

Politique et procédure no. : PRO-DSP-620	Date d'émission : 2016-10-13
Titre : Procédure liée aux directives médicales anticipées	Date de révision : 2016-10-13

Source : Directeur des services professionnels

Responsable de l'application : Directeur des services professionnels
 Directrice des services d'hébergement
 Adjointe à la direction générale
 Chef du centre de jour

Destinataires : Usagers¹ et leurs proches
 Aînés du Centre de jour
 Locataires des Résidences Roch-Pinard
 Médecins traitants
 Gestionnaires et personnel de l'hébergement
 Personnel du Centre de jour
 Personnel des Résidences Roch-Pinard
 Membres de l'équipe de l'accueil

1. Préambule

En juin 2014, le gouvernement du Québec adoptait la Loi concernant les soins de fin de vie (LQ 2014). Cette loi, qui est entrée en vigueur le 10 décembre 2015, a pour objet d'assurer aux personnes en fin de vie des soins respectueux de leur dignité et de leur autonomie. Elle vient préciser les droits de ces personnes à un accès, tout au long du continuum de soins, à des soins adaptés à leurs besoins.

Cette loi permet aussi à toute personne d'émettre ses directives médicales anticipées (DMA). Ces directives sont des instructions que donne une personne apte à consentir aux soins sur les décisions à prendre en matière de soins dans l'éventualité où elle ne serait plus en mesure de les prendre elle-même. Elle ne peut toutefois, au moyen de telles directives, formuler une demande d'aide médicale à mourir.

Avec cette procédure, la Résidence établit les balises pour servir l'intérêt véritable des résidents conformément à la Loi en vigueur.

¹ Le terme usager regroupe les résidents hébergés, les aînés du Centre de jour et les locataires des Résidences Roch-Pinard pour alléger le texte.

2. Objectif

- Permettre aux usagers de rédiger et de déposer leurs directives médicales anticipées à leur dossier médical ou au registre national à cet effet;
- Permettre aux médecins et à l'équipe soignante d'avoir accès aux directives médicales anticipées de chaque usager afin de les respecter lorsque la situation le requiert.

3. Gestionnaire d'accès

La directrice générale détermine au préalable les gestionnaires d'accès dans l'établissement en utilisant le formulaire du MSSS émis à cet effet. (Annexe1)

Ces gestionnaires ont comme rôle de donner des droits d'accès aux médecins, aux membres de l'équipe de l'accueil, à la chef du Centre de jour et responsable des Résidences Roch-Pinard et à l'infirmière du Centre de jour, afin qu'ils puissent accéder au registre national des directives médicales anticipées sur le portail de la RAMQ.

Les gestionnaires d'accès sont :

- La directrice des services d'hébergement;
- La direction adjointe des services d'hébergement;
- La chef d'unité du 3^e et 4^e étage;
- Le responsable du service informatique.

Par la suite, les gestionnaires d'accès ont le rôle de créer des profils d'utilisateurs aux personnes suivantes :

- Les médecins;
- Les membres de l'équipe de l'accueil;
- La chef du Centre de jour et responsable des Résidences Roch-Pinard;
- L'infirmière du Centre de jour.

4. Conditions

Toute personne majeure et apte à consentir aux soins peut indiquer à l'avance ses volontés en donnant des DMA au cas où elle deviendrait inapte à consentir aux soins. Cette personne peut le faire par acte notarié en minute ou devant témoins au moyen du formulaire prescrit par le ministre (LQ 2014, articles 51 à 64). Elle ne peut toutefois, au moyen de telles directives, formuler une demande d'aide médicale à mourir.

Par la suite, les directives médicales anticipées s'appliqueront uniquement en cas d'inaptitude à consentir aux soins.

5. Procédure

Le formulaire prescrit par le ministre limite les directives médicales anticipées à des situations cliniques précises :

Soin visé	Description du soin
La réanimation cardio-respiratoire	Intervention médicale visant à redémarrer la fonction cardiaque et la respiration d'une personne lorsque son cœur s'est arrêté et que ses poumons ont cessé de fonctionner. La réanimation cardio-respiratoire comprend le bouche-à-bouche (la ventilation à l'aide d'un masque de poche), les compressions thoraciques (massage cardiaque), la défibrillation (traitement des contractions anormales du cœur) et le respirateur (ou ventilateur).
La ventilation assistée par un respirateur	Utilisation d'un appareil pouvant supporter la respiration d'une personne devenue incapable de respirer.
La dialyse	Intervention médicale permettant de nettoyer le sang lorsque les reins ne peuvent plus le faire.
L'alimentation et l'hydratation forcée	Alimentation et hydratation d'une personne contre son gré. Son refus est exprimé par des paroles ou des gestes.
L'alimentation et l'hydratation artificielles	Alimentation et hydratation d'une personne qui ne peut plus ni se nourrir ni boire, à l'aide d'un tube introduit dans l'estomac ou encore par un cathéter installé dans une veine.

Les directives médicales anticipées peuvent être déposées au registre national et/ou déposées au dossier médical d'un usager par un professionnel de la santé.

Il y a deux méthodes pour obtenir le formulaire :

1. Soit en ligne, au www.ramq.gouv.qc.ca;
2. Soit par téléphone à la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) au (514) 864-3411.

Lorsque le formulaire des directives médicales anticipées aura été daté et signé par l'usager et deux témoins, trois options sont possibles :

1. Envoyer le formulaire par la poste à la RAMQ pour qu'il soit déposé dans le Registre des directives médicales anticipées à l'adresse suivante :

Régie de l'assurance maladie du Québec
Case postale 16 000
Québec (Québec) G1K 9A2

2. Remettre le formulaire au médecin ou à un professionnel de la santé pour qu'il le dépose au dossier médical de l'usager, à la suite du formulaire de niveau d'intensité thérapeutique. Pour l'aîné du Centre de jour le formulaire est déposé dans la section soins infirmiers du dossier de l'aîné. Pour le locataire, il est rangé avec sa fiche de renseignements généraux.
3. Remettre le formulaire à un proche qui le donnera à un professionnel de la santé lorsque l'usager sera inapte à consentir aux soins.

6. Période de validité

Les directives médicales anticipées restent valides tant et aussi longtemps qu'un autre formulaire plus récent ne sera pas rempli et mis à la connaissance des professionnels de la santé.

Pour éviter les erreurs d'interprétation, il n'est pas possible de modifier le formulaire en cours. Un nouveau formulaire doit être rempli. La date inscrite sur les formulaires permettra au médecin de déterminer lequel des formulaires est valide.

**Les directives médicales anticipées
portées à la connaissance des professionnels de la santé
sont les seules applicables.**

7. Révocation des directives médicales

La seule personne qui peut révoquer les directives médicales anticipées est l'usager lui-même pendant qu'il est encore apte à le faire.

Toute demande de révocation se fait à l'aide du formulaire « Révocation des directives médicales anticipées » disponible à la RAMQ.

En cas d'urgence, si l'usager est apte à consentir et qu'il exprime verbalement des volontés différentes de celles qui se retrouvent dans le formulaire de directives médicales anticipées ou dans un acte notarié, ces dernières seront automatiquement révoquées.

Toutefois, si après cet évènement l'utilisateur désire faire connaître ses dernières volontés au sujet des situations médicales prévues dans le formulaire, il doit prendre les dispositions nécessaires auprès de la RAMQ telles que décrites au point 4 de la présente politique.

8. Contestation des directives médicales anticipées

Les directives médicales anticipées peuvent être contestées. Seul un tribunal peut invalider en tout ou en partie, les directives médicales anticipées, à la demande d'un représentant légal, d'un médecin d'un établissement ou toute personne qui démontre un intérêt particulier pour l'utilisateur.

Pour éviter les risques de réactions et de contestations, l'utilisateur est fortement invité à discuter avec ses proches de ses préférences et de ses valeurs avant de ne plus être en mesure de consentir aux soins.

9. Consentement

Les directives médicales anticipées ont la même valeur que les volontés exprimées par la personne.

Les directives médicales ont une valeur contraignante, c'est-à-dire que les professionnels de la santé qui y ont accès ont l'obligation de les respecter dans des situations cliniques précises.

Pour plus de détails, les procédures concernant les DMA sont incluses dans le guide élaboré par le MSSS « Directives médicales anticipées ».

Ce guide précise :

- Le rôle des professionnels de la santé qui pourraient informer et soutenir les personnes qui souhaitent émettre leurs directives médicales anticipées;
- Les modalités concernant le dépôt au dossier médical des directives médicales anticipées par les professionnels de la santé;
- Les conditions de validité et d'application des directives médicales anticipées;
- Les modalités d'accès aux directives médicales anticipées pour les professionnels ciblés en respect du règlement prescrit par le ministre, qui définit les modalités d'accès et de fonctionnement du registre des directives médicales anticipées.

La Résidence rend ce guide disponible sur son site internet.

10. Accès au registre national des directives médicales anticipées

Lors de l'admission d'un résident, l'inscription d'un aîné au Centre de jour, l'arrivée d'un locataire ou lorsque le médecin constate l'inaptitude d'un usager, il est possible de consulter le registre national afin de s'assurer d'obtenir les directives médicales anticipées les plus récentes au dossier médical. Seuls les utilisateurs autorisés par l'établissement peuvent effectuer cette vérification au registre national des directives anticipées. Vous référer au point 3 de la présente politique.

11. Particularités pour le Centre de jour

Le registre national est consulté minimalement une fois par année pour chaque aîné du Centre de jour lors de la révision du PII. Les directives médicales anticipées sont imprimées et déposées au dossier de l'utilisateur.

12. Particularités pour les Résidences Roch-Pinard

Le registre national est consulté minimalement chaque année lors de la révision des fiches de renseignements généraux de chaque locataire. Les directives médicales anticipées sont imprimées et déposées dans le cartable des renseignements généraux.

13. Révision

Cette politique est révisée tous les 3 ans ou au besoin, lors de changements législatifs ou réglementaires.

14. Références

- Guide « Directives médicales anticipées », MSSS, 2016;
- Loi concernant les soins de fin de vie (LQ 2014);
- <http://www.justice.gc.ca/>;
- <http://www.sante.gouv.qc.ca/>.

13 octobre 2016

Date

par


Jean-Louis Hausser
Directeur des services professionnels

Demande d'accès aux services en ligne

A L'USAGE DE LA RÉGIE

1 Description des services en ligne demandés

Description	Service en ligne
Application	Inscription d'utilisateurs par un représentant désigné

2 Utilisateur

Nom		Prénom		Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
Fonction au sein de l'établissement Gestionnaire des autorisations d'accès au Registre des DMA		Est-ce que vous possédez un accès pour d'autres services en ligne à la Régie? Si oui, donnez le nom d'utilisateur : CE			
Nom de l'établissement					
Adresse de correspondance (lieu de travail)			Adresse électronique		
Code postal		Téléphone NO. 514	Poste	Télécopieur NO. 514	
Je m'engage : - à ne pas divulguer les éléments d'identification qui seront délivrés à mon nom afin de me permettre d'avoir accès aux services en ligne de la Régie dans le cadre de la présente demande; - à n'utiliser ces éléments d'identification que pour les fins pour lesquelles ils seront délivrés.		SIGNATURE DE L'UTILISATEUR		DATE ANNÉE MOIS JOUR	

3 Autorisation

Nom		Prénom		Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
Fonction					
Nom de l'établissement					
Adresse de correspondance (lieu de travail)			Adresse électronique		
Code postal		Téléphone NO. 514	Poste	Télécopieur NO. 514	
Je m'engage : - à ne pas divulguer les éléments d'identification délivrés au nom de l'utilisateur mentionné ci-dessus dont je pourrais prendre connaissance.		SIGNATURE		DATE ANNÉE MOIS JOUR	

Note : Advenant le non-respect d'un des engagements décrits ci-dessus, la Régie se réserve le droit de retirer en tout temps et sans préavis l'accès aux services en ligne accordé dans le cadre de la présente demande.

4 Privilèges d'accès créés et éléments d'identification remis (à l'usage de la Régie)

Période ou durée de validité des éléments d'identification délivrés		Numéro de référence	Nom d'utilisateur	Date d'inscription ANNÉE MOIS JOUR	
SIGNATURE DU RÉPONDANT À LA RÉGIE		SIGNATURE STS		DATE ANNÉE MOIS JOUR	
DATE ANNÉE MOIS JOUR		DATE ANNÉE MOIS JOUR		DATE ANNÉE MOIS JOUR	

Veuillez remplir et signer le formulaire et l'envoyer à l'adresse suivante :
Régie de l'assurance maladie du Québec
Centre d'assistance aux professionnels
Case postale 500
Québec (Québec) G1K 7B4

Pour nous joindre : Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30 (mercredi de 10 h 30 à 16 h)
Téléphone : Québec : 418 643-8210
Montréal : 514 873-3480
Ailleurs au Québec : 1 800 463-4776
Courriel électronique : sa.professionnels@ramq.gouv.qc.ca
Après avoir établi votre identité, choisissez l'option 1.

Directives

- Remplissez en lettres majuscules les sections 2 et 3 du formulaire.
- Signez aux endroits indiqués.
- Les lettres moulées, les initiales et les tampons ne sont pas acceptés pour la signature.
- Aucun document photocopié, télécopié ou non conforme ne sera accepté.
- Envoyez le formulaire par la poste à l'adresse indiquée au bas de celui-ci.

Utilisateur

Cette section doit être remplie par la personne désignée pour utiliser le service en ligne demandé.

Nom d'utilisateur

Si vous possédez un accès pour d'autres services en ligne de la Régie, inscrivez votre nom d'utilisateur.