

INFOLETTRE TC-TGC

Octobre 2020

Parlons confidentialité!

Vous n'êtes pas sans savoir qu'en tant qu'intervenant, nous sommes tenus de respecter la confidentialité de nos usagers. Pour ce qui est des professionnels faisant partie d'un ordre, ils sont tenus au secret professionnel. Mais concrètement comment applique-t-on la confidentialité dans le cadre de notre travail au quotidien?

- Lorsque vous parlez d'un usager avec votre collègue, assurez-vous que la porte de votre bureau soit fermée et que vous êtes les seuls à entendre la conversation.
- Assurez-vous d'avoir toujours en main les autorisations et/ou consentements à jour, afin de pouvoir transmettre des informations sur vos usagers.
- Saviez-vous qu'un consentement verbal a la même valeur légale qu'un consentement écrit? Il est important cependant que le consentement verbal soit consigné dans une note au SIPAD. Dans les dossiers plus complexes, c'est peut-être mieux d'avoir le consentement signé, allez-y selon votre jugement clinique!
- Faites attention aux discussions de corridor ou de cadrage de porte, elles respectent rarement les normes de confidentialité.

En d'autres mots, ce qui se passe au travail...reste au travail en toute confidentialité :)

NOUVEAU PROJET À L'OUEST Appartements supervisés!

À qui s'adresse ce nouveau milieu de vie ? À des usagers qui ont les aptitudes pour vivre en appartement, mais qui présentent des comportements problématiques nuisant à leur intégration en appartement autonome.

En d'autres mots, ce projet s'adresse à une clientèle ayant un profil comportemental TC-TGC qui possède une grande autonomie fonctionnelle au niveau des AVD/AVQ.

Le comité de pilotage du projet travaille présentement à son élaboration. Certains comités seront éventuellement formés afin d'y établir les enlignements cliniques et les mécanismes d'accès. Continuez de suivre l'infolettre pour recevoir davantage d'informations!

Plan de transition

Dans son cadre de référence sur le plan de transition, le SQETGC (Service québécois d'expertise en troubles graves de comportement) mentionne que le plan de transition permet de maximiser les gains pour la personne et de minimiser les pertes liées à la transition afin de diminuer les difficultés d'adaptation de la personne durant cette période. Selon les meilleures pratiques, la réalisation d'un plan de transition est nécessaire lors de tout changement significatif pour la personne (FQCRDITED 2010). C'est donc dans cet optique que la complétion des tableaux de concordance prend tout son sens, peu importe le programme duquel l'utilisateur reçoit des services!

Tableaux de concordance : Partie I du plan de transition et utilisés à l'étape du jumelage, les tableaux de concordance permettent d'indiquer les besoins spécifiques incontournables dont il faut tenir compte dans le processus de transition afin de favoriser la réussite de celle-ci. Il faut donc y indiquer les facteurs contextuels les plus susceptibles de contribuer à l'échec de la transition, plus précisément ceux faisant l'objet de la mise en place d'un aménagement préventif ou d'une intervention de prévention active ou réadaptation/traitement. On y précise ensuite les caractéristiques du milieu recherché afin de répondre aux besoins de l'utilisateur puis, une fois qu'un milieu potentiel est identifié, on établit la concordance des caractéristiques de celui-ci avec celles recherchées. Après avoir statué sur le choix du milieu, il importe ensuite d'élaborer les aménagements à mettre en place afin de pallier aux écarts et d'en faire le suivi.

Plan d'intégration : Inclut dans la Partie II du plan de transition, le plan d'intégration permet de planifier l'ensemble des actions à mettre en place avant, pendant et après l'arrivée de l'utilisateur. Souvent sous forme de calendriers, il doit tenir compte des aspects favorables ou défavorables du changement pour la personne et des stratégies à mettre en place afin de faciliter la transition. On peut y trouver, par exemple, les aménagements à réaliser dans le milieu d'accueil, les rencontres visant le transfert des informations au dossier, la date d'intégration de l'utilisateur et les moments de visites préalables s'il y a lieu, ainsi que le soutien apporté à la ressource à la suite du déplacement.

Toutes les sections du plan de transition sont à compléter en collaboration avec les différents acteurs de la transition.



*En temps de COVID,
protection oculaire + masque = pas l'temps de niaiser!!*