
DESTINATAIRES : À l'attention des médecins de l'Hôpital Anna-Laberge

EXPÉDITEUR : Dre Caroline Bourassa-Fulop, directrice des services
professionnelle adjointe

DATE : 7 février 2024

OBJET : Introduction d'un nouveau processus pour les formulaires SP-3

À la suite de l'attention médiatique récente concernant le retard dans le traitement d'un formulaire SP-3, nous avons saisi l'occasion de revoir et d'améliorer nos processus. En effet, cet événement a révélé certaines fragilités au sein de nos procédures, nous incitant à renforcer notre système pour mieux vous assister.

Introduction d'un nouveau processus pour les formulaires SP-3 :

Dans un esprit de soutien continu et d'optimisation, nous vous annonçons la mise en place d'un processus plus structuré, qui permettra de minimiser les risques d'erreur ou d'oubli, et garantir une gestion efficace et fluide. Les étapes sont les suivantes :

- **Déclenchement automatique du processus** : Juste après le décès d'un patient, le service d'admission déclenchera automatiquement le processus dans le SIED, enregistrant les informations nominatives du défunt. En cas de défaillance du système Hélios et/ou SIED, la déclaration du décès sur les formulaires en format papier sera mise en place temporairement. Ce processus est en vigueur depuis l'implantation du SIED.
- **Notification proactive (Nouveauté)** : Vous recevrez un courriel à votre adresse professionnelle (prenom.nom.med@ssss.gouv.qc.ca) vous informant que le formulaire SP-3 est prêt à être rempli.
- **Précision sur la responsabilité** : Il est important de rappeler que la responsabilité de remplir le formulaire SP-3 incombe au médecin traitant, c'est-à-dire le médecin sous le nom duquel le patient est admis. Toutefois, si le médecin interpellé considère qu'il ne peut remplir le formulaire SP-3, il est de sa responsabilité de trouver un collègue pour le faire ou d'en aviser son chef de département.
- **Rappels formels** : Si le formulaire n'est pas rempli en deçà de 48 heures, le service d'admission alertera le chef de département concerné ainsi que le DSP (ou son représentant) comme mesure de sécurité additionnelle pour prévenir toute omission. Conformément aux directives du MSSS, il est crucial de finaliser chaque formulaire dans les 72 heures suivant un décès.

Soutien : Votre coopération est essentielle pour le succès de ce nouveau processus. Pour toutes questions ou besoins d'assistance, merci de communiquer avec **Isabelle Girard**, chef accueil-archives médicales au 450 699-2425, poste 4589 ou isabelle.girard.csssjr16@ssss.gouv.qc.ca.

Ce processus est conçu pour fournir un rappel automatisé de votre responsabilité administrative, vous permettant ainsi de vous focaliser pleinement sur votre mission première : le soin aux patients. Un système similaire est déjà en place et a fait ses preuves à l'hôpital du Suroît depuis le 20 septembre 2022, où il est bien accueilli et fonctionne efficacement.

La mise en œuvre de ce nouveau fonctionnement est prévue pour le **12 février 2024**.

Nous vous remercions pour votre dévouement et votre collaboration continus.

CBF