

ATTRIBUTION DE CONGÉ TEMPORAIRE THÉRAPEUTIQUE AUX USAGERS EN SITUATION DE PANDÉMIE COVID-19

Émetteur	Direction adjointe des soins infirmiers volet qualité et évolution de la pratique professionnelle
Direction responsable	Présidence-direction générale adjointe
Destinataires	Communauté du CIUSSS de l'Estrie-CHUS
Entrée en vigueur	2020-04-03
Adopté par	Centre de coordination COVID-19
Date	2020-04-03

Table des matières

1. Mise en contexte	1
2. Objectifs	1
3. Définition des termes	2
4. Champs d'application	2
5. Cadre théorique.....	2
6. Procédure	3
7. Rôles et responsabilités.....	3
8. Ouvrages consultés.....	4
9. Dispositions finales.....	4
ANNEXE A - HISTORIQUE DES VERSIONS	5

1. Mise en contexte

En raison de la progression et de l'évolution rapide de cas d'infection au Québec de la maladie à coronavirus (COVID-19), le CIUSSS de l'Estrie-CHUS à l'obligation de minimiser la propagation du virus chez les personnes qu'ils accueillent afin de protéger la santé et le bien-être de ces dernières. Celui-ci a donc le mandat d'adapter son offre de service afin d'être en contrôle de la situation.

2. Objectifs

Les objectifs de la présente procédure sont de :

- Encadrer l'attribution des congés temporaires thérapeutiques aux usagers en situation de pandémie COVID-19.
- Émettre des directives propres au profil clientèle susceptible de se prévaloir d'un congé temporaire thérapeutique.

3. Définition des termes

3.1 Usager

- Toute personne recevant des services de santé ou des services sociaux dans l'une ou l'autre des installations de l'établissement sur le territoire du CIUSSS de l'Estrie – CHUS.

3.2 Représentant

- Selon l'article 12 de la LSSSS sont présumées être des représentants les personnes suivantes, selon les circonstances et sous réserve des priorités prévues au Code civil :
 - Le titulaire de l'autorité parentale de l'usager mineur ou le tuteur de cet usager ;
 - Le curateur, le tuteur, le conjoint ou la conjointe ou un proche parent de l'usager majeur inapte ;
 - La personne autorisée par un mandat de protection donné par l'usager antérieurement à son inaptitude ;
 - La personne qui démontre un intérêt particulier pour l'usager majeur inapte.

3.3 Congé temporaire thérapeutique

- Période pendant laquelle un usager admis est absent pour des motifs thérapeutiques. Ils permettent une évaluation de l'efficacité des traitements initiés et des différentes stratégies mises en place ainsi que de la capacité de retour de l'usager dans son milieu de vie ou dans un nouveau milieu. La contribution d'intervenants et de professionnels des services à domicile du CIUSSS de l'Estrie-CHUS ou de partenaires de la communauté est souvent un incontournable dans la planification du congé temporaire.

4. Champs d'application

L'application de la présente procédure relève des chefs de départements cliniques, des chefs de services médicaux et des gestionnaires des unités de soins en coresponsabilité de l'ensemble du CIUSSS de l'Estrie – CHUS.

Cette procédure ne s'applique pas à la mission CPEJ, celle-ci étant encadré par un décret ministériel, *arrêté numéro 2020-006 du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS)*.

5. Cadre théorique

- La présente procédure ne s'applique pas, où la Loi sur la protection de la jeunesse et la Loi canadienne sur le système de justice pénale pour les adolescents encadrent les règles pour les sorties temporaires des usagers sous la responsabilité de la Direction de la protection de la jeunesse. Ces clientèles ne sont pas visées par le présent règlement.
- S'assurer de demeurer en cohérence avec les directives et consignes ministérielles concernant les mesures à prendre afin d'éviter et ralentir la propagation du COVID-19.
- Aucun congé pour un cas suspect ou confirmé.
- Aucun congé temporaire n'est autorisé à l'exception de ceux-ci :
 - humaniste (ex : soins palliatifs);
 - plan d'intervention en planification d'un retour-à domicile.
 - Des consignes devront être émises avant la sortie et au retour également afin de s'assurer de la sécurité de tous et diminuer les risques de propagation et contamination du COVID-19.

5.1 Avant la sortie

Afin de s'assurer que le milieu d'accueil sera sécuritaire, poser les trois questions suivantes aux personnes qui seront en contact étroit avec l'utilisateur lors de son congé temporaire :

- Avez-vous été en contact avec une personne ayant voyagé à l'extérieur du pays dans les derniers 14 jours?
- Présentez-vous des symptômes de fièvre ou de toux ou d'anosmie ou des difficultés respiratoire (dyspnée)?
- Avez-vous eu un contact non protégé avec un cas confirmé de COVID dans les derniers 14 jours?

5.2 Avant le retour

- Questionner l'utilisateur et ses proches :
 - Présentez-vous des symptômes de fièvre ou de toux ou d'anosmie ou des difficultés respiratoires (dyspnée)?
 - Avez-vous eu un contact non protégé avec un cas suspect ou confirmé de COVID dans les derniers 14 jours?

6. Procédure

1. S'informer auprès de l'utilisateur de la période prévue de son absence, du nom, de l'adresse et du numéro de téléphone où l'on pourra le rejoindre au besoin. Ces informations doivent être consignées au dossier de l'utilisateur.
2. S'assurer que le médecin traitant et le gestionnaire de l'unité ou du secteur de soins et services soient informés et autorisent le congé temporaire thérapeutique.
3. S'assurer que la famille ou le représentant soit informé et prêt à recevoir l'utilisateur ou le jeune le cas échéant.
4. Préparer la médication pour la période du séjour et s'assurer auprès de l'utilisateur ou de son représentant de l'administration telle que prescrite.
5. Rendre s'il y a lieu disponible les fournitures ou équipements requis et faire l'enseignement nécessaire.
6. S'assurer de la disponibilité d'un moyen de transport aux frais de l'utilisateur/jeune ou son représentant.
7. Remettre la carte d'assurance maladie à l'utilisateur, au jeune ou à sa famille.
8. Aviser tous les services concernés de la date de départ, ainsi que la date de retour de l'utilisateur ou du jeune.
9. Au retour, s'assurer auprès de l'utilisateur et/ou de sa famille que le séjour s'est bien déroulé.
10. Évaluer l'état de santé de l'utilisateur à son retour de congé.

7. Rôles et responsabilités

7.1 Gestionnaire

- Prendre connaissance de la présente procédure et la diffuser auprès de ses équipes de soins et services respectives.
- Mettre en place et soutenir les modalités d'application de la présente procédure auprès des intervenants sous sa responsabilité.
- Collaborer à l'autorisation du congé temporaire thérapeutique avec le médecin ou le médecin-résident et en collaboration avec l'équipe des professionnels.
- S'assurer que les objectifs thérapeutiques, les directives, le moment et la durée du congé sont précisés dans le dossier de l'utilisateur.

7.2 Médecin et médecin-résident

- Autoriser le congé temporaire thérapeutique avec le gestionnaire de l'unité et en collaboration avec l'équipe des professionnels concernés.
- Signer l'autorisation de congé temporaire thérapeutique dans le dossier de l'utilisateur sur lequel sont précisés le ou les objectifs thérapeutiques, les directives, le moment et la durée du congé.

7.3 Autres professionnels de l'équipe : pharmacien, infirmière, travailleur social, psychologue, nutritionniste, physiothérapeute, ergothérapeute et autres

- Collaborer à la décision d'autoriser le congé temporaire thérapeutique avec le médecin et l'équipe interprofessionnelle.

8. Ouvrages consultés

- NPG N° 2105, Attribution de congés temporaires aux usagers, CHUS – manuel des normes et pratiques de gestion, 19 juin 2008.
- Direction de l'hébergement, règlement sur la procédure d'attribution de congés temporaires aux bénéficiaires, CSSS Bordeaux Cartierville-St Laurent, 2011-11-25.
- Règlement sur la procédure d'attribution des congés temporaires thérapeutiques aux usagers admis, CISSS de la Capitale-Nationale, 2018-07-25.
- Consignes et directives dans le contexte de la COVID-19, [repéré à] <https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/consignes-directives-contexte-covid-19/#c48093>, 23 mars 2020.

9. Dispositions finales

9.1 Version antérieure

Non applicable.

9.2 Prochaine révision

La présente procédure doit faire l'objet d'une révision au plus tard dans les quatre (4) années suivant son entrée en vigueur.

Annexe A - Historique des versions

Description	Auteur/Responsable	Date / Période
Création	<p>Dre Isabelle Alarie, M.D., microbiologiste-infectiologiste et chef du Service d'infectiologie</p> <p>Céline Jodar, coordonnatrice intérimaire, Compétences, soutien et encadrement clinique, DSI</p> <p>Marie-Pierre Plante, conseillère cadre clinicienne en prévention et contrôle des infections, DSI</p> <p>Audrey Beauchesne, chef de service - Fluidité des soins et services, Présidence-direction générale adjointe (PDGA)</p> <p>Julie Gladu, coordonnatrice intérimaire, qualité et sécurité des soins, DSI</p>	2020-03-24