

# AIDE-MÉDICALE À MOURIR (AMM) À DOMICILE

## AIDE-MÉMOIRE POUR LES INFIRMIÈRES

### 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.**

#### 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 (p.ex. : évaluation de la douleur et efficacité de son soulagement, aptitude à consentir, surveillance des symptômes, établissement du pronostic vital);
- ✓ Poursuivre le suivi infirmier requis selon l'état de santé de l'utilisateur.

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

### 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 professionnel de la santé face à ce refus. Offrir une rencontre avec un intervenant social et/ou un intervenant en soins spirituels qui pourra accompagner l'usager selon ses besoins;
- ✓ Informer l'usager qu'il peut reformuler une nouvelle demande advenant un changement dans son état de santé qui le rendrait admissible à l'AMM;
- ✓ Collaborer avec l'équipe interdisciplinaire afin de poursuivre le suivi infirmier et optimiser les soins requis par l'état de santé de l'usager;
- ✓ S'assurer que l'usager connaît le recours possible auprès du commissaire aux plaintes.

### COORDINATION DE LA DEMANDE D'AMM

#### ➤ Lorsque l'usager est déclaré admissible à la suite de l'évaluation médicale :

- ✓ Valider que l'usager maintient sa demande d'AMM;
- ✓ Demander le résumé de dossier et le profil pharmacologique à jour de l'usager afin d'en transmettre une copie au professionnel compétent (médecin ou IPS) qui va administrer le soin;
- ✓ Expliquer à l'usager et à ses proches le déroulement de l'AMM : pose du cathéter IV, administration des médicaments, sommeil, ronflement, aucune souffrance, constat de décès;
- ✓ Aviser le professionnel compétent 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.;
- ✓ Offrir une rencontre avec un intervenant social et/ou un intervenant en soins spirituels et faire une demande de référence selon les désirs de l'usager (*prendre note que les intervenants en soins spirituels sont actuellement disponibles seulement pour le territoire Québec-métro*);
- ✓ Aviser l'intervenant social assigné au dossier de l'usager de la demande d'AMM; OU si l'usager n'a pas d'intervenant social assigné à son dossier, faire une [référence](#) pour une prise en charge rapide.

#### ➤ Lorsque l'usager n'a pas accepté les services de l'intervenant social, poursuivre avec lui ces démarches :

- ✓ Vérifier si l'usager a prévu une entente avec une entreprise funéraire. En l'absence d'entente, sensibiliser l'usager et les proches à le faire;
- ✓ Planifier avec l'usager et ses proches les rituels en prévision de l'AMM, tels que la musique, les images, la disposition des lieux, le positionnement (fauteuil inclinable ou lit);
- ✓ Vérifier auprès de l'usager les personnes qu'il désire présentes lors de l'AMM (présence des proches et des intervenants).

#### ➤ Évaluation du potentiel veineux :

- ✓ Évaluer le potentiel veineux **dès le début de l'admissibilité** et tout au long du processus d'AMM (aviser le prestataire si nécessité d'une voie centrale).

#### ➤ Recommandations pour l'installation des voies veineuses :

- ✓ Préparer le matériel nécessaire pour l'installation des 2 cathéters I.V. (calibre 20 ou 22);
- ✓ Mettre en place un cathéter sur le bras non dominant 24 h précédant l'AMM;
- ✓ Mettre en place un 2<sup>e</sup> cathéter le jour même, 2 à 4 h précédant l'AMM sur l'autre bras.

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

### ADMINISTRATION DU SOIN

- ✓ Être présent lors du soin, selon les besoins et les désirs de l'utilisateur et des proches.
- ✓ Avant de débuter, s'assurer que l'utilisateur soit installé confortablement;
- ✓ Assurer un environnement calme et respectueux (inviter les personnes présentes à éteindre les téléphones cellulaires);
- ✓ S'assurer de la perméabilité des accès veineux et ajouter au besoin une rallonge;
- ✓ En présence d'oxygénothérapie, la cesser dès le début de l'administration de l'AMM avec l'accord du prestataire du soin;
- ✓ Si le prestataire de l'AMM ne le demande pas, demander à l'utilisateur s'il aimerait dire quelque chose à ses proches avant de débuter le soin;
- ✓ Soutenir les proches en cas de malaises physiques ou réactions émotionnelles;
- ✓ Soutenir au besoin le prestataire du soin durant tout le processus (**SEUL LE PROFESSIONNEL COMPÉTENT PEUT ADMINISTRER LA MÉDICATION**).

### APRÈS L'ADMINISTRATION DU SOIN

- ✓ Offrir ses sympathies à la famille;
  - ✓ Préparer le corps du défunt après le décès selon la procédure post-mortem de l'établissement;
  - ✓ 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;
  - ✓ S'assurer de quitter avec les notes médicales.
- **Au retour du domicile :**
- ✓ Déposer les notes médicales au dossier de l'utilisateur;
  - ✓ Compléter le dossier de l'utilisateur;
  - ✓ Aviser l'équipe interdisciplinaire du décès pour faire un retour sur l'évènement;
  - ✓ Partager l'expérience d'AMM vécue entre les professionnels impliqués.

### 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)
--	---	---	--