

Nom du guide explicatif du processus clinique

Notes au rédacteur :

- La définition du livrable « GUIDE » retrouvée au « *Cadre de référence sur la gestion des documents d'encadrement* » du CIUSSS de la Montérégie-Ouest se lit comme suit :

« Un document donnant des informations générales et pratiques qui suggèrent les assises, les balises et les étapes à suivre pour un processus donné. Exemples : guide d'utilisation, d'ajustement, d'implantation, d'élaboration, etc. » (CIUSSS MCQ, 2017)
- Ce gabarit s'inspire largement du Gabarit « Guide » créé par le CIUSSS Mauricie-et-du-Centre-du-Québec dans le cadre de leurs travaux sur les documents d'encadrement.

Mois année (inscrire le mois et l'année d'adoption du guide)

(En cas de révision du guide, cette date doit représenter le mois et l'année de l'adoption de la révision. Les dates antérieures doivent seulement être inscrites à la fin du document, dans la section « Historique du document ».)

Remerciements

Ce document de référence n'aurait pu voir le jour sans la précieuse implication et la participation de (nommer les personnes, leur titre et leur provenance (directions)). À tous, nous leur adressons nos remerciements pour leur contribution au développement des meilleures pratiques.

(Section « Remerciements » facultative)

Consignes d'utilisation

Le genre masculin utilisé dans le document désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Les personnes ayant participé à l'élaboration de ce document sont identifiées dans la dernière section « Historique ».

© Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Ouest, **Date de la version la plus récente.**
Reproduction autorisée avec mention de la source.

Table des matières

LISTE DES ABREVIATIONS ET DES ACRONYMES	4
LEXIQUE	5
AVANT-PROPOS	6
INTRODUCTION	7
1. ASSISES	7
2. CADRE CONCEPTUEL	7
3. ÉTAPES DU PROCESSUS CLINIQUE	7
4. INTERVENANTS CONCERNES	7
5. MISE EN APPLICATION	7
6. RESSOURCES NECESSAIRES	8
7. CONCLUSION	8
8. LISTE DES ANNEXES	8
9. REFERENCES	8

Liste des abréviations et des acronymes

La liste des abréviations et acronymes doit être présentée en ordre alphabétique.

CISSS	Centre intégré de santé et de services sociaux
MSSS	Ministère de la Santé et des Services sociaux

Consignes d'utilisation

Inscrire le titre du guide

No du guide

Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Ouest

Page 4 sur 10

Lexique

Les termes sont définis pour :

- éviter des ambiguïtés ou des répétitions dans le texte;
- permettre de préciser des concepts (ex. : le terme « usager » signifie...);
- définir une expression dont on doit se servir à de multiples reprises et qui viendrait alourdir inutilement le texte (ex. : « l'Établissement »).

Le lexique doit être présenté en ordre alphabétique.

(Section facultative. Il peut être inscrit S/O (sans objet) au besoin)

Consignes d'utilisation

Inscrire le titre du guide

Avant-propos

Note au rédacteur : À ne pas modifier! Avant-propos standardisé.

Le centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) de la Montérégie-Ouest emploie près de 8 850 personnes et 560¹ médecins à travers plus de 120 installations. Il offre des services généraux et des soins courants de première ligne et se dédie également aux services spécialisés en milieux hospitaliers, en centres d'hébergement et en centres de réadaptation. À ce titre, le CISSS de la Montérégie-Ouest a des responsabilités régionales pour la réadaptation physique, la déficience intellectuelle, le trouble du spectre de l'autisme et la dépendance.

La mission du CISSS de la Montérégie-Ouest, en lien avec celle du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS), est de maintenir, améliorer et restaurer la santé et le bien-être de la population québécoise en rendant accessible un ensemble de services de santé et sociaux intégrés et de qualité, contribuant ainsi au développement social et économique du Québec.

Consignes d'utilisation

¹ Total des médecins ayant les privilèges de pratiquer dans l'établissement.

Introduction

L'introduction devrait inclure des notions telles que :

- **Résumé** de la Direction produisant le processus clinique (clientèle, personnel, offre de services globale, nombre d'employés)
- **Contexte et objectifs** de l'écrit : qu'est-ce qui nous amène à rédiger ce document ici et maintenant?
- **Destinataire** : À qui s'adresse le document.
- **Contenu du processus clinique** :

Présentation des différents éléments qui seront expliqués dans le guide.

1. Assises

Cette section permet de préciser les documents ou données qui balisent le sujet traité par ce processus clinique :

- Principes directeurs ; Il s'agit des valeurs et des orientations stratégiques de la direction concernée. Ils servent de leviers à l'implantation de concepts et de pratiques. Généralement inspiré d'un plan d'action, d'orientation ou de politiques ministériels qui guident la pratique pour ce type de clientèle.
- Le (les) cadre (s) légal (aux), cadre (s) de référence, programme (s)-cadre ou organisme (s) réglementaire (s).

2. Cadre conceptuel

Les éléments contenus dans cette section servent de balises pour la mise en place des interventions. Ils soutiennent l'application de chacune des étapes du processus clinique. Ils sont déterminés et rédigés par les données probantes:

- Les concepts théoriques fondamentaux ; traduisent des idées ou des valeurs fondamentales qui s'actualiseront dans l'intervention. Par exemple : autodétermination, collaboration professionnelle, prise de décision partagée, autonomisation, etc.
- Les modèles conceptuels ; Il s'agit de la lunette ou du filtre qui teinte la perspective de l'intervenant dans son analyse de la situation clinique. Par exemple : Modèle du développement humain - Processus de production du handicap, pratique orientée vers le rétablissement, modèle écosystémique, etc.
- Les approches théoriques : teintent l'interaction entre le personnel et la clientèle de la direction concernée tout au long du processus clinique. Par exemple : l'approche : participative, usager-partenaire, l'approche positive, l'approche de partenariat, l'approche biopsychosociale, l'approche cognitive-comportementale, etc.

3. Étapes du processus clinique

Décrire les principales étapes (exemples) :

- Accueil au programme ;

Inscrire le titre du guide

- Évaluation et analyse des besoins, ;
- Élaboration du plan d'intervention et planification des services ;
- Mise en œuvre du PI, suivi des mesures des résultats et révision du PI ;
- Fin de l'épisode de services, recommandations et orientations, etc.

4. Intervenants concernés

Identifier brièvement les acteurs (ex. intervenants, gestionnaires) visés par le processus clinique.

5. Mise en application

Compétences attendues : Décrire les compétences et connaissances attendues des acteurs impliqués pour l'application du processus clinique.

Rôles et responsabilités des différents acteurs : il s'agit d'établir les rôles, les devoirs et les obligations des acteurs impliqués dans la réalisation ou la mise en œuvre du processus clinique. Au besoin, lorsque plusieurs intervenants sont impliqués et que beaucoup de responsabilités sont identifiées, un tableau peut être utilisé pour structurer l'information.

6. Ressources nécessaires

Spécifier les ressources nécessaires et en décrire la nature (ex. formulaires, plan d'intervention, etc.).

Implantation : Identifier les modalités d'appropriation du processus clinique.

Il est possible que cette section ne soit pas pertinente pour votre besoin si les ressources sont indiquées tout au long du texte. **Si tel est le cas, inscrire S/O ou retirer la section.**

7. Conclusion

Résumer les principaux éléments visés par le processus clinique.

Nommer brièvement les conditions de succès incontournables pour l'actualisation du changement souhaité.

Mettre en lumière la plus-value escomptée.

8. Liste des annexes

Faire la liste des annexes en ordre alphabétique, puis numérique. Ici, il ne s'agit que de la liste des annexes, lesquelles seront placées à la toute fin du document, après l'encadré sur son historique.

Se référer au « Cadre de référence sur la gestion des documents d'encadrement » du CISSS de la Montérégie Ouest pour la description des consignes à respecter (présentation, numérotation, etc.)

Si aucune annexe n'accompagne le processus clinique, inscrire « S.O » (sans objet)

Inscrire le titre du guide

9. Références

Inscrire la liste des documents consultés pour la rédaction de ce processus clinique (politique, cadre de référence, etc.).

Consulter le « Cadre de référence sur les documents d'encadrement » du CISSS de la Montérégie-Ouest pour la description des normes à respecter pour la rédaction des références.

Inscrire le titre du guide

Processus d'élaboration/Révision		
Rédigé par	Inscrire les prénom, nom et titre	AAAA-MM-JJ
Révisé par	Inscrire les prénom, nom et titre	AAAA-MM-JJ
Personnes consultées	Inscrire les prénom, nom et titre	AAAA-MM-JJ
	Inscrire les prénom, nom et titre	AAAA-MM-JJ
	Inscrire les prénom, nom et titre	AAAA-MM-JJ
	Inscrire les prénom, nom et titre	AAAA-MM-JJ

Ce tableau doit être complété pour chacune des versions.

POUR UNE MISE À JOUR OU RÉVISION, **NE PAS EFFACER**.

Vous devez coller un deuxième tableau historique du document et le compléter pour la version la plus récente (tout en conservant l'information de la première version).

Historique du document		
CONCERNANT UNE SEULE DIRECTION		Date AAAA-MM-JJ
Approuvé par	Inscrire le prénom, nom, Directeur de la Direction.....	
CONCERNANT PLUS D'UNE DIRECTION		Date AAAA-MM-JJ
Approuvé par	Inscrire le prénom, nom et titre Le Comité de coordination clinique	
Commentaires	Inscrire vos commentaires	

Inscrire le titre du guide

Attention : Le logo ci-dessous doit se trouver à une page **paire** (il doit être imprimé au verso du document en mode recto verso).

Consignes d'utilisation