



Considérant le fait que;

- Le milieu de vie qui héberge un usager doit se rapprocher le plus possible de son *chez-soi*;
- La stabilité du milieu de vie doit être au cœur de nos interventions;
- La sécurité de l’usager, des autres personnes hébergées, ainsi que du responsable de la ressource doit être un élément prépondérant dans l’analyse d’une demande de déplacement;
- Les places disponibles en RI-RTF sont limitées et peuvent occasionner différents enjeux de jumelage et pairage.

Comme principe directeur, nous croyons essentiel que des actions soient entreprises en prévention afin d’éviter une demande de déplacement. Dans cette perspective, lorsqu’une situation à risque est identifiée, un travail de collaboration transversale inter programme est requis.

- Peu importe qui est saisi de la problématique qui se vit à domicile, l’intervenant pivot et l’intervenant qualité doivent travailler de concert dans la recherche de solution, les différents professionnels impliqués auprès de l’usager doivent aussi être mis à contribution. Les personnes assumant le soutien clinique au niveau du Programme ou du Contrôle Qualité peuvent évidemment être interpellées pour assister l’équipe dans ces réflexions. Un plan de match et une évaluation des besoins de support du milieu doivent être identifiés afin d’éviter une demande de déplacement et afin de stabiliser le milieu de vie.
- Considérant la transversalité des situations et la nature des impacts, il est préférable que le leadership dans une demande de déplacement ou une situation potentielle soit suivie par le secteur qualité, le gestionnaire de ce secteur devra assurer un suivi étroit, des différentes alternatives identifiées ou mesure de soutien offert afin d’éviter une demande de déplacement.

N.B. : Toute démarche amène l’obligation de documenter au dossier de la ressource dans le SIRTf par l’intervenant qualité.

Étapes	Actions	Responsable	Description	Documents
1.	Demande de déplacement	Intervenant qualité	La demande est signifiée à l’intervenant qualité, celle-ci peut provenir de la ressource, de l’usager, de ses proches ou encore, de l’intervenant pivot de l’usager.	Une demande de déplacement par un responsable de ressource doit toujours être acheminée à l’intervenant qualité par écrit.
2.	Réponse à la ressource	Intervenant qualité Soutien peut être offert par une agente administrative multiprogramme	Lorsqu’une demande de déplacement est effectuée par le responsable, l’intervenant qualité s’assure que son chef achemine un accusé de réception par courriel ou par courrier. Il inclut dans sa communication l’adresse courriel de la ressource. L’établissement doit accuser la réception de la demande dans un délai de 7 jours. Une note au SIRTf en fait foi.	Annexe 1
3.	Analyse de la demande de déplacement Les moyens identifiés sont efficaces = La situation se résorbe. <i>*Une réponse à la ressource doit être acheminée dans un délai de 30 jours suivant la demande de déplacement.</i>	Intervenant qualité en collaboration avec intervenant pivot	L’analyse devra considérer : - La problématique; - Ce qui a été mis en place; - Les alternatives à évaluer selon les différents paramètres possibles (ex. : RQS, MSSAE, augmentation de l’intensité de service de l’équipe clinique, coaching, formation); - Réévaluation de l’Instrument de classification; - Demande de services professionnels (si requis). L’intervenant qualité s’assure de la mise en place des moyens et fait les suivis = La situation se résorbe. Il informe le responsable que la demande de déplacement n’est plus valide et inscrit une note au SIRTf.	Se référer au Guide accompagnement RI-RTF
4.	Nécessité de maintenir une demande de déplacement	Intervenant qualité	L’intervenant qualité en concertation avec l’intervenant pivot, remplit le la demande de déplacement par la <i>Tuile Octopus</i> .	Par la Tuile Octopus
5.	Autorisation du chef de programme contrôle qualité	Chef contrôle qualité	La demande est acheminée par le système au chef pour autorisation. L’intervenant qualité reçoit une confirmation de l’autorisation.	Par la Tuile Octopus
6.	Confirmation d’une demande déplacement <i>*Doit être acheminée dans un délai de 30 jours suivants la demande de déplacement.</i>	Intervenant qualité Soutien peut être offert par une agente administrative multiprogramme	L’intervenant qualité fera parvenir au responsable de la ressource une lettre ou un courriel pour l’informer qu’une demande de déplacement est en traitement par le MAH. Une note au SIRTf en fait foi.	Annexe 2