

## RÈGLES DE BASE DU PTI EN HÉBERGEMENT

- Le PTI est la table des matières des décisions de l'infirmière.
- Le motif de l'hébergement constitue l'information minimale à inscrire au PTI. (Pourquoi cette personne vit ici aujourd'hui?)

La date de l'admission du résident, s'inscrit dans la section : **problème-besoin prioritaire**, en dernier et entre parenthèse. **Ex.** :

Date du constat	Problème - besoin prioritaire
Date d'aujourd'hui	Perte d'autonomie reliée à un déficit cognitif de type Alzheimer (admission : 2007/02/14)

La directive correspondant au constat minimal, (raison de l'hébergement) sera toujours la même :  
Appliquer les soins selon le profil d'intervention du résident [Eq.de soins]

- La date du constat correspond à la date à laquelle le PTI est inscrit.
- Inscrire un seul constat par ligne. **Ex.** : soins de plaie : inscrire une plaie par ligne
- Toujours élaborer** un PTI pour les situations suivantes :
  - raison de l'hébergement
  - douleur
  - plaie
  - trouble de comportement
  - mesure de contrôle (contention, isolement)

### N.B. Lorsque la contention est déjà en place au moment d'inscrire le PTI :

- Inscrire **la date** de la rencontre interdisciplinaire entre parenthèses dans la section **problème-besoin prioritaire**, cette date doit correspondre à la note d'évolution
- Inscrire : **Eq. Interdisciplinaire** dans la section : **professionnels/services concernés**

Date	Heure	No	Problème/besoin prioritaire	Int.	Résolu/satisfait			Professionnels/ser. concernés
					date	hre	Ini.	
Date d'aujourd'hui	10h	2	<b>Risque de chute du lit (contention installée le 2008/05/01)</b>	MB				<b>Éq. Inter.</b>

- De façon générale; **ne pas inscrire** de PTI pour les problèmes ponctuels suivants :
  - SAG (isolement)
  - gastro-entérite (isolement)
  - vaccination
- À chaque inscription au PTI (constat et/ou directive), il faut obligatoirement faire une note d'évolution. La date de l'inscription du PTI doit correspondre à la date de la note d'évolution.
- La directive du PTI doit toujours débuter par un verbe d'action (section 3 de ce cartable)
- Où placer le PTI? Un seul formulaire sera en circulation. Nous recommandons de placer le PTI au nom de chaque résident dans le cartable des feuilles d'administration des médicaments (FADM)
- Le sommaire des PTI Clinibase doit être imprimé et utilisé par les infirmières pour assurer le suivi. Nous recommandons de ranger le sommaire des PTI avec le cartable du rapport inter-service.

- Inscrire à qui est dédié la directive et faire des crochets [ ] **Ex. :**
  - directive dédiée aux infirmières, inscrire [inf.]
  - directive dédiée aux infirmières auxiliaires, inscrire [inf. aux.]
  - directive dédiée aux PAB, inscrire [PAB]
  - directive dédiée au résident, inscrire [résident]
  - directive dédiée à l'équipe de soins, inscrire [équipe de soins]

#### **N.B. L'équipe de soins comprend, inf. inf.aux. PAB**

. Directive dédiée à un membre de la famille, inscrire **Ex. :** dir. verb. au mari : ne pas apporter de ciseau

#### **N.B. Consultez la procédure de Clinibase, pour savoir comment faire des crochets au clavier**

- Les parenthèses ( ) sont réservées pour ajouter une information complémentaire.
- Une directive inscrite au PTI et dédiée au PAB doit **obligatoirement** être écrite dans leur plan de travail.
- Lorsque les détails d'une directive sont inscrits sur un document légal il n'est pas nécessaire de les réécrire au PTI. On peut y faire référence. **Ex. :** Sur la feuille d'administration des médicaments (FADM), le choix du matériel, le site, l'heure et la fréquence sont déjà inscrits.

La directive se lie comme suit :

Appliquer le plan de traitement avec un pansement mousse tel qu'inscrit sur la FADM [inf. aux.]

#### **N.B. Précisez la sorte de traitement ou de pansement**

- Lorsqu'il a absence de document auquel se référer, spécifiez les consignes dans les directives infirmières. L'infirmière indique au PTI quels signes, symptômes ou réactions lui signaler, s'ils se manifestent, et quand l'aviser, afin qu'elle puisse intervenir au moment opportun et assurer le suivi requis.
- Dans une situation où l'infirmière décide d'orienter un résident vers un professionnel qui n'est pas déjà impliqué dans le dossier, l'infirmière l'indique par une directive. La date de réalisation de la directive correspond à la date de l'envoi de la demande.

Les raisons motivant une demande de consultation, s'inscrivent dans la note d'évolution. Les recommandations des consultations peuvent s'inscrire par l'infirmière dans un PTI si cela est pertinent afin d'assurer un suivi clinique.

- Lorsqu'une médication est prescrite au besoin (PRN), l'infirmière peut déterminer à partir de son évaluation, les conditions d'administration de ce médicament qu'elle inscrit au PTI par une directive.
- Lors d'un congé définitif, imprimer le PTI intégral (historique et actif) et le faire suivre avec le résumé de dossier.
- Lors d'un transfert dans un centre hospitalier, imprimer le PTI actif et le faire suivre avec le résumé de dossier.
- Lors du décès ou du congé définitif du résident, imprimer le PTI intégral (historique et actif) et le classer sur le dessus de la section infirmière du dossier du résident.
- Contenu du cartable PTI sur chaque unité

- Section 1 Les noms des formateurs et des personnes ressources
- Section 2 Les règles de bases du PTI en hébergement
- Section 3 La liste des verbes
- Section 4 La table des matières des exemples des PTI, suivi des exemples
- Section 5 Les procédures Clinibase
- Section 6 Formulaire papier PTI vierge (AH 602), comment remplir le formulaire, l'application de la norme de documentation pour la détermination et l'ajustement d'un PTI et la définition des acronymes
- Section 7 Le document de la formation sur le PTI (OIIQ adapté pour nous en date du 4 décembre 2008)
- Section 8 La foire aux questions