

Procédure de fin d'épisode de soins

Aviser le gestionnaire responsable du dossier au CCSMTL de la fin de l'épisode de soins, deux semaines avant le congé définitif.

Déterminer conjointement une date de rencontre de concertation

- Le gestionnaire de l'IUSMM planifie la rencontre de fin d'épisode de soins en collaboration avec le gestionnaire du CCSMTL et discute des enjeux reliés à la réintégration de la personne dans la communauté. La présence des deux équipes impliquées depuis le début de l'épisode de soins et les nouveaux intervenants du secteur où sera relocalisé l'utilisateur le cas échéant est souhaitable.

À titre d'exemple

CCSMTL

- Intervenant pivot
- Chef de service
- Responsables de la ressource
- Professionnels impliqués au suivi de l'utilisateur
- Infirmières
- Intervenants externes au besoin (ex. : écoles)

À titre d'exemple

IUSMM

- Intervenant pivot
- Psychiatre
- Infirmières
- AIC
- Infirmière de liaison
- Chef d'unité
- Professionnels impliqués au suivi

Proches

- Familles ou personne impliquée.

* **S'assurer de communiquer la date, l'heure et l'endroit (IUSMM).**

Curateurs (public ou privé) au besoin. Lien assuré par l'intervenant pivot de l'IUSMM.

Rôle ou responsabilités des participants lors de la rencontre de fin d'épisode de soins

Psychiatre : Bilan sommaire de l'épisode de soins (physique et psychiatrique), émet des recommandations sur le formulaire du réseau conçu à cet effet et remet la RX de départ.

Famille : Questions et inquiétudes de la famille.

Infirmière de l'IUSMM : Bilan au plan physique et psychiatrique.

Intervenant pivot de l'IUSMM : Bilan des interventions à préconiser auprès de l'utilisateur.

Professionnels de l'IUSMM : Bilan de leurs évaluations et interventions effectuées.

Usager : Participe selon sa capacité.

- Discussion et confirmation du plan de transition.
- Déterminer la date du congé définitif et les modalités du congé.
- La travailleuse sociale de l'IUSMM s'assure de la liaison avec le curateur public du Québec et RAMQ ou remet le formulaire de fin de placement (SR-60) au CCSMTL.
- L'intervenant pivot du CCSMTL présente un formulaire d'autorisation de renseignements (AH-216) pour l'obtention du bilan d'hospitalisation une fois complété par le psychiatre.

Le gestionnaire de l'IUSMM remet le sondage de satisfaction lors de la rencontre de fin d'épisode de soins actif qui devra être retourné à Johanne Fortier, agente administrative, dans les 30 jours.

- Une semaine suite au retour dans la ressource communautaire, les intervenants pivots (de l'IUSMM et du CCSMTL) communiquent ensemble pour échanger sur l'évolution de la situation clinique : si les recommandations sont appliquées et si elles sont efficaces.

Mécanismes bidirectionnels de soutien

- **Protocole d'entente avec l'urgence** :

Si, lors de la rencontre du bilan de l'épisode de soins, il est convenu de la nécessité d'établir un protocole d'entente avec l'urgence, le gestionnaire de l'IUSMM convient d'organiser une rencontre avec le gestionnaire du CCSMTL et le gestionnaire de l'urgence. Cette rencontre collaborative servira à élaborer les modalités personnalisées du protocole. Chaque gestionnaire aura la responsabilité de diffuser l'entente retenue dans ses services respectifs (unité du Riel à l'IUSMM, CCSMTL et urgence de l'IUSMM).

- **Outil d'aide à la décision**

Collaboration entre l'intervenant pivot de l'IUSMM et du CCSMTL suite au retour dans un milieu résidentiel de la communauté afin d'appliquer l'outil d'aide à la décision et d'offrir le support nécessaire au besoin afin d'éviter une ré-hospitalisation.

- **Équipe mobile** : (Voir l'intervention à effectuer au niveau 2, point 1 de l'aide à la décision)

Pour réaliser une demande de service à l'équipe mobile du Programme de psychiatrie en déficience intellectuelle (PPDI) :

- a. Contacter le secrétariat du PPDI pour réaliser la demande verbale (514-251-4000, p. 3838).
- b. Délai maximal de rétroaction prévu : 24 h (jour ouvrable).

La consultation téléphonique est privilégiée initialement, mais au besoin une visite à domicile peut être réalisée en fonction du personnel disponible et de l'horaire (idéalement lundi au vendredi entre 8 h et 16 h).