

Exercice individuel ou de groupe avant ou pendant la gestion d'une demande d'aide médicale à mourir (AMM) Outils pour les gestionnaires ou les médecins

Objectif de cette rencontre :

Soutenir et supporter les intervenants ou les médecins ainsi que l'amélioration des pratiques individuelles, professionnelles et organisationnelles entourant l'administration de l'aide médicale à mourir.

L'exercice veut permettre aux participants d'identifier leur position face à l'aide médicale à mourir et de mieux comprendre l'impact de leurs valeurs ou opinions sur le processus.

Permet au gestionnaire d'évaluer où se situe la personne ou son équipe face aux demandes d'AMM et d'offrir un support pour diminuer les appréhensions ou les malaises.

Permet aux gestionnaires d'identifier les personnes à risque d'inconfort devant la réception ou le traitement d'une demande d'AMM.

La rencontre préparatoire n'est pas une thérapie individuelle ou de groupe. Son but premier est de soutenir les intervenants afin de démystifier l'aide médicale à mourir et d'identifier les besoins de l'équipe.

Comment répondre à l'objectif :

- Adopter une attitude d'écoute, de non-jugement et ayant une attitude ouverte et proactive face à l'événement à venir ;
- Conforter les acteurs impliqués que leurs questionnements ou enjeux de valeurs sont légitimes ;
- Valider les questionnements, besoins de coaching ou d'accompagnement des personnes impliquées ;
- Mettre en place les mesures de support nécessaires pour les personnes nécessitant du soutien.

Quand faire cette démarche :

Lors de la planification de l'administration d'une aide médicale à mourir, il est suggéré de faire une rencontre de préparation même si aucun besoin n'est manifesté, par les membres de l'équipe ou le médecin. Cette rencontre peut-être de courte durée. L'essentiel est de s'assurer que tous et toutes ont exprimé leur questionnement ou réticence à l'accomplissement de cette activité.

Il est important de trouver un endroit calme et un moment approprié pour faire la préparation dans un climat favorable au dialogue. Cette rencontre est un moment pour réviser le processus d'administration de l'aide médicale à mourir ainsi que pour revoir les rôles et responsabilité de chacun, tel que décrit dans les aide-mémoires dédiés aux professionnels.

Qui peut initier cette rencontre :

Chacun des membres de l'équipe clinique impliqués, de près ou de loin, dans une des étapes du processus de traitement de la demande d'aide médicale à mourir.

Rôle de l'animateur :

L'animateur peut s'associer une ressource, pour le supporter dans son animation. (Spécialiste aux activités cliniques, travailleur social, psychologue, membre du GIS)

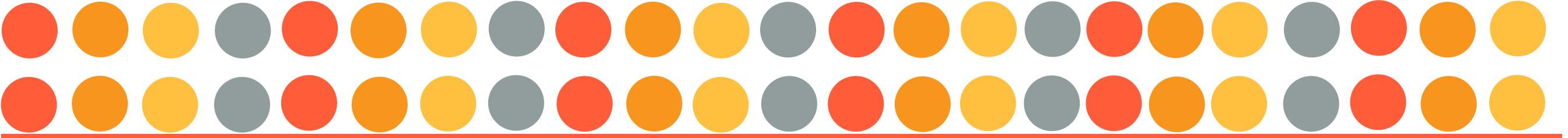
- Veiller aux conditions favorisant un dialogue réel avec la personne (ouverture à l'autre, respect, non-jugement, transparence, doigté) ;
- Créer et maintenir un climat de confiance, avec la personne, pour favoriser l'accès à ses réflexions, ses motivations et ses valeurs sans qu'elle ne se sente menacée ou jugée (poser des questions ouvertes plutôt que fermées) ;
- Demeurer à l'affût des signes d'ouverture (fluidité verbale, expression faciale, respiration) ou de fermeture (rationalisation, déni, évitement ou exacerbation des émotions). Tenter de dénouer les impasses ou résistances ;
- Demeurer à l'affût des signes annonciateurs de surcharge émotionnelle ou psychologique, chez la personne ;
- S'assurer que chacun des professionnels et employés impliqués connaît son rôle et ses responsabilités en lien avec l'AMM ;
- Chercher à comprendre, s'il y a lieu, l'origine des questionnements ou réticences de la personne. Éviter les questions culpabilisantes ou moralisatrices et la formulation négative. Éviter d'entrer dans un débat « pour ou contre l'aide médicale à mourir » et rester centré sur le cas présent et les valeurs ou émotions en jeu ;
- Si l'animateur identifie un besoin de coaching ou d'accompagnement, contacter le GIS au 514-217-2875, pour obtenir du support.

Rôle des participants :

- S'impliquer en parlant de ses capacités et habiletés, de ses moyens et de ses limites en tant qu'intervenant. Selon les outils le rôle et les responsabilités décrites dans l'aide-mémoire du professionnel ;
- Démontrer de l'ouverture à identifier ses valeurs, ses convictions, sa position, ses émotions, ses points forts et ses vulnérabilités ;
- Évaluer en cours de rencontre préparatoire la pertinence de poursuivre ou d'arrêter son implication dans la gestion du processus, si les limites de l'intervenant sont trop importantes en lien avec la gestion du processus d'AMM ;
- Au besoin, accepter le support externe offert pour bien se préparer à l'événement à venir.

CANEVAS D'ANIMATION

Étape	Description	But	Questions d'animation
1. Aider la personne à identifier sa confiance ou ses appréhensions face à la gestion de la demande d'AMM.	<ul style="list-style-type: none"> - Amener la personne à nommer spontanément et sans censure le sentiment ou la réaction qui l'habite face à la décision prise à l'égard de cette demande. (Accepter ou refuser) 	<ul style="list-style-type: none"> - Permettre, à la personne, de mieux cerner son inconfort et/ou ses réticences dans la gestion ou l'administration de cette demande. - Prendre conscience de ce qui importe pour la personne : ses limites, ses possibilités. - Comprendre les actions/réactions, de la personne et des autres acteurs. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comment as-tu été informée de la demande ? - Par qui ? - Quelle a été ta première réaction ? - Qu'elles ont été tes pensées ? - Est-ce que quelqu'un a déjà vécu une administration d'AMM ou le refus d'une demande
2. Aider la personne à exprimer son opinion sur les motifs de la demande.	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier avec la personne sa compréhension de la demande et lui faire cerner sa position sur l'acceptation ou le refus de la demande. - (Identifier ses accords et ses désaccords) 	<ul style="list-style-type: none"> - Encourager la personne à parler ouvertement de son opinion, sans jugement ou considération de son contexte de travail ou professionnel. - Verbaliser son opinion, son confort ou son inconfort au niveau de son rôle et ses responsabilités dans l'administration de cet AMM. 	<ul style="list-style-type: none"> - Quels sont les motifs de la demande ? - Pourquoi, à ce moment précis ? - Est-ce recevable pour toi ? - Sinon, quelles seraient les alternatives, selon toi ? - Comment te positionnes-tu devant cette demande ?
3. L'identification des enjeux ou des valeurs personnelles ou professionnelles en conflit dans la situation.	<ul style="list-style-type: none"> - Aider la personne à identifier ses inconforts ou ses désaccords, en lien avec cette demande. - Faire identifier explicitement le motif du désaccord ainsi que la valeur ou l'enjeu mis en cause. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en lumière les enjeux de valeur de la personne : les valeurs privilégiées et les valeurs négligées. - Identifier la tension et son origine. - S'il y a lieu, identifier le besoin d'accompagnement par le service d'éthique si les valeurs sont trop en tension. - S'il y a lieu, identifier et nommer conviction personnelle du professionnel. 	<ul style="list-style-type: none"> - Quelles sont ses valeurs, face à la vie/mort ? - Qu'en dit son entourage ou sa profession (collègue ou ordre professionnel) ? - Est-ce que l'AMM entre en contradiction ou en désaccord avec des valeurs dans ces deux sphères ? - Si oui, lesquelles ? - Comment vas-tu composer avec la discordance?



Étape	Description	But	Questions d'animation
<p>4. Aider l'équipe et les intervenants à développer une vision du « comment », elle voit le déroulement du processus d'AMM à partir de l'acceptation ou le refus de la demande.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Guider la personne à réfléchir à chacune des étapes et son déroulement dans la gestion d'une AMM. Il est important de faire décortiquer chacune des étapes afin de pouvoir identifier, le plus clairement possible, les appréhensions ou les craintes de la personne durant l'administration. 	<ul style="list-style-type: none"> - Permettre à l'équipe et aux intervenants d'identifier les éventuels obstacles ou complications, en lien avec l'AMM de cet usager, afin de la faire réfléchir sur les solutions possibles face à chacune des difficultés. - L'utilisation du document rôles et responsabilités des professionnels pour guider les étapes qui seront accomplies. 	<ul style="list-style-type: none"> - Qu'allez-vous faire ou qu'avez-vous fait lorsque la personne vous demande l'AMM ? - Comment réagissez-vous ? - Qu'est-ce que vous dites à l'utilisateur ? - Assistez-vous à l'AMM ? - Qui est là ? - Quel rôle jouez-vous ? - Qui fait quoi ? - Que se passe-t-il ? - Quelles sont les difficultés ? - À qui vous vous référez, en cas de besoin ?
<p>5. Conclure en prenant des décisions sur les prochaines étapes du traitement de la demande d'AMM et les personnes responsables des activités.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Résumer et recadrer la situation à partir du contenu verbalisé durant l'exercice. - Identifier la prochaine étape avec la ou les personnes. - Identifier le responsable des prochaines étapes en cohérence avec les responsabilités professionnelles de chacun. - Identifier les moyens de support accessibles tout au long du traitement de la demande. - Valider le niveau de bien-être du ou des participants en lien avec le traitement de la demande. 	<ul style="list-style-type: none"> - S'assurer d'un traitement adéquat de la demande. - S'assurer du confort des intervenants face au traitement de la demande. - Faire connaître et identifier avec la personne, les différents mécanismes de soutien qui sont mis à sa disposition tout au long du processus. - Identifier les personnes qui ne sont pas en mesure de traiter ce type de demande ou qui pourrait vivre un traumatisme important afin de pouvoir mettre en place le soutien nécessaire. - Identifier les remplaçants pour assurer la continuité du processus d'AMM. 	<ul style="list-style-type: none"> - Quelles sont leurs opinions et perceptions de l'AMM, après l'échange ? - Sont-ils prêts à s'impliquer dans l'AMM de cet usager ? - Si oui, quels rôles assumer ont-ils ? - Quelles seront les prochaines étapes à mettre en place ? - Si non, quelles seront leurs responsabilités à l'égard de l'utilisateur et des collègues ? - Que vont-ils leur dire ?