

Procédures de liaison entre l'urgence de l'IUSMM du CEMTL et le programme DI-TSA-DP du CCSMTL pour les usagers hébergés ou vivant dans leur milieu naturel

PROCÉDURE POUR LES USAGERS HÉBERGÉS

1. **Un usager doit être dirigé vers l'IUSMM :**
 - Du lundi au vendredi de 8 h 00 à 16 h 30; un membre de l'équipe DI-TSA-DP du CCSMTL (intervenant ou ressource) informe l'infirmière de liaison du CCSMTL qui avise et transmet de l'information à l'infirmière de l'IUSMM concernant la situation de l'utilisateur
 - Si, exceptionnellement, l'utilisateur arrive à l'urgence sans que l'infirmière de liaison du CCSMTL ait été avisée, l'infirmière de liaison de l'urgence de l'IUSMM la contacte pour l'informer
 - En dehors de ces heures, il est convenu que les appels se feront entre les AIC du côté de l'IUSMM et le service de la permanence clinique, du côté du CCSMTL.
2. **Accompagnement des usagers:**
 - À moins de se présenter seul, tous les usagers DI-TSA-DP/CCSMTL doivent être accompagné lors de leur arrivée à l'urgence, et ce, jusqu'à ce qu'une orientation quant au traitement soit établie.
 - Si un accompagnement est nécessaire sur une plus longue période, les chefs de service des deux organisations, soit l'IUSMM et le CCSMTL, conviendront ensemble des modalités.
3. **Informations à transmettre à l'urgence de l'IUSMM à l'arrivée :**
 - L'accompagnateur présente à l'infirmière au triage de l'urgence une enveloppe bien identifiée contenant la « fiche de transfert à l'urgence » et les documents associés facilitant la prise en charge de l'utilisateur
 - L'infirmière au triage joint cette enveloppe aux autres documents du dossier de l'utilisateur.
 - L'infirmière au triage lui remet au même moment le document portant sur le rôle de l'accompagnateur durant la période à l'urgence
4. **Évaluation/traitement/orientation/transferts :**

Le CEMTL s'engage à évaluer, traiter, orienter ou transférer vers un autre établissement les usagers du CCSMTL selon les termes de l'entente déjà existante et valide pour l'ensemble de la population montréalaise : **«Entente pour l'orientation des services en santé mentale entre les centres hospitaliers, incluant les départements d'urgence».**

 - L'orientation et les transferts des usagers seront discutés d'abord entre les gestionnaires des organisations.

Procédures de liaison entre l'urgence de l'IUSMM du CEMTL et le programme DI-TSA-DP du CCSMTL pour les usagers hébergés ou vivant dans leur milieu naturel

5. Ligne de communication entre les organisations :

Pour les 2 organisations, le premier appel s'effectue entre infirmière liaison, du lundi au vendredi, de 8 h 00 à 16 h 00 :

- **Infirmière de liaison CIUSSS CCSMTL programme DI/TSA/DP :**
 - 514-334-3979 poste 260
 - cellulaire : 514-825-6436
- **Infirmière de liaison à l'urgence psychiatrique de l'IUSMM :**
 - 514-251-4000 poste 3363

En dehors de ces heures, il est convenu que les appels se feront entre les AIC du côté de l'IUSMM et le service de la permanence clinique, du côté du CCSMTL.

- **AIC IUSMM :**
 - 514-251-4000 poste 4050
- **Permanence clinique CCSMTL :**
 - 514 -757-5911

6. Les situations complexes / litiges / enjeu d'hébergement :

Aucune décision de nature administrative ne sera prise par les infirmières de liaison. Toutefois, ces dernières s'engagent à aviser les gestionnaires concernés à la demande d'une des deux parties ou lorsqu'elles le jugent nécessaire. Les infirmières de liaison s'engagent également à faire le suivi auprès de ceux-ci.

Procédures de liaison entre l'urgence de l'IUSMM du CEMTL et le programme DI-TSA-DP du CCSMTL pour les usagers hébergés ou vivant dans leur milieu naturel

PROCÉDURE POUR LES USAGERS VIVANT DANS LEUR MILIEU NATUREL

1. **L'utilisateur se présente à l'urgence de l'IUSMM et informe qu'il est connu du CCSMTL/CRDITED et/ou du CLSC**
 - Expliquer la démarche et obtenir de façon volontaire, le consentement signé de l'utilisateur.
 - L'infirmière de liaison, la travailleuse sociale ou l'assistante-infirmière-chef de l'IUSMM peut communiquer avec le guichet d'accès DI-TSA-DP afin de s'informer sur les services spécifiques et spécialisés que reçoivent actuellement l'utilisateur, le nom des intervenants, etc. afin de faire le suivi du dossier ou obtenir le soutien des intervenants impliqués.
 - **Téléphone du guichet** 514 524-3288 (délai maximum de 24 heures)
 - Avec l'information obtenue (intervenant, SAC, chef de service), un appel est effectué à (aux) l'intervenant (s) de l'utilisateur des services concernés pour convenir du type de collaboration à mettre en place, et ce, dans les meilleurs délais.
 - Dans le cas où l'intervenant ne peut être joint, l'escalade se fait à la SAC ou la coordonnatrice professionnelle de l'équipe et se termine par le chef de service.

2. **L'utilisateur n'est pas connu et souhaite faire une demande de service**
 - Obtenir le consentement signé de l'utilisateur.
 - L'infirmière de liaison, la travailleuse sociale ou l'assistante-infirmière-chef de l'IUSMM peut compléter une référence au guichet d'accès DI-TSA-DP.
 - Les documents demandés et la procédure sont sur le portail santé Montréal dans la zone professionnelle de <https://www.santemontreal.qc.ca>.

Faire parvenir la demande à : guichet.unique.di-tsa-dp.cemtl@ssss.gouv.qc.ca.