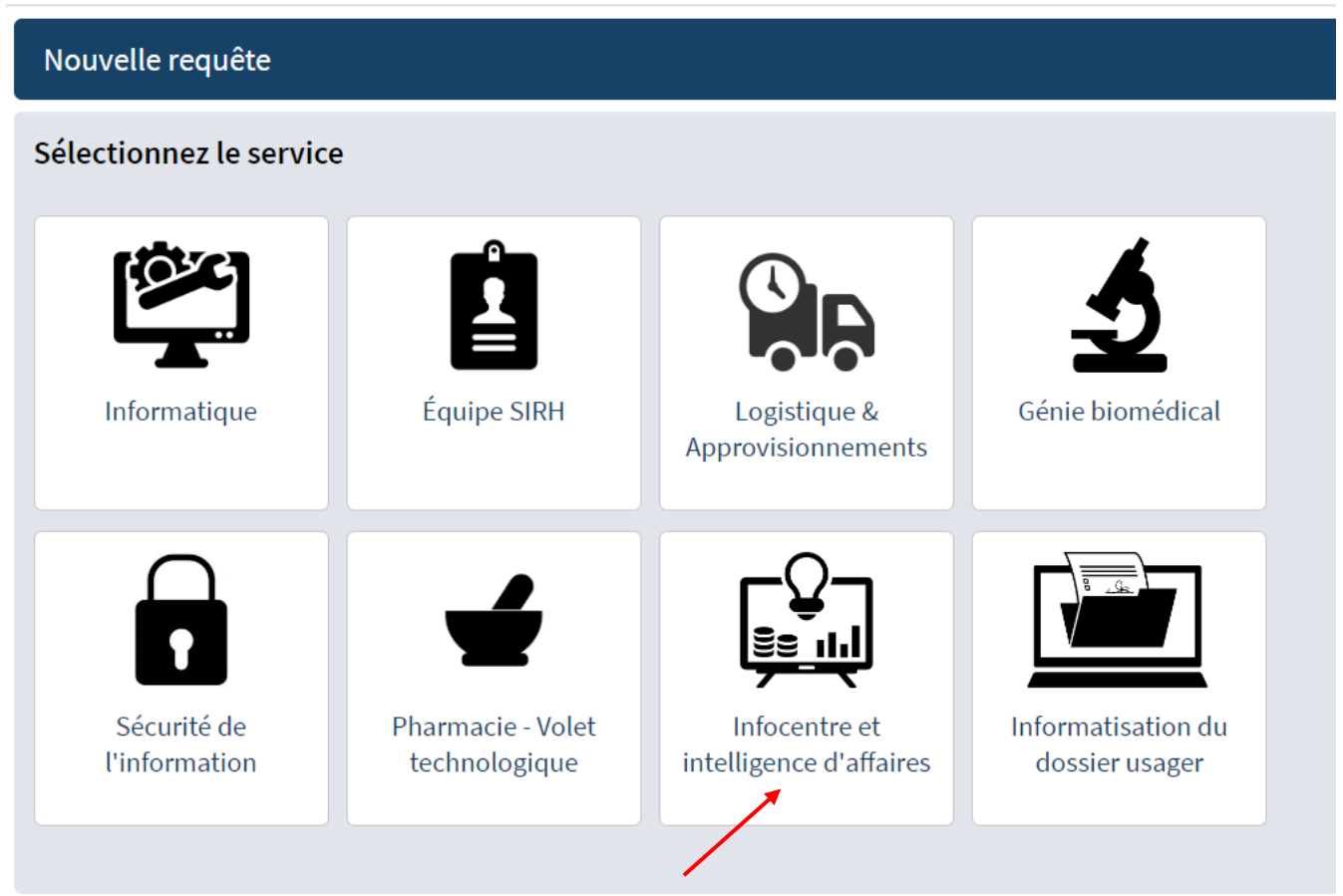




- Sélectionner **Nouvelle requête**



- Sélectionner **Infocentre et intelligence d'affaires**






- Cliquer sur **demande d'accès/retrait d'accès à un portail Infocentre**

**Nouvelle requête**

◀ **Infocentre et intelligence d'affaires**

[Demande d'accès / retrait d'accès à un rapport du portail Infocentre](#) 

[Demande de service / expertise conseil](#)

[Modification à un rapport existant du portail Infocentre](#)

[Notification d'un problème avec un rapport du portail Infocentre](#)



- Compléter les **informations générales**
- Dans **utilisateurs du rapport**, inscrire le code windows de l'utilisateur, l'adresse personnel ou générique pour l'unité de soins ex. : [Unite2DE.CEMTL@ssss.gouv.qc.ca](mailto:Unite2DE.CEMTL@ssss.gouv.qc.ca)
- Inscrire l'adresse hyperlien du rapport :  
<http://infocentre/PBIRS2019/powerbi/CH/Hospitalisation/Sejours>

Demandeur	veronique Larocque-Picard
Utilisateur	Véronique Larocque-Picard
	<input type="button" value="CHANGER"/>
<b>Profil du demandeur</b>	
Demandeur*	<input type="text" value="Véronique Larocque-Picard"/>
Courriel*	<input type="text" value="veronique.larocque.pdi@ssss.gouv.qc.ca"/>
Téléphone*	<input type="text" value="(514) 252-3400 p6076"/>
Direction*	<input type="text" value="DSP"/>
<b>Informations générales</b>	
Type d'action requise*	<i>Indiquer le type d'action requise concernant le rapport sécurisé sur le portail Infocentre</i> <input type="text" value="Demande d'accès à un rapport sécurisé"/>
Nom du rapport*	<i>Si le nom du rapport vous est inconnu, veuillez préciser le contenu du rapport pour l'identifier.</i> <input type="text" value="PowerBi hospitalisation"/>
Hyperlien du rapport	<input type="text" value="http://s01vwpr00087/reports/powerbi/Urgence/Hospitalisations%20via%20urgence%20H"/>
Utilisateurs du rapport*	<b>Inscrire le nom et prénom, le courriel, le domaine et le nom d'utilisateur Windows de chacune des personnes pour lesquelles l'accès au rapport doit être donné ou retiré.</b> <small>Si plus de 2 utilisateurs, joindre la liste dans un fichier Excel.</small> <b>Exemple: Madame X, madame.x.cemtl@ssss.gouv.qc.ca, LTEAS, XXMA8301</b> <input type="text" value=": Madame X, madame.x.cemtl@ssss.gouv.qc.ca, LTEAS, XXMA8301"/>



## DÈS L'ADMISSION DE L'USAGER SUR L'UNITÉ DE SOINS

### 1. Identifier si l'utilisateur est connu ou non via l'outil web PPCC onglet PowerBI.

#### 1.1 Ouvrir l'Outil web PPCC onglet PowerBI

1.1.1 Cliquer sur *Liens externes*

1.1.2 Cliquer sur *PowerBI Hospitalisations*

1.1.3 Sélectionner l'onglet du site HMR

1.1.4 Enlever *Sélectionner tout* et sélectionner l'unité de l'utilisateur

The screenshot displays the web application interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: 'Tableau de bord', 'Patients', 'Rapports', 'Liens Externes', 'PowerBI Hospitalisations', 'Intranet', 'Guide Utilisateur', and 'Administration'. A red box highlights the 'Liens Externes' and 'PowerBI Hospitalisations' items, with callout circles 1.1.1 and 1.1.2 respectively. The 'PowerBI Hospitalisations' item is selected, and a red box highlights the 'Hospit HMR' and 'Hospit HSCO' tabs at the bottom, with callout circle 1.1.3. On the right, a configuration panel for 'Unité de soins' is shown, with a red box highlighting the 'Sélectionner tout' option and the list of units, with callout circle 1.1.4. The 'Via urgence' section is also visible, with 'Sélectionner tout' selected. The footer of the application shows '© DQÉPÉ - DAPPIA - Infocentre'.



### 1.1.5 Sélectionner l'utilisateur dans la liste

Installation	Service	Unité de soins	No lit	Dossier	Nom	Prénom	Via urgence	Arrivé par transfert	Établissement de p...
HSCO	Médecine générale	2	225-04	917769	BEAUGRAND-CHAMPAGNE	RAYMOND	Oui	Non	
HSCO	Médecine générale	2	225-03	154267	PETRELLA	JANE	Oui	Non	
HSCO	Médecine générale	2	225-02	396377	COTE	YOLANDE	Oui	Non	
HSCO	Médecine interne	2	225-01	318368	CHAMPAGNE	SUZANNE	Oui	Non	
HSCO	Médecine générale	2	224-02	328719	RIZZC	GIULIO	Oui	Non	
HSCO	Médecine générale	2	224-01	657329	SALVATORE	ALFREDO	Non	Non	
HSCO	Médecine générale	2	223-03	533005	CELIAN	JOSEPH TIMOLI	Oui	Non	
HSCO	Médecine générale	2	223-01	377861	DI LAURO	FERNANDO	Oui	Non	
HSCO	Médecine générale	2	222-04	305994	STOPPONI	LINA	Oui	Non	
HSCO	Médecine générale	2	222-03	205321	PERREAULT	JACQUELINE	Oui	Non	
HSCO	Médecine générale	2	222-02	185949	RICARD	ROLAND	Oui	Non	
HSCO	Médecine générale	2	222-01	510213	GARIEPY	YOLANDE	Oui	Non	
HSCO	Médecine générale	2	221-02	651346	MURRAY	JEANNE PAULE	Oui	Non	
HSCO	Médecine générale	2	221-01	383757	SARRAZIN	FRANCE	Oui	Non	
HSCO	Médecine générale	2	220-03	557121			Oui	Non	
HSCO	Médecine générale	2	220-01	178426		Non usager	Oui	Non	
HSCO	Médecine générale	2	219-01	471615	TEOLI	ERMINIA	Oui	Non	
HSCO	Médecine générale	2	218-02	464151	SCALIA	LEONARDO	Oui	Non	
HSCO	Médecine générale	2	218-01	948453	ASSELIN	JACQUES	Oui	Non	
HSCO	Médecine générale	2	217-02	991064	LEDUC	MICHELE	Oui	Non	
HSCO	Médecine générale	2	217-01	833622	THIVIERGE	PIERRE	Oui	Non	
Total									

### 1.1.6 Défiler la barre vers la droite pour regarder s'il y a un intervenant pivot assigné L'utilisateur est connu du SAD s'il y a le nom d'un intervenant assigné.

NSA	Durée NSA (en jours)	Profil Iso-SMAF	Date d'évaluation OEMC	Intervenant pivot assigné	Sous-programme assigné	Date d'assignation de l'intervenant	CSSS assigné
/2022 21:05:00							
/2022 14:59:00	7	4	05/02/2022				
/2022 08:24:00	1						

## 2. Inscrire UC (usager connu) et UNC (non connu) au tableau des lits.



**Veillez suivre la même procédure que pour les variables RQSUCH.**  
(Consulter le guide de formation ou consulter l'information  
<http://intranetcemtl.cemtl.rtss.qc.ca/index.php?id=3056>)



## Intervenant principal

1. S'assigner comme intervenant principal dans l'outil PPCC web une fois désigné.
2. Consulter les notes CLSC et communiquer avec l'intervenant pivot du SAD dans les **premières 24h**. Il est recommandé de privilégier la communication sur le cellulaire des intervenants pivots.

### Note importante :

- S'il n'y a pas de réponse du CLSC la journée même, escalader rapidement l'enjeu à la SAC CLSC ou l'ASI CLSC.

Ci-dessous une liste non exhaustive des sujets clés à aborder lors de votre échange avec l'intervenant pivot du SAD.

## Check-list – Informations à collecter sur l'utilisateur connu du SAD

	Professionnels et médecins au dossier		Niveau de collaboration de la famille ou du proche aidant dans le dossier
	Services d'aide à domicile actuels		Profil ISO Smaf
	Équipements présents à domicile		Date de l'OCCI
	Milieu de vie de l'utilisateur (RPA, etc.)		Disponibilités de l'intervenant pivot CLSC pour rencontre avec le CH
	Demande d'hébergement en cours ou non		Etc.



Pour avoir plus de détails sur le portrait de l'utilisateur avant l'hospitalisation, il est possible de consulter les notes du CLSC. Selon le territoire de l'utilisateur, il est possible d'aller dans le logiciel Oasis ou eclinibase. Cependant, c'est dans le logiciel Oasis que se retrouve l'information la plus complète.

eclinibase	Oasis
On y retrouve les notes du RLS Lucille Teasdale et St-léonard et St-Michel	On y retrouve les OCCI et les notes des RLS PDI et Lucille Teasdale St-léonard et St-Michel
On peut seulement y lire les notes associées à sa profession	On peut y lire les notes de tous les intervenants du CLSC



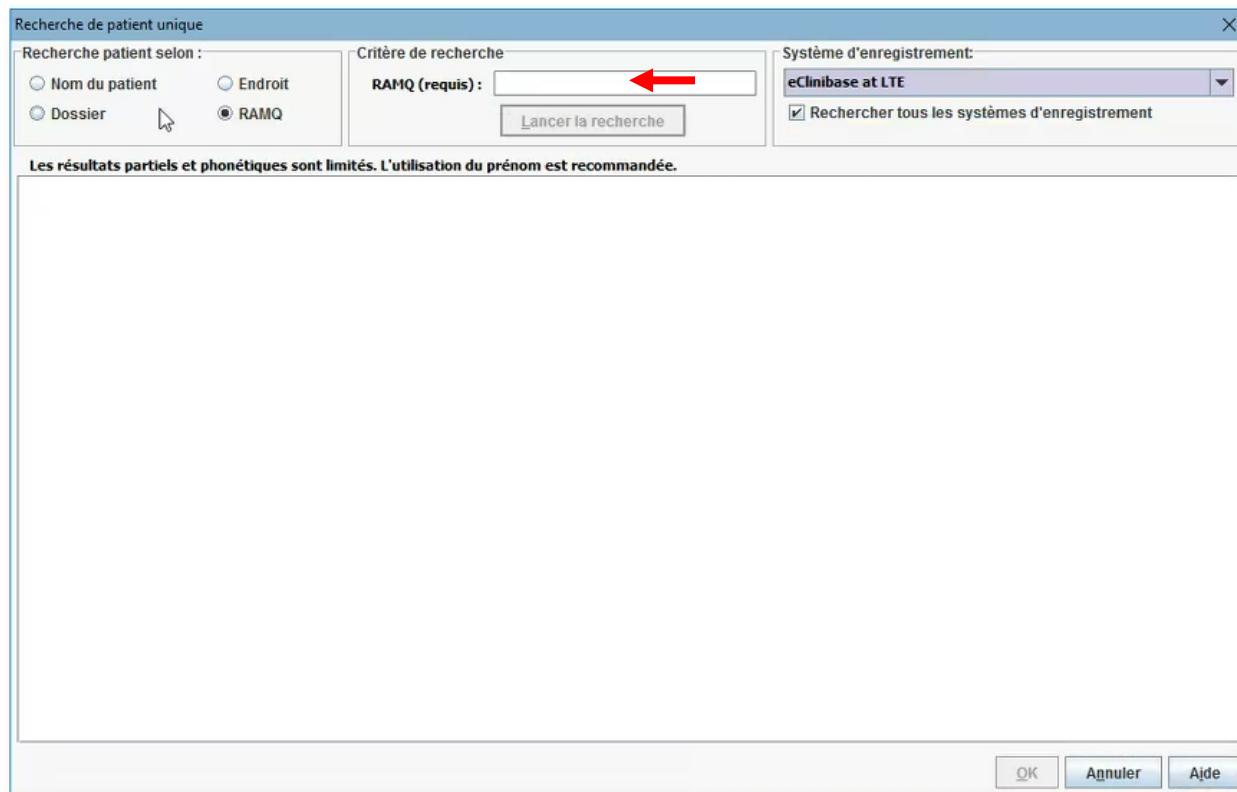


Ci-dessous les étapes pour accéder aux notes CLSC dans Oacis.

1) Ouvrir Oacis et cliquer sur le bonhomme avec la loupe :



2) Saisir le NAM de l'utilisateur :





### 3) Cliquer sur OK dans la fenêtre qui s'affiche :

Recherche de patient unique

Recherche patient selon :

Nom du patient     Endroit

Dossier     RAMQ

Critère de recherche

RAMQ (requis) : [RECHERCHÉ]

Lancer la recherche

Système d'enregistrement:

eClinibase at LTE

Rechercher tous les systèmes d'enregistrement

Les résultats partiels et phonétiques sont limités. L'utilisation du prénom est recommandée.

Nom	DDN	Âge	Sexe	Dossier
Levesque, Béatrice	1927-00-13	95 ans	F	1000000000
Levesque, Béatrice	1927-00-13	95 ans	F	1000000000
Levesque, Béatrice	1927-00-13	95 ans	F	1000000000
Levesque, Béatrice	1927-00-13	95 ans	F	1000000000

OK    Annuler    Aide

### 4) Cliquer sur le dossier en rose :

vGACS

fichier Liste de patients Sommaire Dossier Ordonnance Résultats Plan Références Rapports DSQ Utilisateur Aide

Liste de patients du système : Recherche de patient unique

Ch-Lit	Nom	Dossier	Âge	Sexe	MD	Service	Diagnostic	Doc	visite
			95 a	Fé...				47 m	19 h

Utilisateur: Weber, Anh    Site associé au poste :    Localisation du poste :    Poste de travail: CDPO5453



## 5) Cliquer sur Visualiseur de documents :



## 6) Sélectionner le document :

