

Transfert du milieu de vie ou milieu de réadaptation vers le CH

Formulaire utilisé :

Transmission d'informations d'un milieu de vie/réadaptation/GMF(U) vers l'urgence : FP-CISS-6584

Transfert d'une RI SAPA ou LGAR où il n'y a pas présence d'infirmière 24/7

1. L'infirmière de garde RI ou SAD est appelée par la RI/LGAR pour évaluer la situation
2. En collaboration avec l'infirmière de garde, l'intervenant (employé de la ressource) /la ressource:
 - Appelle l'ambulance
 - Remplit le formulaire
 - Donne un rapport verbal et remettent le formulaire rempli aux techniciens ambulanciers
3. L'ambulancier remet le formulaire et fait un rapport verbal à l'infirmière du triage

Transfert d'un CHSLD/MDA (lexique) ou d'un milieu de réadaptation où il y a présence d'infirmière 24/7

1. L'infirmière de l'unité/installation :
 - Évalue la situation
 - Appelle l'ambulance
 - Remplit le formulaire
 - Fait un rapport verbal et remet le formulaire rempli aux ambulanciers

Transfert d'un milieu de vie RI /RTF SM ou DI, DP

NB : il y a obligation qu'une personne de la RI/RTF DI ou DP d'accompagner l'utilisateur vers le CH

1. Le responsable de la ressource :
 - Si pertinent, appelle le 811
 - Remplit le formulaire
 - Cible la modalité de transport en fonction de la gravité de la situation
 - Complète l'information auprès de l'infirmière du triage en présence ou verbalement
2. L'ambulancier remet le formulaire et fait son rapport verbal à l'infirmière du triage (si transport en ambulance)

Transfert d'un usager du CH vers un milieu de vie/milieu de réadaptation post-hospitalier ou entre milieux de vie:

Formulaire utilisé :

Transmission d'informations d'un centre hospitalier vers un milieu de vie/réadaptation : FP-CISS-6589.

1. Important : 1re communication téléphonique est faite entre :
Qui? L'infirmière de l'usager ou l'ASI de l'unité et la personne responsable du milieu de provenance de l'usager.
Quand? Rapidement, à la suite de l'hospitalisation de l'usager, entre 10h et 11h le matin, en semaine.
Fréquence des appels? À déterminer lors du premier appel
Quoi? Communiquer les informations pertinentes /amorcer le processus de planification du congé
2. Planification du congé: l'infirmière de l'usager du CH ou l'ASI communique avec le responsable ou l'intervenant ciblé du milieu de destination pour convenir du moment du congé (référence répertoire téléphonique via le lien intranet)

À partir de l'urgence ou d'une unité de soins, lors du congé imminent :

L'infirmière assignée à l'usager de l'unité ou de l'urgence, la veille du congé prévu

- Remplit le formulaire;
- Coche les documents à insérer dans l'enveloppe;
- Prépare le matériel requis pour le transfert si pertinent;
- Appelle le milieu receveur pour :
 - Informer du congé probable
 - Donner un rapport sur l'évolution de l'état de santé de l'usager ainsi que les soins requis
 - Donner tout complément d'information sur la condition de l'usager