

AIDE-MÉDICALE À MOURIR (AMM) À DOMICILE

AIDE-MÉMOIRE POUR LES PRESTATAIRES (MÉDECINS ET IPS)

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;
- ✓ 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 social et/ou 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.

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;
- ✓ Prendre en charge la demande d'AMM et évaluer les critères d'admissibilité. En cas d'objection de conscience, faire cheminer la demande (voir section « Objection de conscience à poursuivre le processus d'aide médicale à mourir »).

OBJECTION DE CONSCIENCE À POURSUIVRE LE PROCESSUS D'AIDE MÉDICALE À MOURIR :

- ✓ Expliquer à l'utilisateur que vous vous retirez du processus d'AMM, mais que vous ferez cheminer la demande;
- ✓ Inscrire au dossier de l'utilisateur les motifs de votre décision;
- ✓ S'assurer de faire cheminer la demande selon les étapes suivantes :
 - Rechercher un collègue qui acceptera de prendre en charge la demande d'AMM;
 - Si échec, aviser la DSP par courriel à l'adresse : amm.ciusscn@sssss.gouv.qc.ca et lui transmettre :
 - Formulaire de demande d'AMM
 - Formulaire de demande de recherche d'un professionnel compétent
- ✓ Décider si vous acceptez de donner le second avis médical quant au respect des conditions d'accès à l'AMM en complétant le formulaire AH-883 (*Avis d'un second médecin sur le respect des conditions pour obtenir l'aide médicale à mourir*).
- ✓ Continuer à prodiguer les soins requis par l'état de santé de l'utilisateur;

AIDE-MÉDICALE À MOURIR (AMM) À DOMICILE

AIDE-MÉMOIRE POUR LES PRESTATAIRES (MÉDECINS ET IPS)

ÉVALUATION MÉDICALE

- ✓ S'assurer que la personne respecte toutes les [conditions prescrites](#), notamment :
 - en s'assurant auprès de la personne que la demande provient d'elle-même et qu'elle ne résulte pas de pressions extérieures;
 - en s'assurant auprès d'elle qu'elle comprend bien l'importance de sa demande (demande éclairée) et qu'elle a été informée sur :
 - le pronostic relatif à la maladie ou l'évolution clinique prévisible de la déficience physique en considération de son état,
 - les possibilités thérapeutiques envisageables et leurs conséquences ou des mesures appropriées pour compenser ses incapacités;
 - en s'assurant de la persistance de ses souffrances et de sa volonté exprimée de façon répétée d'obtenir l'aide médicale à mourir, en discutant avec elle à des moments différents. Ces discussions doivent être espacées par un délai raisonnable, tenant compte de l'évolution de son état;
 - en discutant de la demande de la personne avec des membres de l'équipe de soins qui sont en contact régulier avec elle;
 - en discutant de la demande de la personne avec ses proches ou toute autre personne qu'elle identifie, si elle le souhaite.
- ✓ Conclure une entente écrite de [renonciation au consentement final](#) dans le cas où la mort est raisonnablement prévisible;
- ✓ Trouver un collègue pour obtenir l'avis d'un second professionnel compétent indépendant du prestataire du soin pour évaluer les conditions d'admissibilité à l'AMM afin de confirmer ou infirmer l'admissibilité à l'AMM.
- ✓ Si échec, aviser la DSP par courriel à l'adresse amm.ciusscn@sss.gov.qc.ca et lui transmettre :
 - Formulaire de demande d'AMM
 - Formulaire de demande de recherche d'un professionnel compétent

Si la demande ne répond pas aux critères d'admissibilité :

- ✓ Signifier à l'utilisateur que la demande est refusée et lui expliquer les raisons du refus;
- ✓ Valider auprès de l'utilisateur son désir d'être accompagné par un professionnel de la santé face à ce refus. Offrir une rencontre avec un intervenant social et/ou un intervenant en soins spirituels qui pourra l'accompagner selon ses besoins (*les intervenants en soins spirituels sont actuellement disponibles seulement pour le territoire Québec-métro*);
- ✓ Informer l'utilisateur qu'il peut reformuler une nouvelle demande advenant un changement dans son état de santé qui le rendrait éligible à l'AMM;
- ✓ Poursuivre le suivi médical et collaborer avec l'équipe interdisciplinaire afin d'optimiser les soins requis par l'état de santé de l'utilisateur;
- ✓ Consigner dans les notes médicales le résumé de l'évaluation et de la rencontre dans le dossier de l'utilisateur;
- ✓ Produire la déclaration sur la plateforme SAFIR en sélectionnant l'option : « *Vous avez évalué l'utilisateur et avez constaté qu'il n'est pas admissible à l'AMM* »;
- ✓ S'assurer que l'utilisateur connaît le recours possible auprès du commissaire aux plaintes.

Si la demande répond aux critères d'admissibilité et que vous acceptez d'administrer l'AMM :

- ✓ S'engager à administrer vous-même l'AMM et à accompagner l'utilisateur jusqu'à son décès;
- ✓ Aviser l'infirmier et/ou l'intervenant social assigné au dossier de l'utilisateur de la demande d'AMM; OU si l'utilisateur n'a pas d'intervenant assigné à son dossier, faire une [référence](#) pour une prise en charge rapide.
- ✓ Déterminer avec l'utilisateur le lieu et le moment de l'AMM;
- ✓ Compléter [l'ordonnance individuelle standardisée](#) (OIS) et se référer à la [Procédure pour la gestion de la demande de trousse de médicaments pour l'aide médicale à mourir \(AMM\)](#);
- ✓ S'assurer du délai raisonnable pour tout le processus.

AIDE-MÉDICALE À MOURIR (AMM) À DOMICILE AIDE-MÉMOIRE POUR LES PRESTATAIRES (MÉDECINS ET IPS)

ADMINISTRATION DU SOIN

AVANT LA VISITE À DOMICILE :

- ✓ Récupérer les trousse de médicaments selon les modalités convenues avec le pharmacien;
- ✓ Suivre les directives au professionnel compétent fournies avec les trousse de médicaments.

AU CHEVET DE L'USAGER :

- ✓ S'assurer de nouveau du caractère libre et éclairé de la demande, de la persistance des souffrances et de la volonté réitérée;
- ✓ S'assurer d'un environnement calme et respectueux (inviter les personnes présentes à éteindre les téléphones cellulaires);
- ✓ Expliquer la procédure et le déroulement des étapes à venir;
- ✓ Avant de débuter le soin, demander à l'utilisateur s'il aimerait dire quelque chose à ses proches;
- ✓ Administrer vous-même la médication selon le protocole pharmacologique de l'AMM du Guide d'exercice et lignes directrices pharmacologiques (**SEUL LE MÉDECIN OU L'IPS PEUT ADMINISTRER LA MÉDICATION**);
- ✓ Demeurer auprès de l'utilisateur jusqu'à son décès.

Toutes les notes médicales relatives à la gestion de la demande d'AMM doivent se retrouver dans le dossier CLSC de l'utilisateur, lorsque le soin est administré à domicile.

APRÈS L'ADMINISTRATION DU SOIN

- ✓ Offrir ses sympathies à la famille;
- ✓ Constater le décès et remplir le constat de décès (SP-3) dans le SIED. Inscrire comme cause de décès la maladie qui a mené à la demande de l'AMM et non l'AMM en tant que telle;
- ✓ Compléter les notes médicales et les remettre à l'infirmière;
- ✓ 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;
- ✓ Retourner les trousse de médicaments à la pharmacie selon les directives reçues.

DÉCLARATION DE L'AMM

Une déclaration sur la plateforme SAFIR (<https://safir.rtss.qc.ca>) doit être complétée dans les situations suivantes :

- ✓ Si vous avez fourni une AMM sous forme d'administration d'une substance;
- ✓ Si vous avez appris que l'utilisateur a retiré sa demande;
- ✓ Si vous avez évalué l'utilisateur et avez constaté qu'il n'est pas admissible à l'AMM;
- ✓ Si vous avez appris le décès de l'utilisateur, attribuable à une autre cause que l'AMM.

Toute demande d'AMM non-administrée suite à une demande formellement signée doit être également déclarée par le biais du formulaire [Suivi d'une demande d'AMM non administrée](#) et envoyée par courriel à l'adresse : amm.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca.

Ressources disponibles

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