



Maison La Cinquième Saison
SOINS PALLIATIFS

Code d'éthique



Code d'éthique de la Maison La Cinquième Saison

Introduction

Dans un souci de constante amélioration des soins et services aux résidents et leurs proches, la Maison La Cinquième Saison met en place un code d'éthique. En concordance avec les exigences ministérielles découlant de l'application de la Loi sur les soins palliatifs et de fin de vie, ce code d'éthique se veut un outil et un guide pour les soignants, administrateurs, bénévoles, résidents et leurs proches dans la réalisation de la mission et dans l'application des valeurs de la Maison La Cinquième Saison.

Notre mission

Notre mission est de permettre aux personnes en phase terminale de leur vie de mourrir dignement en les accueillant dans un environnement chaleureux favorisant leur bien-être psychologique, physique et spirituel avec l'aide de professionnels, de bénévoles et des proches.

Cette Maison de type familial adaptée à la réalité de la fin de vie permettra également de soutenir les proches à travers les étapes qu'ils auront à traverser.

La Maison vise aussi l'amélioration de l'offre de services en soins palliatifs en partenariat et en complémentarité avec le CIUSSS-Estrie CHUS à travers ses installations du Granit et du Haut-Saint-François.

Définition des soins palliatifs

Selon la définition de l'Organisation Mondiale de la Santé :

“ Les soins palliatifs sont l'ensemble des soins actifs et globaux dispensés aux personnes atteintes d'une maladie avec pronostic réservé. L'atténuation de la douleur, des autres symptômes et de tout problème psychologique, social et spirituel devient essentielle au cours de cette période de vie. (...) les soins palliatifs soutiennent la vie et considèrent la mort comme un processus normal, ne hâtent ni ne retardent la mort, atténuent la douleur et les autres symptômes, intègrent les aspects psychologiques et spirituels des soins, offrent un système de soutien pour permettre aux usagers de vivre aussi activement que possible jusqu'à la mort.”

Notre philosophie

Chaque geste posé à la Maison se base sur le respect de l'autre, de son unicité, de sa complexité, de son autonomie et de sa dignité. La mort étant une partie intégrale de la vie, un moment émotionnel riche et intense pour le résident et ses proches, aucun soin ne hâtera ou ne retardera la mort. Nous soulagerons les souffrances physiques, psychologiques et émotionnelles, incluant la sédation palliative, sans toutefois prodiguer l'aide médicale à mourir en nos murs.

Valeurs et principes directeurs de la Maison

Le respect de l'être humain dans sa globalité, en lui offrant la possibilité de vivre, jusqu'à la fin, une vie de qualité dans la dignité.

Offrir un espace où le résident pourra exprimer son autonomie jusqu'à la fin.

Le soutien aux proches et aux soignants afin de favoriser une atmosphère où chacun est à l'écoute du résident et travaille à son bien-être.

La plus stricte confidentialité dans les informations transmises aux différents partenaires de soin (pharmacien, intervenants des installations, famille etc).

En aucun cas les intérêts personnels de toutes personnes oeuvrant de près ou de loin à la Maison ne devront prévaloir sur la relation de confiance et d'impartialité établie avec nos résidents, leurs proches et la population en général.

Attitudes et engagements de la Maison

Faire preuve de respect :

- Être courtois envers les résidents et leurs proches, avoir une approche d'ouverture en utilisant un langage poli, respectueux et empathique;
- Respecter le rythme et les limites du résident et de sa famille;
- Assurer le confort, l'intimité et la sécurité;
- Établir une bonne communication avec le résident et sa famille, les informer adéquatement sur la maladie, les traitements et les conséquences des choix qu'ils feront;
- Éviter toute parole ou geste discriminatoire portant sur la religion, l'origine ethnique, le sexe, l'orientation sexuelle et la langue;
- Reconnaître et respecter la liberté et la capacité du résident et de ses proches à faire des choix selon leur opinion et croyance;
- Tenir compte du respect de la vie, de l'inviolabilité et de l'intégrité de la personne;
- Prodiguer des soins professionnels et humains, dans le plus grand respect des droits du résident et ce, jusqu'à son décès;

- Divulguer immédiatement si l'on se retrouve en situation de conflit d'intérêt face à un résident ou un proche pour ainsi assurer une totale transparence quant à la prestation des soins;
- Ne jamais accepter quelconque avantage monétaire d'un résident ou de proches en son nom personnel.

Droits des résidents

- Toute personne dont l'état le requiert a le droit de recevoir des soins de fin de vie (Loi2, art.4).
- Toute personne majeure et apte à consentir aux soins peut, en tout temps, refuser de recevoir un soin qui est nécessaire pour la maintenir en vie ou retirer son consentement à un tel soin (Loi 2, art. 5).
- Toute personne doit voir ses directives médicales anticipées respectées par le personnel soignant.
- La Maison adopte aussi la "Charte de droit du mourant" des Associations canadienne et québécoise des soins palliatifs :
 - o J'ai le droit d'être traité comme un être humain vivant jusqu'à ma mort;
 - o J'ai le droit de mourir dans la paix et la dignité;
 - o J'ai le droit de maintenir un sens de l'espérance, peu importe le changement de perspective;
 - o J'ai le droit de participer aux décisions concernant mes soins;
 - o J'ai le droit de conserver mon individualité et de ne pas être jugé(e) pour mes décisions qui pourraient aller à l'encontre des croyances des autres;
 - o J'ai le droit de m'attendre à des soins médicaux et infirmiers continus même si les objectifs de guérison doivent devenir des objectifs de confort;
 - o J'ai le droit de ne pas mourir seul;
 - o J'ai le droit à des réponses honnêtes à mes questions;
 - o J'ai le droit de ne pas être trompé;
 - o J'ai le droit d'obtenir de l'aide de ma famille et pour celle-ci concernant l'acceptation de ma mort;
 - o J'ai le droit d'être soigné par des gens attentionnés, sensibles et bien informés qui tenteront de comprendre mes besoins et pourront obtenir de la satisfaction en m'aidant à faire face à ma mort.

Code d'éthique régissant les mesures pour assurer la sécurité et la circulation des informations cliniques, la conservation et la destruction des informations.

Préambule

La Maison La Cinquième Saison a choisi d'avoir des dossiers patient format papier, conservés au poste des soins. Les dossiers fermés sont conservés dans une filière barrée au bureau de la direction des soins. L'accès à ces dossiers est réservé exclusivement aux médecins, aux infirmières et aux infirmières auxiliaires. Les bénévoles aux soins ont un accès à des données très limitées du dossier.

1- But

Cette politique vise à assurer la confidentialité de tout renseignement concernant la personne en fin de vie et à en permettre l'accès aux personnes autorisées seulement. Elle s'adresse à toute personne œuvrant au sein de la Maison, sans égard au poste ou à la fonction occupée.

2- Principes directeurs

- Un dossier doit être ouvert pour toute personne admise à la Maison.
- La Maison à l'obligation de la garde du dossier de la personne. La Maison veille à ce qu'aucun de ces dossiers ne fasse l'objet de falsification ou de substitution.
- Des dispositions législatives assurent à la personne recevant des services le droit au respect de sa vie privée.
- L'obligation de confidentialité est non seulement celle de la Maison, mais de toute personne œuvrant dans la Maison qui est autorisée avoir accès au dossier.
- En cours de traitement, les membres du personnel impliqués, dans le cadre de leurs fonctions, ont accès au dossier de la personne sans son autorisation.
- Tous les renseignements nominatifs sont confidentiels, à moins que leur divulgation ne soit autorisée par la personne qu'ils concernent.

- La personne a accès à son dossier dans le respect des lois et selon les procédés établis à la Maison La Cinquième Saison.

3- Obligation de la Maison La Cinquième Saison

Les obligations de la Maison La Cinquième Saison relatives au dossier de la personne sont les suivantes :

- Établir des règles garantissant la confidentialité du dossier de la personne et le droit d'accès des personnes aux renseignements nominatifs qui les concernent, assorti au droit d'assistance professionnel et la possibilité de rectification de ces renseignements ;
- Établir des modes de gestion de l'information spécifiques à l'accès et à la protection de l'information contenue au dossier de la personne.

4- Les rôles et responsabilités

Les professionnels impliqués auprès de la personne sont responsables :

- de respecter les normes de tenue et de rédaction des dossiers des personnes ;
- de consigner, dans les délais prescrits, les éléments requis ainsi que toute information nécessaire à la poursuite efficace de l'intervention auprès de la personne ;
- de collaborer aux règles de protection des dossiers de la personne, de donner assistance à la personne ou à son représentant, lorsqu'il désire exercer son droit d'accès à son dossier et ce, à l'intérieur de son champ de compétence ;
- de transmettre avec diligence toute demande écrite de renseignements évoquant la Loi sur l'accès au responsable de la Loi sur l'accès ou à la personne désignée ;
- de respecter le secret professionnel pour tout renseignement de nature confidentielle dont il a connaissance dans l'exercice de sa profession. Il ne peut être relevé du secret professionnel qu'avec l'autorisation de son client ou lorsque la loi l'ordonne. (Code des professions, art.60.4) Tous les employés de la Maison La Cinquième Saison doivent signer le formulaire

d'engagement à la sécurité informatique, s'il y a lieu, et à la confidentialité dès leur arrivée et ils sont tenus de respecter la confidentialité.

5- **Modalités d'accès au dossier de la personne**

5.1 Par la personne

La personne qui désire avoir accès à son dossier et/ou en obtenir une copie doit faire une demande par écrit. La Direction des Soins achemine la demande à la Direction Générale. Pour une consultation, la Direction Générale contacte la personne afin de lui fixer un rendez-vous. La Direction Générale, après consultation auprès du Directeur Médical, imprime les documents requis qui ne font l'objet de restriction et les remet.

La consultation du dossier peut se faire à la chambre de la personne. Il faut assurer une surveillance adéquate, afin qu'aucun document ne soit retiré du dossier ou falsifié, et apporter une aide professionnelle au besoin.

Si la personne demande une copie de son dossier, la Direction générale y donnera suite selon les délais habituels, à moins qu'il y ait urgence.

5.2 Par un tiers

Pour toute demande d'accès ou d'obtention de documents par un tiers, le demandeur doit être référé à la Direction générale.

5.2.1 Droit d'accès du tuteur, curateur, mandataire ou représentant légal

Ils ont droit d'accès aux renseignements contenus au dossier de la personne, dans la mesure où cette communication est nécessaire à l'exercice de leur fonction (LSSSS, art.22).

5.2.2 Ouverture ou révision d'un régime de protection ou homologation d'un mandat

La personne qui atteste sous serment qu'elle entend demander pour une personne l'ouverture ou la révision d'un régime de protection ou d'homologation d'un mandat donné en prévision de son inaptitude, a droit d'accès aux renseignements contenus dans l'évaluation médicale et psychosociale de la personne lorsque l'évaluation conclut à

l'inaptitude de la personne à prendre soin d'elle-même et à administrer ses biens. Un seul représentant a droit d'accès à ces renseignements (LSSSS, art.22).

5.2.3 Personne décédée

Toute demande d'accès au dossier ou de communication des renseignements contenus au dossier de la personne décédée doit être acheminée à la Direction Générale. Celle-ci pourra vérifier si la demande est conforme et légitime et y donner suite selon les différentes modalités inhérentes à l'article 23 de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux*:

5.2.4 Héritiers et représentant légaux

Les héritiers et les représentants légaux de la personne décédée ont le droit de recevoir communication de renseignements contenus dans son dossier, dans la mesure où cette communication est nécessaire à l'exercice de leurs droits à ce titre. Il en est de même de la personne ayant droit au paiement d'une prestation en vertu d'une police d'assurance sur la vie de la personne ou d'un régime de retraite de la personne.

5.2.4 Conjoint, ascendants ou descendants

Le conjoint, les ascendants ou les descendants directs de la personne décédée ont le droit de recevoir communication des renseignements relatifs à la cause de son décès, à moins que la personne décédée n'ait consigné par écrit à son dossier son refus d'accorder ce droit d'accès.

Malgré le deuxième alinéa, les personnes liées par le sang à la personne décédée ont le droit de recevoir communication de renseignements contenus dans son dossier dans la mesure où cette communication est nécessaire pour vérifier l'existence d'une maladie à caractère familial.

5.3 Frais

Des frais sont exigibles, selon la politique établie. La Direction Générale est responsable de son application.

5.4 Délais de traitement

La demande d'accès doit être traitée dans les plus brefs délais et au plus tard dans les vingt jours de calendrier suivant la réception de la demande.

S'il n'apparaît pas possible de traiter la demande dans les délais prévus, ce délai peut être prolongé pour une période de dix jours, pourvu que le requérants en soit avisé par écrit (Loi sur l'accès, art. 98 ; LSSS, art.26)

5.5 Restriction au droit d'accès

La Maison La Cinquième Saison peut refuser momentanément de donner accès à son dossier à la personne lorsque, de l'avis de son médecin traitant, la communication du dossier ou d'une partie de celui-ci causerait vraisemblablement un préjudice grave à la santé de la personne.

Dans ce cas, la Maison La Cinquième Saison, sur recommandation du médecin, détermine le moment où le dossier ou la partie dont l'accès a été refusé pourra être communiqué à la personne et en avise celui-ci (LSSSS, art.17).

5.6 Impression

De cette façon générale, l'impression des documents du dossier de la personne se fait au bureau de la Direction Générale. Une aire de confidentialité doit être assurée sur les lieux de l'impression.

6- Entreposage des dossiers des personnes

Les dossiers des personnes sont constitués de pièces originales. Les pièces originales seront entreposées dans un local sécuritaire et la Maison a la responsabilité de les conserver.

6.1 Calendrier de conservation

Le ministre de la Culture et des Communications, section Archives nationales, a approuvé les calendriers de conservation des dossiers et la Maison est soumise à la Loi sur l'archivage. (Loi sur les archives, art. 7)

6.2 Méthode de destruction

La destruction des documents doit se faire de façon confidentielle. Seule la Maison sera autorisée à cette destruction. Les documents doivent être détruits de façon à ce qu'aucune note ne soit lisible. Un registre de destruction est conservé sous clef.

6.3 Registres nominatifs

Les registres nominatifs tenus dans la Maison sont de nature confidentielle. Ces registres sont :

- Le registre d'admission
- Le registre des départs

La durée de conservation de ces documents est celle prévue au calendrier de conservation des établissements publics. Ils sont gardés de façon sécuritaire, accessibles aux personnes autorisées et détruit par une méthode sécuritaire.

7. Procédure de transmission confidentielle des informations cliniques entre les partenaires dispensateurs de services

Transfert inter-établissement

La Maison La Cinquième Saison est responsable de faire parvenir un sommaire des données pertinentes de la personne transférée dans les 72 heures suivant son départ. L'autorisation écrite de cette personne ou de son représentant, dans le cas d'inaptitude, est requise. La Direction des Soins est responsable de l'acheminement de ces informations et doit s'assurer de la sécurité de la transmission.

8. Modalités de diffusion

Le présent code d'éthique doit être disponible pour tous sur le site internet de la Maison. De plus, une copie papier sera disponible au poste des infirmières pour consultation sur place. Chaque employé et bénévole (incluant les membres du CA) en feront lecture au début de leur implication à la Maison et les changements leur seront signifiés s'il y a lieu.

Adopté le : 13-06-2016 # de résolution : CA110-06-13-009

Proposé par : Ivan Fontaine

Appuyé par : Lisette Marcoux

Secrétaire CA : Stéphanie Lachance Date : 13-06-2016

Révision : 18 avril 2021 ou lorsqu'un changement le nécessite