

## **Procédure d'admission au CHU de Québec-Université Laval d'une personne en vue de l'administration de l'aide médicale à mourir**

Cette procédure s'applique à tout médecin responsable de l'aide médicale à mourir (AMM) qui ne pratique pas sur une base régulière sur les unités d'hospitalisation du CHU et qui doit procéder à l'admission d'une personne, exclusivement pour lui administrer l'AMM dans l'une des installations du CHU. Cette procédure s'applique dans tous les sites du CHU sauf pour le CHUL qui n'a pas d'unité de soins palliatifs (USP).

### **Le médecin responsable de l'AMM doit :**

- Aviser à l'avance le médecin de garde en soins palliatifs de la date et de l'heure de l'AMM en vue de prévoir une chambre que la personne est seule à occuper, idéalement à l'USP;
- S'assurer que toutes les étapes préalables à l'administration de l'AMM prévues par les lois provinciale et fédérale sont réalisées avant d'orchestrer l'admission de la personne;
- Transmettre au médecin de garde en soins palliatifs de l'installation concernée les informations suivantes, au moins 24 à 48 heures avant la date prévue pour l'administration de l'AMM :
  - Notes d'évolutions médicales en lien avec la demande d'AMM;
  - Profil pharmacologique à jour;
  - La demande d'AMM signée et les résultats des deux évaluations confirmant l'admissibilité de la personne à l'AMM;
  - Noms et coordonnées des membres de l'équipe interdisciplinaire impliqués (volet psychosocial et spirituel);
- S'assurer d'obtenir une autorisation d'exercice temporaire (ATE) en contactant le secrétariat de la DSPAM (418 691-5521), si le médecin responsable de l'AMM n'a pas de privilèges au CHU;
- S'assurer de visiter la personne lors de son admission afin de valider le maintien de sa demande d'AMM et de son éligibilité à recevoir ce soin;
- Suite au décès, discuter du don de tissus avec la famille;
- Compléter le dossier de l'usager de la personne, incluant une note au dossier médical, la *Feuille sommaire d'hospitalisation* (DT-1545), conjointement avec le médecin traitant, et le *Bulletin de décès* (SP-3).

**Le médecin de garde en soins palliatifs de l'installation concernée doit :**

- Envoyer la demande à l'admission dès que la date d'AMM est connue;
- Admettre la personne dans une chambre qu'elle est seule à occuper au moment convenu entre lui et le médecin responsable de l'AMM. La personne doit être admise au moins quatre (4) heures avant l'AMM. De plus, les admissions doivent avoir lieu entre 8 h et 15 h;
- Le médecin de garde en soins palliatifs de l'installation concernée deviendra le médecin traitant;
- Demeurer en contact étroit avec le médecin responsable de l'AMM jusqu'à la fin de l'épisode d'hospitalisation;
- S'assurer de la prise en charge de l'admission de la personne, soit par lui ou un collègue du Service de soins palliatifs, et compléter une note d'admission au dossier de l'utilisateur qui inclut entre autres :
  - Le nom du médecin responsable de l'AMM;
  - La date et l'heure prévue de l'AMM;
  - La confirmation que deux évaluations attestent l'admissibilité de la personne à l'AMM;
  - L'évaluation réalisée auprès de la personne et les besoins identifiés pour l'équipe interdisciplinaire, afin d'assurer le bien-être de la personne et de ses proches;
- Prescrire ou ajuster la médication de la personne, le cas échéant, et ce, même s'il s'agit d'une admission de courte durée;
- Prescrire l'installation des deux accès veineux périphérique (DAVP) ou d'un accès veineux central (DAVC), selon le potentiel veineux de la personne et les recommandations du médecin responsable de l'AMM;

Vérifier auprès du médecin responsable de l'AMM si la personne ou ses proches expriment des besoins psychosociaux et spirituels et, le cas échéant, valider si ces besoins seront suivis par l'équipe de la première ligne durant l'hospitalisation. Sinon, contacter le travailleur social de l'unité d'hospitalisation afin de l'informer de la situation le plus rapidement possible et le mettre en contact avec le médecin responsable de l'AMM.

**Coordonnées des pharmaciennes adjointes au chef dans les installations du CHU**

| Installation | Nom                | Courriel                          | Poste téléphonique |
|--------------|--------------------|-----------------------------------|--------------------|
| CHUL         | Ingrid Wagner      | ingrid.wagner@chudequebec.ca      | 47062              |
| HEJ          | Mélanie Simard     | melanie.simard@chudequebec.ca     | 63864              |
| HSFA         | Geneviève Tremblay | tremblay.genevieve@chudequebec.ca | 53432              |
| HSS          |                    |                                   |                    |
| L'HDQ        | Chantal Duquet     | chantal.duquet@chudequebec.ca     | 16392              |