

Politique de la double identification d'un résident

Table des matières

1.	Contexte.....	3
2.	Personnes visées.....	3
3.	Objectifs.....	3
4.	Fondement.....	3
5.	Modalités d'application de la politique.....	3
6.	Références.....	4

1. Contexte

La politique qui a pour but d'assurer l'identification exacte et unique de l'utilisateur et de diminuer les incidents/accidents qui peuvent entraîner des conséquences. En effet, le fait de ne pas identifier les usagers correctement peut entraîner une variété d'événements indésirables tels que des erreurs liées aux médicaments, des erreurs sur la personne lors d'interventions

L'application de la bonne identification des usagers est essentielle et obligatoire en tout lieu.

2. Personnes visées

La présente procédure s'applique à tous les intervenants et bénévoles du CHSLD.

3. Objectifs

En collaboration avec les résidents, les familles ou les proches aidants, au moins deux identificateurs uniques à la personne sont utilisés pour confirmer que les résidents reçoivent l'intervention ou le service qui leur est destiné :

- Uniformiser le processus d'identification des usagers;
- Éviter les incidents/accidents liés à l'identification des usagers;
- Assurer la conformité avec la pratique organisationnelle requise (POR);
- Assurer sans équivoque l'identification de l'utilisateur avant la prestation de soins et services.

4. Fondement

- La présente politique s'inscrit dans l'application de la loi modifiant la Loi sur les Services de santé et les services sociaux concernant la prestation sécuritaire des soins et services aux usagers;
- De plus, elle répond à la pratique organisationnelle requise (POR 6.3.5) d'Agrément Canada.

5. Modalités d'application de la politique

Centre d'hébergement de soins de longue durée :

- L'utilisation d'une photo couleur récente du résident visible à la porte de la chambre constitue un prérequis (noter que la photo seule à la porte de la chambre n'est pas un identificateur valable).
- Placer une photo couleur récente dans le cartable contenant les feuilles d'administration des médicaments dans le but d'éviter les erreurs pouvant entraîner des conséquences. La photo couleur doit être refaite lors de changements importants de l'état physiologique de l'utilisateur ou au maximum à tous les ans.
- Une photo est aussi utilisée pour les services de la cuisine.

Il faut tenir compte qu'en centre d'hébergement, le personnel connaît habituellement les résidents. Si l'intervenant est certain et sans aucun doute de connaître le résident, cette certitude et la photo couleur récente peuvent être les deux identificateurs reconnus. Toutefois, le changement fréquent de personnel ainsi que le recours à du personnel de main-d'œuvre indépendante rendent nécessaire le processus de double identification du résident.

Pour ce faire, la photo couleur et la confirmation sans équivoque de son identité par un autre intervenant qui connaît très bien le résident peuvent alors être acceptées dans ces situations particulières. On devrait retrouver la même photo couleur à la porte de la chambre avec l'accord du résident, de la famille ou du mandataire et dans le cahier de contrôle et de suivi de la médication.

Une personne doit être désignée à la prise de photos couleurs. En centre d'hébergement, les délais de la prise de photo couleur ne devraient pas excéder 48 heures post admission.

Pour les résidents aptes à s'identifier

- Procéder à l'identification positive du résident en lui demandant son nom, son prénom et sa date de naissance;
- Valider avec la photo du résident qui se trouve à la porte de la chambre et dans le cahier de contrôle et de suivi de la médication selon le service ou le soin à effectuer;
- Vérifier la concordance des données avec les documents reliés à l'activité à réaliser tels que la feuille administration des médicaments (FADM) ou une requête.

Pour les résidents inaptes à s'identifier

- Vérifier l'identité avec la photo du résident qui se trouve à la porte de la chambre et dans le cahier de contrôle et de suivi de la médication selon le service ou le soin à effectuer;
- Pour le personnel de main-d'œuvre indépendante ou le personnel nouvellement embauché, demander le témoignage d'un intervenant de l'équipe ou d'un proche qui connaît le résident;

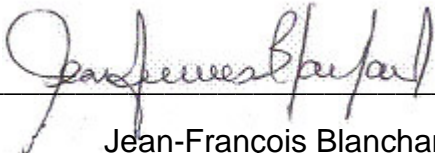
6. Références

Agrément Canada. (2022). Manuel du programme Qmentum-soins de longue durée

CISSS de Lanaudière. (2018). Politique sur l'identification des usagers

Signé le 24-01-2024 par _____

Date



Jean-François Blanchard
Directeur général