

PROCESSUS RELATIF À UNE DEMANDE DE RÉÉVALUATION D'UNE TUTELLE AU MAJEUR

1. Procéder à la réévaluation psychosociale

- Si les dates de réévaluations sont synchronisées entre le volet médical et psychosocial, contacter la ou le médecin pour arrimer les réévaluations. Pour les tutelles publiques, s'il n'y a pas de médecin au dossier de l'utilisateur, veuillez en informer la DMSP à l'adresse regdeprot.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca afin qu'une demande soit faite au GACO (voir procédure GACO dans Intranet). Pour les tutelles privées, la demande au GACO doit être faite par le tuteur privé.
- Si les dates de réévaluations ne sont pas synchronisées, un échange clinique entre les évaluateurs est tout de même recommandé pour valider s'il y a un changement significatif dans la situation clinique de l'utilisateur(ère). Advenant le cas d'une modification de la nature ou des modalités de la tutelle, l'évaluation médicale sera requise.
- Rencontrer l'utilisateur(ère) pour procéder à sa réévaluation.
- Informer verbalement l'utilisateur(ère) des conclusions de la réévaluation psychosociale.

2. Rédiger le rapport en utilisant le formulaire requis selon la recommandation émise

Maintien de la tutelle	Maintien de la tutelle, mais modification du délai de réévaluation seulement	Modification de la nature ou des modalités de la tutelle ou fin de la tutelle
<i>Avis de l'évaluateur ou de l'évaluatrice dans le cadre d'une réévaluation concluant au maintien de la tutelle</i>	<i>Rapport de l'évaluateur ou de l'évaluatrice quant à la modification du délai de réévaluation</i>	<i>Réévaluation psychosociale dans le cadre d'une tutelle.</i> <u>Attention : la réévaluation médicale et l'avis de la personne compétente de l'établissement seront aussi nécessaires.</u>

- Signer électroniquement le rapport d'évaluation médicale via un logiciel qui inclut la date et l'heure (ex. Adobe Acrobat Sign).

3. S'il s'agit d'un MAINTIEN DE LA TUTELLE, AVEC OU SANS MODIFICATION DU DÉLAI DE RÉÉVALUATION

3.1 Compléter l'autorisation de transmission et procéder à l'envoi

- Compléter l'autorisation de transmission Volet psychosocial.
- Transmettre la réévaluation psychosociale **signée électroniquement** au Bureau de l'adulte en situation de vulnérabilité (BASV) par courriel à l'adresse regdeprot.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca
- Si les dates de réévaluations sont synchronisées avec le volet médical, **indiquer dans votre courriel le nom du médecin ainsi que la date à laquelle vous l'avez contacté**. Cela permettra à l'équipe du BASV de faire les relances nécessaires pour obtenir la réévaluation médicale rapidement.

4. S'il s'agit d'une MODIFICATION DE LA NATURE, DES MODULATIONS OU FIN DE LA TUTELLE

4.1 Contacter la ou le médecin

- Échanger avec la ou le médecin pour arrimer les réévaluations médicale et psychosociale.
- Le médecin enverra l'original de sa réévaluation à la DMSP qui en fera parvenir une copie par courriel à la personne travaillante sociale.

AIDE-MÉMOIRE RÉÉVALUATION PERSONNE TRAVAILLEUSE SOCIALE

4.2 Compléter le formulaire « Avis dans le cadre d'une réévaluation de tutelle recommandant de modifier la tutelle ou d'y mettre fin »

- Compléter les sections 1 à 3 du formulaire

4.3 Suivre le processus d'assurance qualité

- Numériser la réévaluation médicale, la réévaluation psychosociale, les annexes (s'il y a lieu) et l'avis de la personne compétente de l'établissement et faire parvenir par courriel au professionnel de référence pour recevoir l'assurance qualité.
- Obtenir la confirmation que l'assurance qualité est complétée et que les documents sont conformes ou procéder aux ajustements, s'il y a lieu.
- Il revient à la personne travailleuse sociale et au professionnel de référence de valider la cohérence clinique entre les rapports et de contacter le ou la médecin s'il y a des enjeux ou des divergences. Après discussion, si des modifications au rapport médical sont requises, envoyer un courriel à la DMSP à l'adresse suivante : regdeprot.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca pour aviser du nouveau rapport à venir.
- Si des enjeux persistent suite à la discussion avec le ou la médecin, aviser l'APPR de la DSMSSS-QÉP qui pourra contacter la DMSP au besoin.

4.4 Compléter l'autorisation de transmission et procéder à l'envoi

- Compléter l'autorisation de transmission volet psychosocial
- Transmettre la réévaluation psychosociale **signée électroniquement**, l'autorisation de transmission, l'avis de la personne compétente de l'établissement, ainsi que les annexes au Bureau de l'adulte en situation de vulnérabilité (BASV) par courriel à l'adresse regdeprot.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca

Pour toute question, adressez-vous au professionnel de référence désigné par votre direction.
