



PROCÉDURE DE TRANSFERT

Assurer une transition sécuritaire et harmonieuse pour l'utilisateur



Planification du transfert vers un service en contexte résidentiel, communautaire et au travail

- 1 Identifier une ressource résidentielle ou un service potentiel qui correspond aux besoins, intérêts et objectifs de réadaptation de l'utilisateur.
- 2 S'assurer que les attentes et capacités de la ressource ou du service correspondent au fonctionnement de l'utilisateur (pour une ressource résidentielle, se référer au rapport de validation produit par le service de l'Accès à la Direction des services professionnels).
- 3 Assurer la convenance de la ressource ou service en consultant l'utilisateur, ses proches ou son représentant légal et tout autre professionnel en mesure de fournir un avis en lien avec l'intégration de l'utilisateur au sein de la ressource ou au sein du service.
- 4 S'assurer que l'environnement social et physique ainsi que le groupe de pairs correspondent aux besoins de l'utilisateur.

Procédez aux étapes suivantes pour assurer justesse et rigueur dans la démarche

- 1 Obtenir le consentement de l'utilisateur, de son représentant légal ou ses proches avant de procéder à la transition.
- 2 Planifier une rencontre de transfert pour assurer la concertation et la transmission complète des informations : utilisateur, représentant légal ou ses proches, chef en réadaptation, intervenant pivot, intervenant du service (celui qui connaît bien l'utilisateur et celui qui l'accueille).
- 3 Indiquer les raisons qui motivent cette transition en vous servant du document intitulé : « Rencontre de transfert et plan d'action pour une transition sécuritaire » et compléter toutes les étapes du plan d'action :
 - Préciser les étapes de transition dans le nouveau milieu
 - Identifier les habitudes de vie, les intérêts, les besoins et objectifs du plan d'intervention de l'utilisateur, les interventions spécifiques et mesures préventives nécessaires (ex. : adaptation du milieu, formation, etc.)
 - Procéder au transfert des informations médicales et fournir la liste des médicaments pour la comparer lors du transfert et voir si celle-ci est la même (bilan comparatif des médicaments).
- 4 Une fois complété, transmettre le rapport de transfert et plan d'action aux participants, à votre supérieur immédiat et directeurs.
- 5 L'original du document doit être déposé au dossier physique central de l'utilisateur et une note d'évolution doit être rédigée dans le SIPAD.