

PROCÉDURE

Procédure d'identification d'une personne travaillant dans l'établissement qui peut agir comme tiers lors de la signature d'un consentement pour des soins de fin de vie (DSI-PR0-004)

Direction des soins infirmiers

Octobre 2016

IDENTIFICATION D'UNE PERSONNE TRAVAILLANT DANS L'ÉTABLISSEMENT QUI PEUT AGIR COMME TIERS LORS DE LA SIGNATURE D'UN CONSENTEMENT POUR DES SOINS DE FIN DE VIE

1. OBJECTIFS

La présente procédure découle de la politique relative aux soins de fin de vie et vient :

- Baliser la marche à suivre lorsqu'une personne apte à consentir aux soins ne sait pas écrire ou est incapable physiquement de signer un consentement pour recevoir une sédation palliative continue ou faire une demande d'aide médicale à mourir;
- Identifier les personnes travaillant dans l'établissement qui peuvent agir comme tiers pour soutenir les personnes aptes qui ne savent pas écrire ou qui sont incapables physiquement de signer un consentement pour recevoir une sédation palliative continue ou une demande d'aide médicale à mourir;
- Présenter les rôles et les responsabilités des personnes travaillant dans l'établissement autorisé qui agissent comme tiers dans le cadre d'un consentement écrit au soin de fin de vie demandé;
- Standardiser la méthode d'identification de la personne apte qui consent à un soin de fin de vie en utilisant deux sources de données pertinentes;
- Assurer l'identification exacte et unique de la personne qui consent au soin visé;
- Éliminer les risques d'erreur pouvant entraîner des conséquences liées à la mauvaise identification de la personne qui consent au soin visé;
- Assurer que la documentation au dossier corresponde à la bonne personne.

2. CADRE JURIDIQUE OU CADRE DE RÉFÉRENCE

- Loi concernant les soins de fin de vie.

Documents associés

- Projet de loi fédéral C-14, *Loi modifiant le Code criminel et apportant des modifications connexes à d'autres lois*, juin 2016.

3. CHAMPS D'APPLICATION

Cette procédure s'adresse au personnel de l'établissement et aux médecins, en lien direct avec la personne qui ne sait pas écrire ou qui est incapable physiquement de signer son consentement pour recevoir une sédation palliative continue ou une aide médicale à mourir.

4. STRUCTURE FONCTIONNELLE (RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE L'ÉTABLISSEMENT)

Direction des soins infirmiers (DSI)

- S'assurer que le CISSS rend accessible un membre du personnel pouvant agir comme tiers, en respect des modalités prévues à la loi, et veille à ce qu'il soit disponible pour la personne qui le requiert dans le temps opportun pour la signature du consentement du soin de fin de vie demandé.
- Informer les gestionnaires de l'entrée en vigueur de la présente procédure, en assurer la mise en œuvre et d'effectuer le suivi de son application.
- Diffuser la présente procédure au personnel de l'établissement et s'assurer qu'elle soit comprise et respectée par les personnes concernées.

Direction des services professionnels (DSP)

- Assurer la diffusion aux médecins et aux pharmaciens de la région, de l'entrée en vigueur de la présente procédure et du respect de son application.

Autres directions

- Collaborer avec la Direction des soins infirmiers dans la mise en œuvre et le suivi de la présente procédure.

Gestionnaires

- Diffuser la présente procédure à l'intérieur de ses secteurs d'activité et s'assurer qu'elle soit comprise et respectée par les personnes concernées au sein de son service.
- Aviser le plus tôt possible, son directeur de toutes situations pouvant compromettre le respect de la présente procédure dans son service.

Médecins

- Respecter la présente procédure et informer le DSP des difficultés rencontrées dans son application.

Pharmaciens

- Respecter la présente procédure et informer le DSP des difficultés rencontrées dans son application.

Membres du personnel visés

- Respecter la présente procédure et informer son gestionnaire des difficultés rencontrées dans son application.

5. MODALITÉS D'APPLICATION

Aux médecins et aux membres de l'équipe de soins :

- 1) Vérifier si la personne qui consent à la sédation palliative continue ou qui veut faire une demande écrite d'aide médicale à mourir sait écrire et est physiquement capable d'écrire.

Si oui :

- 2) Appliquer la procédure « Consentement à la sédation palliative continue » ou la procédure relative au « Cheminement clinico-administratif d'une demande d'aide médicale à mourir » correspondant à la demande de soin visé.

Si non :

- 3) Vérifier auprès de la personne qui demande le soin visé, si elle souhaite qu'un proche, qui est majeur et apte à signer un consentement, agisse comme tiers. Si oui, vérifier s'il est disponible et appliquer la procédure correspondante, tel que décrite au point 2).

Si la contribution d'un proche n'est pas souhaitée par la personne ou que ce proche identifié ne peut agir comme tiers, car il ne répond pas aux critères de la loi ou n'est pas disponible dans un temps opportun :

- 4) Vérifier auprès de la personne si elle accepte que l'on demande la contribution d'un membre du personnel pour qu'il agisse comme tiers pour la signature du consentement pour le soin demandé.

Si non :

- 5) Retour au point 3).

Si oui :

- 6) Identifier et demander la contribution d'un membre du personnel ou d'un médecin de l'installation qui répond aux critères ci-dessous :

- Une personne majeure et apte autorisée à remplir et signer le formulaire de consentement.
- La personne ne fait pas partie de l'équipe de soins responsable de la personne.
- La personne fait partie de la liste des membres du personnel autorisés ci-dessous :
 - Médecins et autres professionnels de la santé;
 - Adjointes administratives;
 - Préposés aux bénéficiaires ou auxiliaires en santé et services sociaux;
 - Personnel du service d'admission;
 - Personnel du service des archives.

Conformément à l'article 27 de la Loi concernant les soins de fin de vie et compte tenu de l'article 241.2(4) du Code criminel, le tiers autorisé ne peut faire partie de l'équipe de soins responsable de la personne, ne peut être ni un mineur ni un majeur inapte et ne peut savoir ou croire qu'il est bénéficiaire de la succession testamentaire de la personne qui fait la demande ou qu'il recevra autrement un avantage matériel, notamment pécuniaire, de la mort de celle-ci. Il doit également comprendre la nature de la demande d'aide médicale à mourir.

- 7) Présenter le membre du personnel désigné à cette fin ou le médecin pouvant agir comme tiers à la personne qui le requiert.
- 8) Expliquer au membre du personnel ou au médecin qui accepte d'agir comme tiers de procéder à la **double identification de la personne apte** qui requiert le soin en fonction des situations de soins suivantes :

Personne sans bracelet d'identification :

- Procéder à l'identification positive de la personne en lui demandant : nom, prénom et date de naissance;
- Valider les données avec la carte de l'établissement ou la carte de RAMQ ou le(s) document(s) requis pour le consentement au soin visé.

Personne avec bracelet d'identification :

- Procéder à l'identification positive de la personne en lui demandant : « Quel est votre nom et quelle est votre date de naissance? »;
- Valider les données avec celles sur le bracelet d'identification de la personne;
- Valider les données avec le(s) document(s) requis pour le consentement au soin visé.

Identification de la personne ne comprenant ni le français ni l'anglais :

- S'assurer que le nom de la personne est bien écrit;
- Consulter un traducteur si cela est possible;
- Tenter de lui faire comprendre ce que nous voulons si un traducteur n'est pas accessible;
- S'assurer que la personne puisse prouver son identité par une carte avec une photo (passeport par exemple);
- Se rappeler que la date de naissance n'est pas une donnée connue par tout le monde (certaines personnes de certaines ethnies ne connaissent pas leur date de naissance).

Dans un contexte de soins et services en soins de longue durée :

- Le résident qui requiert un soin de fin de vie doit être identifié selon le principe de la double identification décrite ci-haut.

Hébergement permanent :

- Vérifier l'identité de la personne avec la photographie disponible dans les documents ciblés;
- Vérifier l'identité de la personne avec son nom;
- Valider l'identité de la personne avec les données inscrites sur le(s) document(s) requis pour le consentement au soin.

Personne vivant en ressource intermédiaire :

- Vérifier l'identité de la personne avec la photographie disponible dans les documents ciblés;
- Vérifier l'identité de la personne avec son nom;
- Vérifier l'identité de la personne avec son bracelet d'identité;
- Valider l'identité de la personne avec les données inscrites sur le(s) document(s) requis pour le consentement au soin.

Dans un contexte de soutien à domicile (SAD) :

- Demander à la personne de s'identifier verbalement à l'arrivée sur le lieu où le client est visité : identification positive;
 - Vérifier l'adresse : il est important que l'intervenant s'assure qu'il est à la bonne adresse;
 - Vérifier l'identité avec le(s) document(s) requis pour le consentement au soin (nom et prénom de la personne, de même que l'adresse et le numéro de téléphone);
 - Demander à la personne de vous montrer sa carte de la RAMQ ou autre document avec photographie.
- 9) Signer votre nom aux endroits prévus sur le « Formulaire de consentement à la sédation palliative continue » ou le formulaire « Demande d'aide médicale à mourir » prescrits par le ministre.
- 10) Aviser le médecin traitant que le « Formulaire de consentement à la sédation palliative continue » est complété ou remettre au médecin traitant le formulaire « Demande d'aide médicale à mourir », le cas échéant.
- 11) Déposer le « Formulaire de consentement à la sédation palliative continue » dûment complété ou le formulaire « Demande d'aide médicale à mourir » prescrits par le ministre, dans le dossier médical de la personne.

6. ÉVALUATION DE LA MISE EN PLACE DES MODALITÉS D'APPLICATION

Toute difficulté d'application est analysée et résolue sous l'autorité de la directrice des soins infirmiers avec la collaboration des autres directions cliniques concernées et ce, dans le respect des rôles et responsabilités dévolus aux professionnels visés par la présente procédure.

En cas de difficulté d'application importante ou répétitive, il peut être demandé à un ou plusieurs professionnels visés par cette procédure de rédiger un rapport concernant la difficulté vécue.

7. PROCESSUS D'ADOPTION, D'AMENDEMENT, DE MODIFICATION OU DE RÉVISION ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Au fur et à mesure de son application, la procédure pourra être modifiée ou révisée selon les avis des professionnels concernés, au besoin.

**Centre intégré
de santé
et de services sociaux
du Bas-Saint-Laurent**

Québec 