

Garde provisoire et garde en établissement

Procédure visant à présenter une demande à la Cour

Ce que vous devez savoir



Le Service des affaires juridiques (ci-après SAJ) représente les intérêts du CISSS de la Montérégie-Ouest et s'occupe, entre autres, de présenter des demandes de garde provisoire et de garde en établissement au palais de justice de Salaberry-de-Valleyfield. Le client étant la Direction des programmes Santé mentale et Dépendance (DPSMD), afin de répondre à la demande du client et à son offre de service, le SAJ a besoin de collaboration de la part des équipes traitantes / administratives de l'unité de psychiatrie, mais également de toute autre unité où des patients visés par une telle demande se trouvent, et ce, afin de transmettre des documents, respecter le processus de mise sous garde et les délais légaux.

Au sein de chaque unité de psychiatrie, un poste d'agent administratif est dédié au volet de la psychiatrie légale (ci-après personne-ressource), lequel doit être disponible pour répondre aux différentes demandes (documents, visioconférence, accompagnement, etc.) entre 8 h 30 et 16 h 30, et ce, considérant que les différents tribunaux entendent les demandes durant cette période (Cour du Québec, chambre civile / Cour du Québec, chambre criminelle / Tribunal administratif du Québec, etc.).

Garde provisoire (usager à domicile)

Tout intervenant qui suit un usager dans son milieu de vie et/ou en clinique externe et qui a des motifs raisonnables de croire que l'usager représente un danger pour lui-même et/ou pour autrui en raison de son état mental, peut adresser via une personne autorisée à mandater le SAJ, une demande d'avis juridique à affaires.juridiques.mandats.ciassmo16@ssss.gouv.qc.ca en vue de présenter une demande de garde provisoire en vue d'une évaluation psychiatrique.

Le courriel doit contenir :

- [Formulaire ADM-DRHCAJ-00001 Demande de services juridiques](#);
- Un rapport rédigé par l'intervenant au dossier, décrivant la situation actuelle de l'usager et faisant état de la dangerosité de celui-ci. (L'intervenant devra être disponible pour témoigner à la Cour);
- [Formulaire CLI-60608 Informations pour l'obtention d'une ordonnance de garde en établissement ou de garde provisoire en vue d'une évaluation psychiatrique](#).

Garde provisoire (usager hospitalisé, sous garde préventive)

Voici les éléments importants pour la personne-ressource de l'hôpital :

Dès qu'un médecin / psychiatre rédige une demande de garde provisoire en vue d'une évaluation psychiatrique, la personne-ressource transmet sans délai la demande au SAJ, par courriel à affaires.juridiques.mandats.ciassmo16@ssss.gouv.qc.ca ou par télécopieur au 450 348-9528.

La demande doit être accompagnée des documents suivants :

- [Formulaire CLI-60143 Demande garde provisoire en vue d'une évaluation psychiatrique](#);
- [Formulaire CLI-60217 Garde préventive provisoire ou garde en établissement – avis au DSP](#);
- [Formulaire CLI-60608 Informations pour l'obtention d'une ordonnance de garde en établissement ou de garde provisoire en vue d'une évaluation psychiatrique](#);
- Note de triage, feuille d'admission, consultation psychiatrique de l'urgence, note du psychiatre, note d'infirmières;
- Rapport des policiers et/ou ambulanciers (rapport d'intervention préhospitalière).

Une fois les documents reçus, le SAJ prépare la procédure et mandate l'huissier pour la signification au patient.

ATTENTION, lorsque la demande et/ou les autres documents sont envoyés tardivement et que les délais légaux obligent le SAJ à présenter la demande de garde le jour même, la personne-ressource de l'hôpital doit remettre, le plus tôt possible, une copie de courtoisie de la demande de garde au patient.

Dès que le patient a reçu copie de la procédure (par l'huissier ou par un membre de l'équipe traitante / administrative) et en a pris connaissance, la personne-ressource vérifie avec le patient sa position face à l'audience (présence ou non, représentation par avocat ou non) et rempli le formulaire suivant :

- [Formulaire CLI-60581 Présence à une audience](#) OU
- [Formulaire CLI-60581A Appearance at a hearing](#) (version anglaise)

Si le patient désire être présent à l'audience, la personne-ressource s'assure qu'un service de transport est réservé et qu'un accompagnateur est prévu pour se rendre avec le patient à l'audience, à l'heure prévue, au palais de justice de Salaberry-de-Valleyfield.

Une fois l'audience terminée, le SAJ transmet par courriel à la personne-ressource le résultat de l'audience. Si la demande a été accordée, une lettre explicative, l'ordonnance et un accusé de réception seront joints au courriel.

Garde en établissement

Si une ordonnance de garde provisoire a été obtenue alors que l'utilisateur ÉTAIT hospitalisé

Conformément à l'article 28 du *Code civil du Québec*, un premier examen psychiatrique doit avoir lieu dans les 24 heures de l'ordonnance.

Si le psychiatre qui procède au premier examen conclut à la nécessité d'une garde en établissement, un second examen psychiatrique doit être effectué par un autre psychiatre, au plus tard dans les 48 heures de l'ordonnance.

Voici les documents à transmettre au SAJ par la personne-ressource de l'hôpital :

- [Rapports d'exams psychiatriques](#) aussitôt complétés;
- Notes d'infirmières depuis l'ordonnance de garde provisoire;
- Notes des médecins / psychiatres depuis l'ordonnance de garde provisoire.

Si une ordonnance de garde provisoire a été obtenue alors que l'utilisateur N'ÉTAIT PAS hospitalisé

Un premier examen psychiatrique doit avoir lieu dans les 24 heures de la prise en charge par l'établissement de la personne concernée.

Si le psychiatre qui procède au premier examen conclut à la nécessité d'une garde en établissement, un second examen psychiatrique doit être effectué par un autre psychiatre, au plus tard dans les 96 heures de la prise en charge.

Voici les documents à transmettre au SAJ par la personne-ressource de l'hôpital :

- [Rapports d'exams psychiatriques](#) aussitôt complétés;
- Ordonnance et demande de garde provisoire;
- [Formulaire CLI-60608 Informations pour l'obtention d'une ordonnance de garde en établissement ou d'une garde provisoire en vue d'une évaluation psychiatrique](#);
- Note de triage, feuille d'admission, note d'infirmières, consultation psychiatrique de l'urgence, note du psychiatre;
- Rapport des policiers et/ou ambulanciers (rapport d'intervention préhospitalière);

Une fois les documents reçus, le SAJ prépare la procédure et mandate l'huissier pour la signification au patient.

ATTENTION, lorsque la demande et/ou les autres documents sont envoyés tardivement et que les délais légaux obligent le SAJ à présenter la demande de garde le jour même, la personne-ressource de l'hôpital doit remettre, le plus tôt possible, une copie de courtoisie de la demande de garde au patient.

Dès que le patient a reçu copie de la procédure (par l'huissier ou par un membre de l'équipe traitante / administrative) et en a pris connaissance, la personne-ressource vérifie avec le patient sa position face à l'audience (présence ou non, représentation par avocat ou non) et **remplit le formulaire suivant** :

- [Formulaire CLI-60581 Présence à une audience](#) OU
- [Formulaire CLI-60581A Appearance at a hearing](#) (version anglaise)

Si le patient désire être présent à l'audience, la personne-ressource s'assure qu'un service de transport est réservé et qu'un accompagnateur est prévu pour se rendre avec le patient à l'audience, à l'heure prévue, au palais de justice de Salaberry-de-Valleyfield.

Une fois l'audience terminée, le SAJ transmet par courriel à la personne-ressource le résultat de l'audience.

- Si la demande a été accordée pour une durée supérieure à 21 jours, une lettre explicative, l'ordonnance et un accusé de réception seront joints au courriel.
- Si la demande a été accordée pour une durée inférieure à 21 jours, l'ordonnance et un accusé de réception seront joints au courriel.

Le Service des affaires juridiques, le 13 juillet 2023