

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE DE SOINS EN LIEN AVEC L'AIDE MÉDICALE À MOURIR (AMM)

- À chaque étape du processus, le professionnel assure la CONFIDENTIALITÉ.
- Tout au long du processus, le professionnel prodigue les soins de fin de vie, soutient l'utilisateur et ses proches avec ouverture, non-jugement et respect, et s'assure de leur confort.
- Avise le médecin de tout changement de décision de l'utilisateur, le cas échéant.
- Suite à une expérience d'AMM, le professionnel aura la possibilité d'échanger et d'effectuer un retour en interdisciplinarité ou individuellement avec son supérieur ou un membre du GIS (Groupe interdisciplinaire de soutien).

ÉTAPE 1 : DEMANDE ET INFORMATION SUR L'AMM DE LA PART DE L'USAGER

Infirmière	Infirmière auxiliaire	Préposé aux bénéficiaires et auxiliaire familiale et sociale
<ul style="list-style-type: none"> • Accueille la demande d'AMM et reconnaît la souffrance associée. • Donne les informations sur l'AMM, discute et explore la demande (perception de l'utilisateur face à son diagnostic, son pronostic vital et les alternatives existantes telles que les soins palliatifs ou encore la sédation palliative continue) en compagnie du médecin. • Réponds aux questions de l'utilisateur et de ses proches entourant l'AMM. • Encourage l'utilisateur à discuter des soins de fin de vie avec ses proches. • Réfère au besoin aux professionnels concernés (ex. détresse, demande de soutien psychologique, psychosocial ou spirituel). • Faire signer le formulaire de demande d'AMM par l'utilisateur, en s'assurant que le formulaire est celui prescrit par le ministère. Le formulaire doit être signé et daté par deux témoins en présence de l'infirmière et doit être contre signé par celle-ci. • Avise le médecin traitant et son supérieur immédiat. 	<ul style="list-style-type: none"> • Accueille la demande d'AMM. • Avise l'infirmière de la demande et convient de qui va compléter et contresigner le formulaire à titre de témoin. • Réfère promptement les questions de l'utilisateur et de ses proches à l'infirmière et transmet l'information pertinente qu'elle connaît. 	<ul style="list-style-type: none"> • Accueille la demande d'AMM. • Avise l'infirmière de la demande. • Réfère promptement les questions de l'utilisateur et de ses proches à l'infirmière et transmet l'information pertinente qu'il connaît.

Si la conviction personnelle du professionnel l'empêche de s'impliquer directement dans le processus d'AMM, le professionnel :

- Informe l'utilisateur, ses proches et le consigne au dossier de l'utilisateur.
- Remets et fais signer le formulaire de demande d'AMM à l'utilisateur en s'assurant que le formulaire est daté et signé par deux témoins.
- Informe son supérieur immédiat dans les plus brefs délais afin que celui-ci cherche un remplaçant.
- Continue à prodiguer à l'utilisateur les services requis par son état de santé selon sa profession.

ÉTAPE 2 : ÉVALUATION DE LA DEMANDE D'AMM

Infirmière	Infirmière auxiliaire	Préposé aux bénéficiaires et auxiliaire familiale et sociale
<ul style="list-style-type: none"> Participe à l'évaluation de l'aptitude de l'utilisateur et à la validation des 6 critères d'admissibilité et participe aux discussions lors de rencontre interdisciplinaire s'il y a lieu. S'assure d'une démarche libre et éclairée de la demande de l'utilisateur. Réponds aux questions de l'utilisateur et de ses proches concernant le processus d'évaluation de la demande d'AMM. Soutiens les proches durant l'attente d'une réponse d'admissibilité ou non à l'AMM. Fait signer le formulaire de demande d'AMM par l'utilisateur, en s'assurant que le formulaire est celui prescrit par le ministère. Le formulaire doit être signé et daté par deux témoins en présence de l'infirmière et doit être contre signé par celle-ci. Informe le médecin verbalement et lui transmet le formulaire original signé ainsi qu'au GIS par courriel à l'adresse suivante : infogis.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca. Si l'utilisateur n'a pas de médecin traitant, envoyer la demande au GIS à l'adresse suivante : infogis.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca et contacter le coordonnateur du GIS au : 514-217-2875. 	<ul style="list-style-type: none"> Participe à l'évaluation de l'aptitude de l'utilisateur et à la validation des 6 critères d'admissibilité. Réfère promptement les questions de l'utilisateur et de ses proches à l'infirmière et transmet l'information pertinente qu'elle connaît. 	<ul style="list-style-type: none"> Participe à l'évaluation de l'aptitude de l'utilisateur et à la validation des 6 critères d'admissibilité en répondant aux questions de l'infirmière, le cas échéant. Réfère promptement les questions de l'utilisateur et de ses proches à l'infirmière.
Si la demande répond aux critères d'admissibilité suite aux deux évaluations médicales :		
<ul style="list-style-type: none"> S'engage, selon les conditions de son emploi, à accompagner l'utilisateur jusqu'au terme du processus et à demeurer auprès de lui jusqu'à son décès s'il le désire et selon la possibilité du milieu. 		
<ul style="list-style-type: none"> Collabore et supporte le médecin au respect du délai raisonnable pour tout le processus (minimum 10 jours, suite à la signature de la demande) pour que l'utilisateur reçoive la prestation d'AMM ou discute avec le médecin des éléments justifiant la diminution des délais requis dans la loi (si doit être moins de 10 jours). 		
Si la demande ne répond pas aux critères après évaluation du médecin traitant ou du second médecin :		
<ul style="list-style-type: none"> Continue à prodiguer à l'utilisateur les services requis par son état de santé selon sa profession. Collabore avec l'équipe interdisciplinaire afin d'optimiser la qualité des soins palliatifs. 		
<ul style="list-style-type: none"> S'assure que l'utilisateur connaît le recours possible auprès du commissaire aux plaintes du CIUSSS et qu'il peut formuler une nouvelle demande, lorsqu'il le juge opportun. Offre un accompagnement à l'utilisateur et ses proches afin de favoriser l'expression de leurs sentiments suite au refus. 		

ÉTAPE 3 : LIEU DE L'ACTE DE L'AMM		
Infirmière	Infirmière auxiliaire	Préposé aux bénéficiaires et auxiliaire
<p>Si l'utilisateur est en centre hospitalier ou CHSLD :</p> <ul style="list-style-type: none"> En collaboration avec son supérieur immédiat et le médecin, s'assure d'une chambre privée pour l'utilisateur. S'assure de la présence des proches qu'il souhaite et du moment appropriée pour l'AMM. Collabore avec le pharmacien de l'établissement. <p>Si l'utilisateur choisit le domicile :</p> <ul style="list-style-type: none"> S'assure que le milieu est sécuritaire. <p>Si l'utilisateur choisit un autre établissement ou une autre installation du CIUSSS :</p> <ul style="list-style-type: none"> Collabore aux démarches nécessaires pour un transfert sécuritaire. Fais un rapport sommaire, à l'équipe de soins infirmiers qui recevra l'utilisateur. 		
ÉTAPE 4 : PRÉPARATION DE L'AMM		
Infirmière	Infirmière auxiliaire	Préposé aux bénéficiaires et auxiliaire familiale et sociale
<ul style="list-style-type: none"> Évalue l'accès veineux à la demande du médecin et lui en fait état. Installe un ou deux cathéters veineux selon le délai demandé par le médecin (au min. 4 h avant de procéder à l'AMM). Si, suite à l'évaluation de la possibilité d'installer un accès veineux, il est décidé d'installer une voie centrale, coordonne la prise de rendez-vous et, au besoin, accompagne le patient pour l'installation de la voie centrale ». Aviser le médecin de tout changement de décision de l'utilisateur, le cas échéant. Assure la coordination et un suivi des soins effectués par l'équipe de soins. 	<ul style="list-style-type: none"> Sous directive infirmière, selon ses compétences et selon son lieu de soins : installe un ou deux cathéters veineux selon le délai demandé par le médecin. Suite à son évaluation de la possibilité d'installer un accès veineux, il est décidé d'installer une voie centrale, coordonne la prise de rendez-vous et, au besoin, accompagne le patient pour l'installation de la voie centrale. Aviser l'infirmière de tout doute ou de changement de décision de l'utilisateur, le cas échéant. 	<ul style="list-style-type: none"> Aviser l'infirmière de tout doute ou de changement de décision de l'utilisateur, le cas échéant. Prodigue les soins de fin de vie selon les directives infirmières.

ÉTAPE 5 : PRESTATION DE L'AMM		
Infirmière	Infirmière auxiliaire	Préposé aux bénéficiaires et auxiliaire familiale et sociale
<ul style="list-style-type: none"> Est présente au chevet. Agis à titre de gardienne du calme, de la dignité et de l'intimité. Assiste le médecin. S'assure du confort de l'utilisateur et de ses proches. Soutient les proches et s'assure de leur confort. 	<ul style="list-style-type: none"> Peut assister le médecin ou être présente au chevet si l'utilisateur le demande. Le cas échéant : <ul style="list-style-type: none"> Assiste le médecin et l'infirmière ; S'assure du confort de l'utilisateur ; Soutient les proches et s'assure de leur confort. 	<ul style="list-style-type: none"> S'assure du confort de l'utilisateur avant la prestation d'AMM
ÉTAPE 6 : APRÈS LE DÉCÈS		
Infirmière	Infirmière auxiliaire	Préposé aux bénéficiaires et auxiliaire familiale et sociale
<ul style="list-style-type: none"> Soutient les proches et s'assure de leur confort. S'assure de la prestation des soins post-mortem avec les membres de l'équipe de soins. Permet aux proches de se recueillir auprès de leur être cher. Transmets au médecin et à son supérieur immédiat les besoins de soutien des proches s'il y a lieu, afin qu'ils reçoivent l'aide requise. Complète les notes d'évolution infirmières. 	<ul style="list-style-type: none"> Soutient les proches et s'assure de leur confort. Assure les soins post-mortem. 	<ul style="list-style-type: none"> Soutient les proches et s'assure de leur confort. Prodigue les soins post-mortem.
<ul style="list-style-type: none"> Le personnel impliqué peut demander ou organiser une rencontre de débriefing avec le supérieur immédiat ou le GIS pour faire un retour sur la prestation d'AMM vécue. 		