

Non-réponse lors d'une visite planifiée et convenue en contexte de soutien à domicile			
Direction(s) responsable(s)	Direction des services de soutien à domicile et de la gériatrie	Approuvé	2024-02-01
		Révisé	
Personne(s) concernée(s)	Tous les intervenants travaillant au programme de soutien à domicile (SAD) ainsi que les personnes admises au programme et leurs personnes significatives.		
Outils cliniques associés			

OBJECTIFS

- Déterminer les rôles et responsabilités des intervenants lorsqu'une personne usagère ne répond pas lors d'une visite planifiée et convenue à domicile;
- Assurer la sécurité et la protection de la personne usagère dans le cadre d'une prestation de soins et de services à domicile;
- Préciser les mesures préventives à appliquer et les modalités d'intervention à suivre.

PERSONNES VISÉES

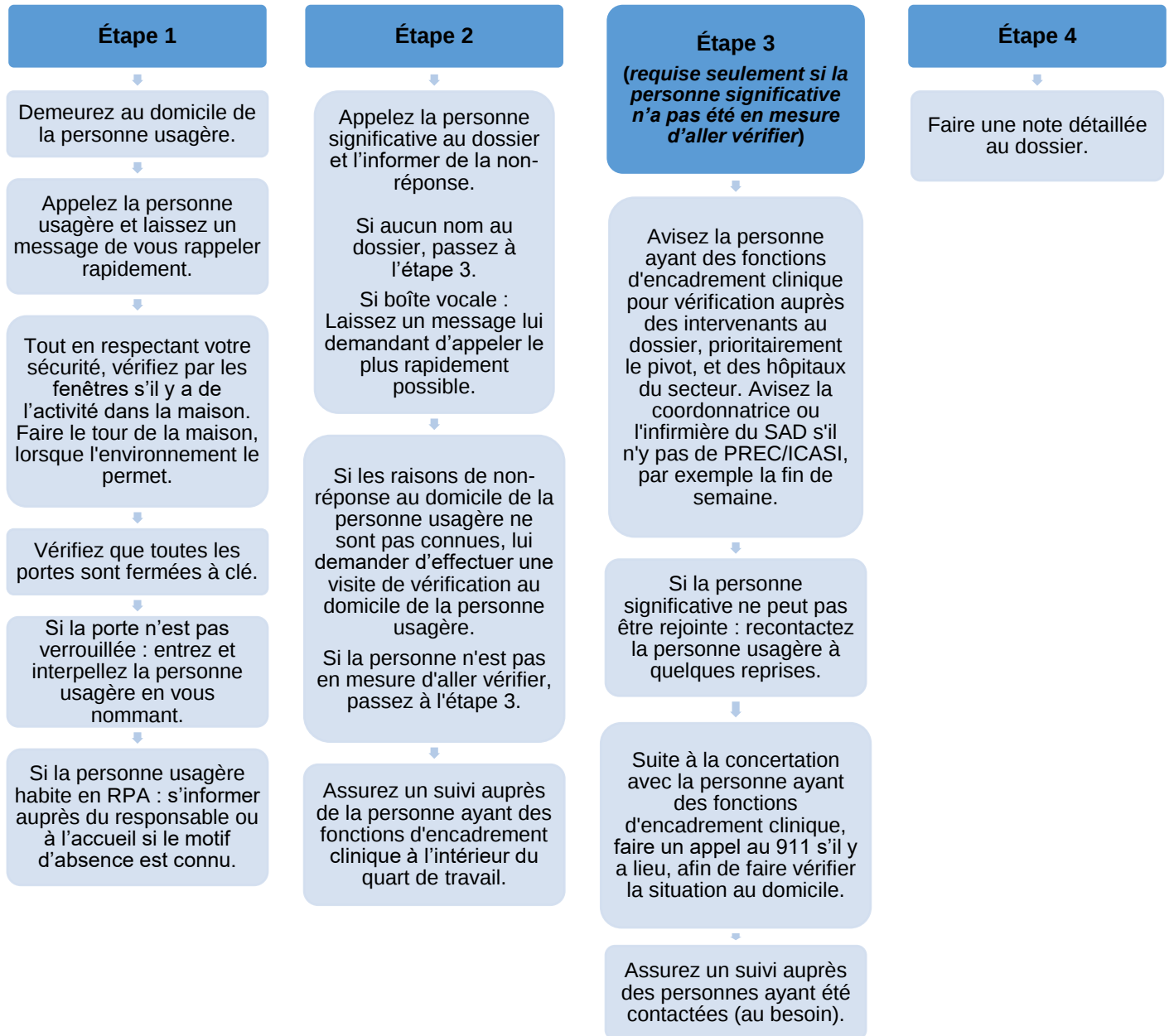
Tous les intervenants travaillant au programme de soutien à domicile (SAD) ainsi que les personnes admises au programme et leurs personnes significatives.

EN PRÉVENTION

- Demandez à la personne usagère d'informer le CLSC si elle doit s'absenter de son domicile alors qu'une visite du personnel du CLSC est planifiée;
- Assurez-vous lors de l'inscription d'une nouvelle personne usagère de la validité des numéros de téléphone des personnes significatives à contacter en cas d'urgence dont un numéro d'une personne demeurant à l'extérieur du domicile de la personne usagère;
- Demandez à la personne usagère d'informer le CLSC s'il y a un changement de numéro de téléphone des personnes significatives. **Toujours vérifier l'exactitude de ces numéros lors des réévaluations des services.**

En cas de non-réponse de la personne usagère à une visite planifiée et convenue, suivez les étapes suivantes :

⚠ En tout temps, si la personne usagère est par terre à l'intérieur de son domicile, appelez le 911 et avisez la personne ayant des fonctions d'encadrement clinique (PREC, ICASI, etc.).



Processus d'élaboration/Révision		
Rédigé par	Karine Girard, conseillère en soins infirmiers, DSIEU Roselyne Kabanda, agente administrative DSSADG	2023-09-30
Révisé par	Marie-Josée Bourdon, agente administrative, DSSADG	2023-11-27
Personnes consultées	Mélissa Haineault, Coordonnatrice des services de soutien à domicile – volet soins infirmiers et aide à domicile, DSSADG	2023-12-29
	Annick Vallières, APPR, volet développement et évolution des pratiques, DSMREU	2023-11-27
	Lyne Montreuil, ICASI SAD, DSSADG	2023-02-20
	Isabelle Blais, ICASI SAD, DSSADG	2023-02-20
	France Ménard, ICASI SAD, DSSADG	2023-02-20
	Lysianne Lalonde, ICASI SAD, DSSADG	2023-02-20
	Sabrina Eiermanns, ICASI SAD, DSSADG	2023-02-20
	Marie-Ève St-Onge, Chef de programme SAD Suroît – volet soins infirmiers, DSSADG	2023-02-20
	Manon Martin, Chef de programme SAD, DSSADG	2023-05-01
	Manon Léger, Chef de programme SAD, DSSADG	2023-05-01
	Cindy Eccleston, Chef de programme SAD, DSSADG	2023-05-01
	Alain Villeneuve, Chef de programme SAD, DSSADG	2023-05-01
	Lyne Garand, Chef de programme SAD, DSSADG	2023-05-01

Historique du document		
Approuvé par	Comité exécutif de la DSSADG	2024-02-01
Commentaires		