

# AIDE-MÉDICALE À MOURIR (AMM) À DOMICILE AIDE-MÉMOIRE POUR LES INTERVENANTS SOCIAUX

## AVANT LE SOIN

### DEMANDE D'INFORMATION DE L'USAGER

- ✓ Accueillir la demande d'AMM de l'utilisateur et répondre à ses questions et à celles de ses proches;
- ✓ S'assurer que l'utilisateur connaît bien son diagnostic, le pronostic vital et les alternatives de traitement;
- ✓ Questionner l'utilisateur sur l'évolution de sa maladie et l'impact sur sa vie et celle de ses proches;
- ✓ Explorer les motifs de la demande d'AMM;
- ✓ Discuter avec l'utilisateur des [critères d'admissibilité](#) de l'AMM;
- ✓ Évaluer le fonctionnement social de l'utilisateur;
- ✓ Avec l'équipe interdisciplinaire, optimiser les soins et s'assurer que l'utilisateur connaît les options de fin de vie au besoin : soins de confort, arrêt de traitement, sédation palliative continue;
- ✓ Offrir une rencontre avec un intervenant en soins spirituels qui pourra accompagner l'utilisateur dans son processus décisionnel (*prendre note que les intervenants en soins spirituels sont actuellement disponibles seulement pour le territoire Québec-métro*);
- ✓ Documenter toutes les démarches relatives à l'AMM au dossier de l'utilisateur.

**Si vous n'êtes pas en mesure de répondre aux questions de l'utilisateur dans les meilleurs délais, transmettre la demande d'information à un professionnel de votre équipe capable de le faire ou appeler le Groupe interdisciplinaire de soutien (GIS) au 581-993-4483 pour obtenir du soutien clinico-administratif.**

#### Lors d'une objection de conscience face à l'aide médicale à mourir :

- Aviser votre gestionnaire afin qu'il assigne un autre intervenant pour la gestion de l'AMM
- Continuer à prodiguer les suivis requis par l'état de santé de l'utilisateur

### DEMANDE FORMELLE D'AMM

#### **Nul ne peut ignorer une demande d'AMM**

- ✓ Si l'utilisateur décide de faire une demande d'AMM, lui faire signer et dater le formulaire de demande d'AMM devant un témoin indépendant (formulaire AH-881 DT9232). Dans le cas où vous recevez un formulaire de demande d'AMM, s'assurer qu'il soit signé et daté par l'utilisateur et contresigné par un professionnel de la santé ainsi qu'un témoin indépendant;
- ✓ S'assurer du caractère libre et éclairé de la demande;
- ✓ S'assurer de la persistance des souffrances et de la volonté réitérée de l'utilisateur d'obtenir l'AMM;
- ✓ Valider avec l'utilisateur s'il a discuté de sa décision avec ses proches ou d'autres personnes;
- ✓ Aviser l'utilisateur de son droit de retirer sa demande en tout temps;
- ✓ Déposer la demande d'aide médicale à mourir originale au dossier de l'utilisateur;
- ✓ Informer verbalement le médecin traitant et lui transmettre le formulaire original le plus rapidement possible pour entreprendre l'évaluation de l'admissibilité à l'AMM;
- ✓ Participer à l'évaluation de l'admissibilité avec l'équipe interdisciplinaire;
- ✓ Poursuivre le suivi psychosocial de l'utilisateur et de ses proches.

## AIDE-MÉDICALE À MOURIR (AMM) À DOMICILE AIDE-MÉMOIRE POUR LES INTERVENANTS SOCIAUX

### Si l'usager est déclaré non-admissible à la suite de l'évaluation médicale :

- ✓ Valider auprès de l'usager son désir d'être accompagné par un intervenant en soins spirituels face à ce refus (*prendre note que les intervenants en soins spirituels sont actuellement disponibles seulement pour le territoire Québec-métro*);
- ✓ Informer l'usager qu'il peut reformuler une nouvelle demande advenant un changement dans son état de santé qui le rendrait éligible à l'AMM;
- ✓ Collaborer avec l'équipe interdisciplinaire afin de poursuivre le suivi requis par l'état de santé de l'usager;
- ✓ S'assurer que l'usager connaît le recours possible auprès du commissaire aux plaintes.

### Si l'usager est admissible à la suite de l'évaluation médicale :

- ✓ Aviser l'infirmier assigné au dossier de l'usager de la demande d'AMM afin qu'il puisse coordonner l'AMM; OU si l'usager n'a pas d'infirmier assigné à son dossier, faire la [demande de référence](#) pour une prise en charge rapide;
- ✓ Effectuer un premier contact avec l'usager afin d'évaluer ses besoins et sa volonté d'un suivi psychosocial;
- ✓ Vérifier s'il y a présence d'entente avec une entreprise funéraire, sinon sensibiliser l'usager et les proches à le faire;
- ✓ Planifier avec l'usager et ses proches les rituels pour AMM (musique, images, lieux, position: fauteuil inclinable ou lit);
- ✓ Vérifier auprès de l'usager les personnes qu'il désire présentes lors de l'AMM (proches et/ou intervenants, etc.);
- ✓ Aviser le médecin si l'état de santé de l'usager se détériore ou s'il présente des signes cliniques susceptibles d'altérer l'aptitude à consentir au soin tels que l'altération de l'état de conscience, désorientation, pensée désorganisée, etc.

### ADMINISTRATION DU SOIN

- ✓ Être présent lors du soin, selon les besoins et les désirs de l'usager et des proches.
- ✓ Assurer un environnement calme et respectueux (inviter les personnes présentes à éteindre les téléphones cellulaires);
- ✓ Si le prestataire de l'AMM ne le demande pas, demander à l'usager s'il aimerait dire quelque chose à ses proches avant de débiter le soin;
- ✓ Soutenir les proches en cas de malaises physiques ou réactions émotionnelles;

### APRÈS L'ADMINISTRATION DU SOIN

- ✓ Offrir ses sympathies à la famille;
- ✓ Accompagner les proches dans leur deuil et au besoin, les orienter vers les ressources assurant un suivi de deuil;
- ✓ Au besoin, informer les proches qu'une relance téléphonique sera faite par un intervenant social une semaine après le décès;
- ✓ Offrir son support pour contacter la résidence funéraire.

### Au retour du domicile :

- ✓ Partager l'expérience d'AMM vécue entre les professionnels impliqués;
- ✓ Compléter le dossier de l'usager.

### Une semaine après le décès de l'usager :

- ✓ Effectuer une relance téléphonique auprès des proches au besoin.

### Ressources disponibles

<b>Groupe interdisciplinaire de soutien (GIS)</b> <a href="mailto:amm.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca">amm.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca</a> 581-993-4483 Lundi au vendredi 8h30 à 16h30 (jours ouvrables)	<b>Page web du CIUSSS de la Capitale-Nationale</b> <a href="https://www.ciussc-capitalenationale.gouv.qc.ca">https://www.ciussc-capitalenationale.gouv.qc.ca</a>	<b>Commissariat aux plaintes et à la qualité des services</b> <a href="mailto:commissaire.plainte.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca">commissaire.plainte.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca</a> 418-691-0762	<b>Centre Spiritualité santé de la Capitale-Nationale</b> <a href="mailto:cssanté.cha@ssss.gouv.qc.ca">cssanté.cha@ssss.gouv.qc.ca</a> 418-682-7939 Lundi au vendredi 8h30 à 16h30 (jours ouvrables)
--	---	---	--