


Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Est 	PROCÉDURE	
	Code	PRO-11SPSSS-066
	Destinataires	Ressources intermédiaires (promoteurs, responsables et personnel), Ressources de type familial (responsables de la ressource et leurs remplaçants compétents), gestionnaires et personnel œuvrant auprès des jeunes hébergés en RI-RTF de la Direction adjointe du programme jeunesse – services psychosociaux dans la communauté et partenariat et de la Direction de la protection de la jeunesse
	Adoption	2019-08-27
	Entrée en vigueur	2019-09-22
	Responsable de l'application	Direction adjointe du programme jeunesse – services psychosociaux dans la communauté et partenariat et Direction de la protection de la jeunesse
Approbation par	Comité de coordination clinique	

TITRE : PROCÉDURE DE GESTION SÉCURITAIRE DE LA MÉDICATION POUR LES JEUNES HÉBERGÉS EN RESSOURCES INTERMÉDIAIRES (RI) ET RESSOURCES DE TYPE FAMILIAL (RTF)

1. PRÉAMBULE

La *procédure relative à la gestion sécuritaire de la médication pour les jeunes hébergés en ressources intermédiaires (RI) et ressources de type familial (RTF)* vise à encadrer les différents processus relativement à la gestion de la médication des jeunes hébergés dans ces milieux au CISSS de la Montérégie-Est.

Cette procédure découle de la *Politique relative à la gestion sécuritaire de la médication pour les jeunes hébergés dans un milieu substitut*.

L'application de cette procédure est sous la responsabilité de la direction adjointe du programme jeunesse-Services psychosociaux dans la communauté et partenariat (DAPJ-SPCP) et de la direction de la protection de la jeunesse (DPJ).

2. OBJET

Les jeunes hébergés en RI-RTF représentent une clientèle vulnérable pour laquelle une proportion significative d'entre eux reçoit un traitement pharmacologique pendant l'épisode d'hébergement.

Le concept de gestion de la médication fait référence à un processus décliné dans la *Politique relative à la gestion de la médication pour les jeunes hébergés dans un milieu substitut* selon les volets suivants : réception, conservation, distribution, administration et destruction.

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente procédure s'applique à tous les jeunes hébergés dans une RI ou une RTF du CISSS de la Montérégie-Est et ce, sans égard à la mesure légale dont ils font l'objet (LSSSS, LPJ, LSJPA).

Elle concerne à la fois le personnel de la DPJ, le personnel de la DAPJ-SPCP, les responsables des RI-RTF, leur personnel ou leur remplaçant (incluant les aides et bénévoles) qui dispensent des services aux jeunes qui leur sont confiés par l'établissement.

4. OBJECTIFS

- Définir les étapes du processus de gestion de la médication et en assurer une gestion efficace et sécuritaire pour les jeunes;
- Assurer la continuité du traitement pharmacologique entre le(s) milieu(x) d'hébergement du jeune, le milieu familial et les autres milieux de vie (ex. école);
- Clarifier les rôles et responsabilités du personnel de l'établissement et des RI-RTF dans le processus de gestion de la médication;
- Intégrer la distribution et l'administration de médicaments dans la démarche clinique auprès du jeune et de ses parents pour favoriser une adhésion et une responsabilisation de ceux-ci en regard du traitement.

5. DÉFINITIONS

Administration des médicaments

L'administration d'un médicament implique un certain contrôle et une aide à la prise de celui-ci.

Elle s'applique lorsque le jeune est incapable de s'administrer lui-même son médicament en raison d'une incapacité : physique, comportementale ou cognitive.

Automédication

L'automédication concerne les situations où le jeune peut conserver ses médicaments et se les administrer lui-même, sous la vigie d'un intervenant ou d'un adulte responsable selon une gradation par niveau d'autonomie.

L'automédication doit faire l'objet d'une analyse rigoureuse préalable tel que défini dans la présente procédure. Les modalités d'application pourront différer au cas par cas.

Distribution des médicaments

Action qui implique la remise d'un médicament, déjà prescrit et préparé par un professionnel habilité à le faire, à un usager qui se l'administre lui-même.

La distribution ne constitue pas une activité professionnelle réservée au sens des lois professionnelles.

Il y a distribution de médicament lorsque le jeune (ou son représentant légal, si âgé de moins de 14 ans) connaît les raisons de la prise de sa médication et y a consenti.

Médication au besoin (PRN)

La médication au besoin (PRN - du latin *pro re nata*) est une médication à prendre dans des circonstances particulières pour des indications spécifiques.

Médication en vente libre sans prescription

La médication en vente libre sans prescription désigne un médicament non prescrit disponible en vente libre dans les pharmacies communautaires, ayant été recommandé par un pharmacien après une consultation du dossier pharmaceutique du jeune, ou autorisé par la DPJ et la DAPJ-SPCP, en collaboration avec le département de pharmacie et encadré par une règle d'utilisation. Cette médication peut être disponible dans les pharmacies des RI-RTF et peut être distribuée ou administrée par la ressource, en respectant la règle d'utilisation (voir annexes).

Médication prescrite

Le terme médication prescrite désigne un médicament faisant l'objet d'une prescription ou d'une recommandation par un professionnel habilité à le faire (médecin, dentiste, pharmacien, infirmière praticienne spécialisée, infirmière, etc.).

Personnel de l'établissement

Fait référence dans la présente procédure, notamment au personnel de la DPJ et de la DAPJ-SPCP, soit :

- Les intervenants psychosociaux
- Les intervenants du secteur ressources
- Les chefs de service
- Les stagiaires et bénévoles

Produits d'hygiène quotidiens

Les produits d'hygiène permettent d'être propre et de protéger la peau et les extrémités (ongles, cheveux, poils). Ils permettent le bien-être (physique et moral) de la personne.

La présente procédure exclut les produits d'hygiène du jeune qui peuvent être en sa possession ou disponibles dans son milieu de vie :

- Le dentifrice
- Le déodorant ou antisudorifique
- Le baume à lèvres
- La crème hydratante
- La crème solaire
- Le chasse-moustique
- Les produits d'hygiène nasale à base d'eau saline
- Les shampoings antipelliculaires
- L'huile utilisée en prévention de bouchon de cérumen

En cas de doute à savoir si un produit est considéré comme un produit d'hygiène ou un médicament, la ressource doit faire une vérification auprès de la pharmacie communautaire, afin de s'assurer qu'il ne s'agit pas d'un médicament.

Produits naturels ou homéopathiques en vente libre

Les produits naturels ou homéopathiques vendus sans ordonnance (vente libre) sont des produits n'exigeant pas de prescription d'un médecin. Une bonne partie de ces produits se trouvent sur les tablettes, en libre-service dans l'officine.

Aucun produit naturel ou homéopathique en vente libre n'est autorisé à être distribué ou administré auprès des jeunes sans recommandation d'un professionnel de la santé habilité à le faire (médecin, infirmière, pharmacien, diététiste), sauf les pastilles au miel.

Ressource de type familial

«Peuvent être reconnues à titre de famille d'accueil, une ou deux personnes qui accueillent à leur lieu principal de résidence au maximum neuf enfants en difficulté qui leur sont confiés par un établissement public afin de répondre à leurs besoins et de leur offrir des conditions de vie favorisant une relation de type parental dans un contexte familial» (LSSSS, article 312).

Ressource intermédiaire

«Est une ressource intermédiaire toute ressource exploitée par une personne physique comme travailleur autonome ou par une personne morale ou une société de personnes et qui est reconnue par une agence pour participer au maintien ou à l'intégration dans la communauté d'usagers par ailleurs inscrits aux services d'un établissement public en leur procurant un milieu de vie adapté à leurs besoins et en leur dispensant des services de soutien ou d'assistance requis par leur condition» (LSSSS, article 302).

6. CADRE LÉGISLATIF, RÉGLEMENTAIRE OU NORMATIF

Cette procédure découle de la *Politique relative à la gestion sécuritaire de la médication pour les jeunes hébergés dans un milieu substitut*.

De façon plus générale, elle est balisée par :

- La Loi sur la protection de la jeunesse;
- Les dispositions de la LSSSS en matière de prestation sécuritaire de services de santé et de services sociaux;
- Le *Code des professions* (L.R.Q. c. C-26);
- Le *Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial* (L.R.Q. c. S-4.2, r. 3.1);
- Le Guide d'utilisation de l'instrument de détermination et de classification des services de soutien ou d'assistance (2017);
- Le Cadre de référence sur les ressources intermédiaires et les ressources de type familial (2016).

7. PRINCIPES DIRECTEURS

Responsabilité parentale

La responsabilité d'assurer les soins, l'entretien et l'éducation incombe en premier lieu aux parents, peu importe le milieu d'hébergement du jeune, ceux-ci ont la responsabilité de l'accompagner dans son suivi médical et de transmettre l'ensemble des informations relatives à la santé du jeune à moins de contre-indication clinique ou légale.

Responsabilité du jeune

Les jeunes, selon leur niveau d'autonomie et de développement, sont responsables de leur santé et s'impliquent dans les démarches les concernant.

Consentement

Le consentement aux soins pour un usager mineur est régi par des dispositions spécifiques contenues dans plusieurs lois dont notamment le Code civil du Québec, la LSSSS et la LPJ. Particulièrement pour les fins d'application de cette procédure, le respect des règles en matière de consentement représente des aspects fondamentaux de la gestion de la médication.

Suivi de l'état de santé du jeune pendant l'épisode d'hébergement en RI-RTF

Les jeunes hébergés en RI-RTF qui présentent des besoins ponctuels de soins de santé doivent avoir accès aux soins médicaux requis par leur condition en temps opportun. Toutes les informations utiles et nécessaires en lien avec l'état de santé du jeune doivent être transmises au professionnel de la santé impliqué selon la condition du jeune.

Tel que le prévoit le Règlement sur la classification, les RI-RTF doivent assurer un suivi adéquat de l'ensemble des services de santé nécessaires à la condition d'un jeune. Plus particulièrement, ce service spécifie que *la ressource assure un suivi adéquat de l'ensemble des services de santé et des services sociaux requis par la condition de l'utilisateur. Elle porte attention aux malaises que l'utilisateur peut ressentir et y répond adéquatement, selon les circonstances. Elle veille à ce que les traitements appropriés lui sont prodigués et l'accompagne, au besoin¹.*

Plus particulièrement, la ressource s'assure également d'informer le jeune qu'elle est disponible en tout temps pour accueillir les questions qu'il pourrait avoir concernant sa médication ou un traitement prescrit. Dans une telle situation, la ressource s'assure de faire le lien avec le professionnel de la santé requis selon la situation, afin d'exercer le suivi adéquat.

¹ Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial

8. ÉNONCÉ DE LA PROCÉDURE

Préalablement à l'admission

Afin d'assurer une prestation sécuritaire des services, l'intervenant psychosocial réalise un état de situation sur la santé du jeune et complète les informations relatives à la médication dans l'onglet santé de PIJ. Également, il s'assure de convenir avec le parent des modalités relatives à la gestion de la médication, incluant la transmission des médicaments à la ressource qui hébergera son enfant. Advenant que le parent souhaite poursuivre la prise en charge de la médication de son enfant hébergé auprès de sa pharmacie, les normes prévues dans cette procédure doivent être respectées pour assurer la prestation sécuritaire des services. Particulièrement, il doit assurer de transmettre à la ressource la médication préparée par la pharmacie en Dispill ou en format prêt à l'emploi.

Transmission des renseignements sommaires en vue d'un placement (RSVP)

Lors de la planification de l'hébergement d'un jeune en RI-RTF, le RSVP est transmis par l'intervenant psychosocial au milieu d'hébergement, idéalement avant l'arrivée du jeune, à son arrivée ou au plus tard 72 heures suivant son arrivée dans le milieu. Ce document doit inclure les informations connues par l'établissement, notamment en matière de médication du jeune. Également, tout renseignement essentiel au maintien immédiat de l'intégrité et de la santé du jeune doit être communiqué au milieu d'hébergement avant ou simultanément, son arrivée dans le milieu.

Par conséquent, la médication et les renseignements pertinents en lien avec la médication doivent être transmis dès l'intégration du jeune dans son milieu d'hébergement, selon les modalités prévues dans la présente procédure.

Réception de la médication

La médication (prescrite, incluant la médication PRN et en vente libre recommandée par un pharmacien) pour un jeune hébergé en RI-RTF est reçue de la pharmacie communautaire en Dispill ou tout autre mode prêt à être administré ou distribué.

Si certaines circonstances, lors de l'intégration du jeune dans son milieu d'hébergement, empêchent la transmission de la médication selon ces modalités, la ressource s'assure d'interpeller la pharmacie communautaire dans les meilleurs délais afin de rectifier la situation.

La médication doit être remise au responsable de la ressource, son personnel ou son remplaçant.

Dès la réception de la médication, la ressource s'assure de l'entreposer dans la pharmacie sécurisée de son milieu, à moins d'indications particulières en conformité avec la présente procédure.

Conservation de la médication

Toute médication (pas seulement celle des enfants hébergés) se retrouvant dans une RI-RTF, doit être rangée de façon sécuritaire (installation barrée en tout temps). Seuls les responsables de la ressource, leur personnel ou leur remplaçant sont autorisés à y accéder.

Cependant, les médicaments suivants peuvent être accessibles ou en possession du jeune, le tout selon leur niveau d'autonomie et selon les modalités prescrites ou recommandées par le professionnel de la santé : contraceptifs, auto-injecteur d'adrénaline (Épipen) et certains médicaments topiques (ex. crèmes, savon pour acné, onguents).

De façon spécifique, d'autres médicaments (ex. médicament d'urgence) pourraient demeurer accessibles ou en possession d'un jeune, seulement sur autorisation de l'intervenant psychosocial et après vérification auprès de l'intervenant du secteur ressources que cela n'est pas contre-indiqué en fonction de la situation des autres jeunes hébergés dans le milieu. Dans un tel cas, des vérifications systématiques sont également réalisées auprès d'un professionnel de la santé.

Si une médication doit être conservée de façon réfrigérée, la ressource s'assure de la ranger de façon sécuritaire, dans un contenant propre et isolé des aliments. La ressource doit éviter un rangement dans la porte du réfrigérateur.

La ressource s'assure également que toute médication d'urgence, si elle ne peut se trouver en possession du jeune, est disponible et accessible en cas de besoin.

Distribution et administration de la médication prescrite (régulière et PRN)

Chaque jeune hébergé dans une RI-RTF doit avoir accès à la médication qui lui a été prescrite en temps opportun, et ce dès son intégration dans le milieu de vie.

La ressource a la responsabilité de distribuer ou d'administrer la médication prescrite au jeune qui lui est confié, selon les balises prévues au Code des professions ainsi qu'à l'Instrument de détermination des services de soutien ou d'assistance.

L'intervenant du secteur ressources s'assure de l'adéquation entre l'Instrument de détermination des services de soutien ou d'assistance et les services à rendre au jeune en fonction de ses besoins.

La ressource s'assure de connaître et de respecter les modalités associées aux prescriptions médicales reçues par le professionnel de la santé (médecin traitant, pharmacien, etc.) concernant la médication et son traitement (dosage, fréquence, consignes, etc.). Elle s'assure également de la compréhension du jeune et, en tout temps, est disponible pour accueillir ses questions et le référer au professionnel de la santé habileté pour y répondre.

La ressource s'assure que le jeune prenne sa médication dès qu'elle lui est distribuée ou administrée.

La ressource complète le formulaire d'enregistrement de la médication prescrite pour chaque jeune. Ce formulaire contient notamment les informations nécessaires relativement aux heures de prise de médication et les conditions d'utilisation des médicaments prescrits au besoin. Ce formulaire doit être conservé par la ressource, puisqu'il constitue une pièce du dossier de l'usager.

Enfin, si la médication prescrite concerne une médication contrôlée (ex. Concerta) ou un narcotique, l'intervenant du secteur ressources s'assure que l'Instrument de détermination des services de soutien ou d'assistance prévoit systématiquement une intensité du service attendu au niveau d'une administration avec surveillance.

Distribution et administration de la médication en vente libre

Seuls les médicaments en vente libre suivants sont autorisés et encadrés par une règle d'utilisation (voir annexes) :

- Acétaminophène (Tylenol)
- Onguent topique de Polysporin

La ressource peut distribuer ou administrer uniquement ces médicaments au besoin, sans prescription ou recommandation d'un professionnel de la santé. Le cas-échéant, elle s'assure de suivre les recommandations d'usage figurant sur le produit (ex. posologie, fréquence, etc.) et la règle d'utilisation en annexe de cette procédure.

La ressource consigne au formulaire d'enregistrement la médication en vente libre (date, heure, nom du médicament, dose distribuée ou administrée ainsi que le motif).

S'il était indiqué qu'un jeune prenne toute autre médication en vente libre (ex. Ibuprophen-*Advil* ou *Motrin*), une validation et recommandation du pharmacien est obligatoire afin d'assurer une gestion sécuritaire de la médication. La ressource s'assure de suivre les recommandations d'usage (ex. posologie, fréquence, etc.), en demandant au pharmacien d'apposer ses recommandations sur l'étiquette du médicament. Également, la ressource consigne les informations demandées sur le formulaire d'enregistrement.

L'automédication

Poursuivant l'objectif de favoriser l'autonomie du jeune à l'égard de sa prise de médicaments, l'automédication pourrait, de manière planifiée et encadrée, être instaurée. À la suite d'une décision clinique impliquant l'intervenant psychosocial, l'intervenant du secteur ressources, la ressource, le jeune, ses parents et le personnel médical impliqué s'il y a lieu, il pourrait être envisagé de favoriser l'autonomie du jeune en lui permettant de gérer l'ensemble de sa médication ou certains médicaments en particulier.

La décision doit être prise en considérant l'évaluation globale de la situation de l'enfant et les caractéristiques des autres enfants hébergés dans le milieu de vie. Notamment, les critères suivants doivent être pris en considération :

- L'âge du jeune
- Le niveau d'autonomie et de responsabilisation
- La capacité à s'auto-administrer le médicament
- L'absence, dans les derniers mois, de comportements à risque au niveau de l'automutilation et du risque suicidaire
- La dangerosité du ou des médicaments

Une grille d'évaluation des capacités de l'usager à s'auto-administrer un médicament est disponible en annexe de cette procédure afin de guider la démarche clinique à réaliser.

Cette décision concertée doit faire l'objet d'une information consignée au plan d'intervention du jeune, incluant les informations relativement aux mécanismes pour assurer le rangement sécuritaire de la médication, l'observance du traitement et les moyens privilégiés pour assurer la sécurité du jeune et d'autrui. L'ensemble des précisions qui s'y rattachent doivent également être transposées dans l'Instrument de détermination des services de soutien ou d'assistance.

Les contraceptifs, l'auto-injecteur d'adrénaline (Épipen), et certaines crèmes topiques sont les seuls médicaments pouvant être en automédication sans toutefois faire l'objet systématique de cette démarche d'analyse concertée.

Remise de la médication lorsqu'un jeune est à l'école, en sortie, ou lors du départ de la ressource

École :

Pour un jeune fréquentant l'école primaire, il est nécessaire de consulter les politiques et procédures de l'école concernant la transmission de la médication. Il est usuel de constater que la médication doit être acheminée à l'école par le parent du jeune, son représentant ou la personne qui en a la responsabilité.

Pour un jeune fréquentant l'école secondaire et qui présente un plus grand niveau d'autonomie, la médication qu'il doit prendre pendant qu'il est à l'extérieur du milieu de vie peut lui être remise par la ressource. Cette décision sera préalablement discutée avec le jeune, ses parents, l'intervenant psychosocial, l'intervenant du secteur ressources ainsi que la ressource qui l'héberge et fera l'objet d'une information consignée au dossier du jeune.

Au retour de l'école, la ressource effectue une vérification et documente la médication prise. Cette dernière signale et documente toute irrégularité à l'intervenant psychosocial du jeune dans les plus brefs délais.

Sorties :

Lors du départ d'un jeune pour une sortie, la médication est remise par la ressource aux parents, au transporteur ou à l'intervenant, selon le cas.

Pour un jeune ayant un plus grand niveau d'autonomie et quittant seul pour une sortie, la médication peut être remise à ce dernier. Cette décision sera préalablement discutée avec le jeune, ses parents, l'intervenant psychosocial, l'intervenant du secteur ressources ainsi que la ressource qui l'héberge et fera l'objet d'une information consignée au dossier du jeune.

Au retour de la sortie, la ressource effectue une vérification et documente la médication prise. Cette dernière signale et documente toute irrégularité à l'intervenant psychosocial du jeune dans les plus brefs délais.

Départ de la ressource :

Lorsque le jeune quitte la ressource définitivement, la ressource remet la médication à l'intervenant psychosocial du jeune afin que ce dernier assure la continuité du service médication, selon le cas.

Omission ou erreur dans la distribution ou l'administration de la médication :

Dès le constat d'une erreur ou omission dans la distribution ou l'administration de la médication, la ressource s'informe des impacts possibles en contactant la pharmacie communautaire, le centre antipoison ou info-santé selon le cas. Elle s'assure d'un suivi médical, si nécessaire.

Si après vérification, la médication omise peut être distribuée ou administrée, la ressource procède à la distribution ou l'administration et note les informations sur le formulaire d'enregistrement de la médication.

Si après vérification, la médication omise ne peut être distribuée ou administrée, ou s'il s'agit d'une erreur de médication, la ressource s'assure d'observer l'état de santé du jeune selon les directives par le pharmacien, le centre antipoison ou info-santé et s'assure qu'il reçoive les soins de santé requis. Dans les meilleurs délais, la ressource informe l'intervenant psychosocial et l'intervenant du secteur ressources de la situation.

Une déclaration incident-accident (AH-223) est complétée obligatoirement.

Refus de médication :

La médication prescrite d'un jeune fait partie du traitement de sa situation globale. Malgré l'importance que cela représente et la sensibilisation exercée auprès du jeune par la ressource, ses parents ou le personnel de l'établissement qui l'accompagnent, ce dernier peut refuser de prendre sa médication. Dans un tel cas, les refus sont consignés dans le formulaire d'enregistrement.

La ressource s'assure de transmettre rapidement l'information concernant le refus à l'intervenant psychosocial du jeune, afin que le suivi clinique et/ou médical pertinent soit réalisé.

Retour de la médication périmée ou non-utilisée :

Les médicaments périmés ou n'ayant pas été distribués/administrés sont conservés dans la pharmacie de la ressource, selon les mêmes balises de rangement sécuritaire de la médication.

Afin d'assurer une gestion sécuritaire de la médication, la ressource doit rapporter régulièrement la médication périmée ou non-utilisée à la pharmacie communautaire. Il est de sa responsabilité d'éviter l'accumulation de ces médicaments.

La ressource doit vérifier deux fois par année les médicaments en vente libre entreposés pour vérifier les dates de péremption.

Il appartient au pharmacien de procéder à la destruction du médicament, selon les règles et normes en vigueur. En aucun cas, la ressource ne peut procéder à cette destruction.

9. RÉVISION

Cette procédure sera révisée de façon statutaire aux 4 ans.

10. DOCUMENTS AFFÉRENTS

Politique relative à la gestion sécuritaire de la médication pour les jeunes hébergés dans un milieu substitut.

11. ANNEXES

- Formulaire d'enregistrement de la médication prescrite et en vente libre (annexe 1)
- Grille d'évaluation des capacités de l'usager à s'auto-administrer un médicament (annexe 2)
- Règle d'utilisation de l'acétaminophène (à venir)
- Règle d'utilisation de l'onguent topique de Polysporin (à venir)

ANNEXE 1

Formulaire d'enregistrement de la médication prescrite et en vente libre (modèle)

Nom :

Date de naissance :

Date	Heures d'administration des médicaments en dispill

Date	Heures d'administration des médicaments en format	
	Médicament	Heure

Date	Administration d'un médicament prescrit au besoin		
	Médicament	Raison	Commentaire

Date	Administration d'un médicament en vente libre		
	Médicament	Raison	Commentaire

Date	Refus	Omission	Commentaire

ANNEXE 2

Grille d'évaluation des capacités de l'utilisateur à s'auto-administrer un médicament

Cet outil réfère à des critères visant à évaluer la capacité de l'utilisateur à s'auto-administrer un médicament.

L'ensemble des critères doit être considéré afin de prendre une décision et de choisir les modalités appropriées.

La grille pourrait être utilisée aussi souvent que nécessaire (changement de médication, modification de l'état de l'utilisateur, du contexte, etc.)

L'outil est rempli par l'équipe traitante en collaboration avec les professionnels de la santé et surtout pour les médicaments à long terme.

Nom : _____	Prénom : _____
Numéro de l'utilisateur : _____	Date de naissance : ____/____/____ Âge : _____
Nom des médicaments : _____	Posologie : _____
_____	_____
_____	_____

L'USAGER

		Oui	Non	Commentaires
1.	Comprend suffisamment la nature de son état			
2.	Connait sa médication : mode d'administration, entreposage, effets secondaires, interaction avec d'autres médicaments, etc.			
3.	Est capable de prendre sa médication selon les indications, de façon régulière et organisée.			
4.	Est capable de communiquer les informations pertinentes : description de symptômes, quantité de médicaments pris, horaire de la prise de médicaments, etc.			
5.	A des attitudes sécuritaires (ex. : discrétion, verbalisation saines vs maladie et médication, etc.).			
6.	A besoin de moyens d'accompagnement particuliers dus à son état, sa médication, son environnement, etc.			

LES PARENTS ÉVALUENT LEUR JEUNE

		Oui	Non	Commentaires
7.	Le jeune est capable d'avoir ses médicaments en sa possession.			
8.	Est capable de s'auto-administrer ses médicaments.			
9.	Est capable de transporter ses médicaments entre nos services, la maison, l'école, etc.			

LE GROUPE OU CERTAINS INDIVIDUS DU GROUPE

10. Présente des particularités dont on devrait tenir compte :

- tentatives de suicide dépression toxicomanie contact fragile avec la réalité
 abus de pouvoir autres _____

11. L'utilisateur peut **tenir compte des difficultés des autres** face à la présence de médicaments, en prenant des moyens plus sécuritaires

- OUI NON

LES PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ

12. Évaluent que :

a) les **conséquences** de la prise du médicament ou de son interruption sont :

b) le jeune est en mesure de s'autoadministrer le ou les médicaments : OUI NON

c) autres commentaires :

DÉCISION (autoadministration ou non, modalités d'accompagnement, de supervision, formalités, etc.):

Professionnel de la santé consulté : _____
(pharmacien, médecin, infirmière)

Représentant de l'équipe traitante : _____

Date : _____

HISTORIQUE DU DOCUMENT

APPROBATION PAR	ADOPTION	EN VIGUEUR	DÉPÔT SUR L'INTRANET	COMMENTAIRES (facultatif)
Comité de coordination clinique	2019-08-27	2019-09-22	2019-09-20	
	Cliquez ici pour entrer une date.	Cliquez ici pour entrer une date.	Cliquez ici pour entrer une date.	
	Cliquez ici pour entrer une date.	Cliquez ici pour entrer une date.	Cliquez ici pour entrer une date.	
	Cliquez ici pour entrer une date.	Cliquez ici pour entrer une date.	Cliquez ici pour entrer une date.	

ÉTAPES DE VALIDATION DE LA DERNIÈRE VERSION DU DOCUMENT

	NOM	DATE
RÉDACTION	Mathieu, Blanchard, coordonnateur ressources RI-RTF jeunesse	2019-06-13
COLLABORATION	Comité de travail multidisciplinaire	2019-04-16
RÉVISION LÉGALE		Cliquez ici pour entrer une date.
RÉVISION LINGUISTIQUE	Christèle, Martin, agente administrative	2019-08-23
MISE EN PAGE	Christèle, Martin, agente administrative	2019-08-23

PERSONNES OU INSTANCES CONSULTÉES

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Comité de gestion des programmes sociaux, santé et réadaptation
<input type="checkbox"/> Comité de gestion du programme de santé physique
<input type="checkbox"/> Comité de gestion du soutien, de l'administration et de la performance
<input type="checkbox"/> Comité de gestion des risques
<input type="checkbox"/> Comité de vigilance et de la qualité
<input checked="" type="checkbox"/> Comité des usagers
<input type="checkbox"/> Comité consultatif du personnel paraprofessionnel
<input type="checkbox"/> CII
<input checked="" type="checkbox"/> CM
<input type="checkbox"/> CMDP
<input type="checkbox"/> Direction enseignement universitaire et recherche
<input type="checkbox"/> Direction logistique
<input type="checkbox"/> Direction programmes DI/TSA/DP
<input checked="" type="checkbox"/> Direction programme jeunesse
<input type="checkbox"/> Direction programme SAPA | <input type="checkbox"/> Direction programmes santé mentale et dépendance
<input checked="" type="checkbox"/> Direction de la protection de la jeunesse
<input type="checkbox"/> Direction qualité, évaluation, performance et éthique
<input type="checkbox"/> Direction ressources financières
<input type="checkbox"/> Direction ressources humaines, communications et affaires juridiques
<input type="checkbox"/> Direction ressources informationnelles
<input checked="" type="checkbox"/> Direction services multidisciplinaires
<input type="checkbox"/> Direction services professionnels, programmes santé physique/chirurgie
<input type="checkbox"/> Direction services techniques
<input checked="" type="checkbox"/> Direction soins infirmiers, programmes santé physique/médecine
<input type="checkbox"/> PDG
<input type="checkbox"/> PDGA
<input checked="" type="checkbox"/> Ressources non institutionnelles
Association représentative ADREQ-CSD et Fédération des ressources intermédiaires jeunesse du Québec (FRIJQ)
<input type="checkbox"/> Syndicat(s) :
<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) : Comité de coordination clinique |
|---|--|