

Processus pour le séjour d'observation depuis le domicile sans CMS/OSAD

ETAPES DU PROCESSUS IDENTIFIÉES	Rôle de la coordinatrice du BRIO <i>Fil rouge dans le suivi</i>	Rôle de l'EMS
1. INDICATION AU SÉJOUR D'OBSERVATION (cf. carte plastifiée) <i>Associer le médecin traitant dans la prise de décision</i>	La coordinatrice qui reçoit la demande est la référente de la situation jusqu'à son terme. <ul style="list-style-type: none"> Se fait sur la base du recueil de données effectué auprès de toute personne impliquée dans le maintien à domicile, y compris le médecin traitant 	
2. INFORMATION	<ul style="list-style-type: none"> Explique au patient et à son entourage ce qu'est le séjour d'observation, financement. Donner le flyer ad hoc 	
3. ELABORATION DES OBJECTIFS POUR L'ÉVALUATION <i>Associer l'entourage à cette démarche. Si possible, y associer aussi le médecin traitant</i>	<ul style="list-style-type: none"> Se fait, si possible, lors d'un entretien de réseau Les Objectifs sont SMART : Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Réalistes, Temporels Demande un DMT au médecin ttt 	
4. ORGANISATION DE LA MISE EN PLACE DU PROJET	<ul style="list-style-type: none"> Remplit un DMST avec les objectifs, les ressources à mettre en place, yc. le compte rendu de l'entretien de réseau si néc. Transmet la demande aux EMS Contacte l'EMS pour lui transmettre les informations concernant la situation antérieure et actuelle Vérifie le décompte du court séjour durant l'année en cours Fait la demande de dépassement si nécessaire auprès du SASH AVANT LE TRANSFERT : Prend contact avec l'EMS pour que les ressources nécessaires à l'atteinte des objectifs soient mises en place dans les plus brefs délais	<ul style="list-style-type: none"> Valide l'admission Nomme une personne de référence pour le suivi du séjour Met en place la prise en soins nécessaire à l'atteinte des objectifs. Si besoin : ergo, physio., etc Accepte que la facturation ne soit faite qu'après l'entretien de réseau
5. ORGANISATION D'UNE CONSULTATION GÉRIATRIQUE AMBULATOIRE (CGA) avec l'accord préalable du médecin traitant	<ul style="list-style-type: none"> Demande au médecin traitant de remplir la demande La transmet à la CGA (même fax que le BRIO) Transmet à la CGA le DMST et le DMT rédigés pour le séjour d'observation Informe le patient et l'entourage du rendez-vous 	
6. ÉVALUATION DES OBJECTIFS PENDANT LE SÉJOUR	<ul style="list-style-type: none"> Contacte l'EMS au milieu du séjour pour garantir le suivi de la prise en soins, prendre connaissance des éventuelles difficultés Prend connaissance de la synthèse de la CGA via l'infirmière de la CGA 	<ul style="list-style-type: none"> Un point de situation hebdomadaire ou bihebdomadaire est fait avec l'équipe pour ajuster la prise en soins si besoin
6. ORGANISATION DE L'ENTRETIEN DE RÉSEAU	<ul style="list-style-type: none"> Participe à l'évaluation du séjour lors de l'entretien de réseau organisé par l'EMS 	<ul style="list-style-type: none"> Organise l'entretien de réseau au maximum trois semaines après l'admission Informe les participants, ainsi que la coordination du BRIO, de la date de l'entretien de réseau