ANNEXE I – Méthode de référencement

Pour référer à l'intervenant·e dédié·e à la planification de congé, c'est-à-dire pour les personnes usagères non connues du soutien à domicile (mais répondant aux critères d'admissibilité du SAD) nécessitant une mise en place de services complexes et conditionnels au congé.

Cette méthode de référencement ne s'applique pas pour les personnes usagères avec l'intervenant·e pivot et celles sur l'unité de soins de transition (connues et non connues) : procédez comme à l'habitude, c'est-à-dire une DSIE envoyée au GASSA.

Rôles et responsabilités en lien avec la méthode de référencement :



INTERVENANT·E DU MILIEU HOSPITALIER

1. Dès que l'intervenant·e suspecte que ce sera un retour à domicile complexe et compromis (RADCC) (se référer à l'Aide à la réflexion : Facteurs de vulnérabilité et de protection d'un retour à domicile complexe et compromis), identifie le RADCC dans Octopus fluidité : utiliser les … dans la section condition, déclarer à risque NSA puis RADCC.
2. Inscrit un commentaire dans Octopus justifiant le RADCC (référez-vous au canevas en page 2 de l'Aide à la réflexion).
3. S'assure d'avoir le consentement de la personne usagère et de la personne habilitée à consentir aux soins (le cas échéant) en lien avec l'autorisation du partage d'information et à l'implication d'un·e intervenant·e dédié·e à la planification de congé du SAD. L'inscrire dans sa note d'évolution, mais également dans la note Octopus RADCC (la personne usagère consent au transfert d'informations et à l'implication d'un·e intervenant·e à la planification de congé SAD pour regarder les possibilités de RAD).
4. Utilise-le + dans la section Activité et assigner un suivi à l'ICASI IR.
5. Fait une requête au service psychosocial (si pas déjà au dossier).



ICASI IR

1. Valide que les critères correspondent à un RADCC.
2. Valide que la personne usagère répond aux critères d'admissibilité du SAD.
3. Assure un premier contact téléphonique avec l'intervenant·e dédié·e à la planification de congé du territoire (lieu de résidence de la personne usagère) pour informer du dossier dans les 24-48h suivant un repérage RADCC.
4. Dans Octopus, assigne un suivi à la planification de congé du territoire.
5. Participe aux rencontres de concertation sur les unités de soins (1 fois par semaine).



INTERVENANT·E PSYCHOSOCIAL·E DU MILIEU HOSPITALIER + INTERVENANT·E DÉDIÉ·E À LA PLANIFICATION DU CONGÉ SAD

1. Discussion entre les deux intervenant·es : qui fait quoi, quand. Toujours en gardant en tête de limiter les délais inutiles dans la planification du congé.



INTERVENANT·E PRINCIPAL·E DU MILIEU HOSPITALIER

1. Envoi éventuel d'une DSIE "Planif de congé déjà au courant, congé à venir, documentation supplémentaire."



INTERVENANT·E DÉDIÉ·E À LA PLANIFICATION DE CONGÉ SAD

1. Suite à la conversation avec l'ICASI IR épingle le dossier de la personne usagère dans ses suivis Octopus.
2. Prend contact avec la personne usagère et la personne habilitée à consentir aux soins (le cas échéant), explique son mandat et s'assure du consentement.
3. Débute dès que possible les démarches (ou selon l'entente prise avec l'intervenant·e psychosocial·e).
4. Se déplace au besoin à l'hôpital.
5. Fait l'OÉMC en cas d'hébergement à partir de l'hôpital.
6. Assure les démarches en collaboration avec l'hôpital jusqu'au congé de la personne usagère.

L'utilisation de moyens technologiques pour prendre contact avec la personne usagère et/ou pour compléter l'évaluation est privilégiée. Contactez l'ICASI IR pour l'utilisation des tablettes.



GASSA

1. Crée la fiche d'identification de la personne usagère dans I-CLSC.
2. Reçoit la DSIE, analyse la demande, complète la demande de service normalisée et priorise en P1.
3. Ouvre l'épisode de service dans I-CLSC.
4. Assigne l'épisode de service à l'intervenant en planification de congé déjà au courant du dossier de la personne usagère.