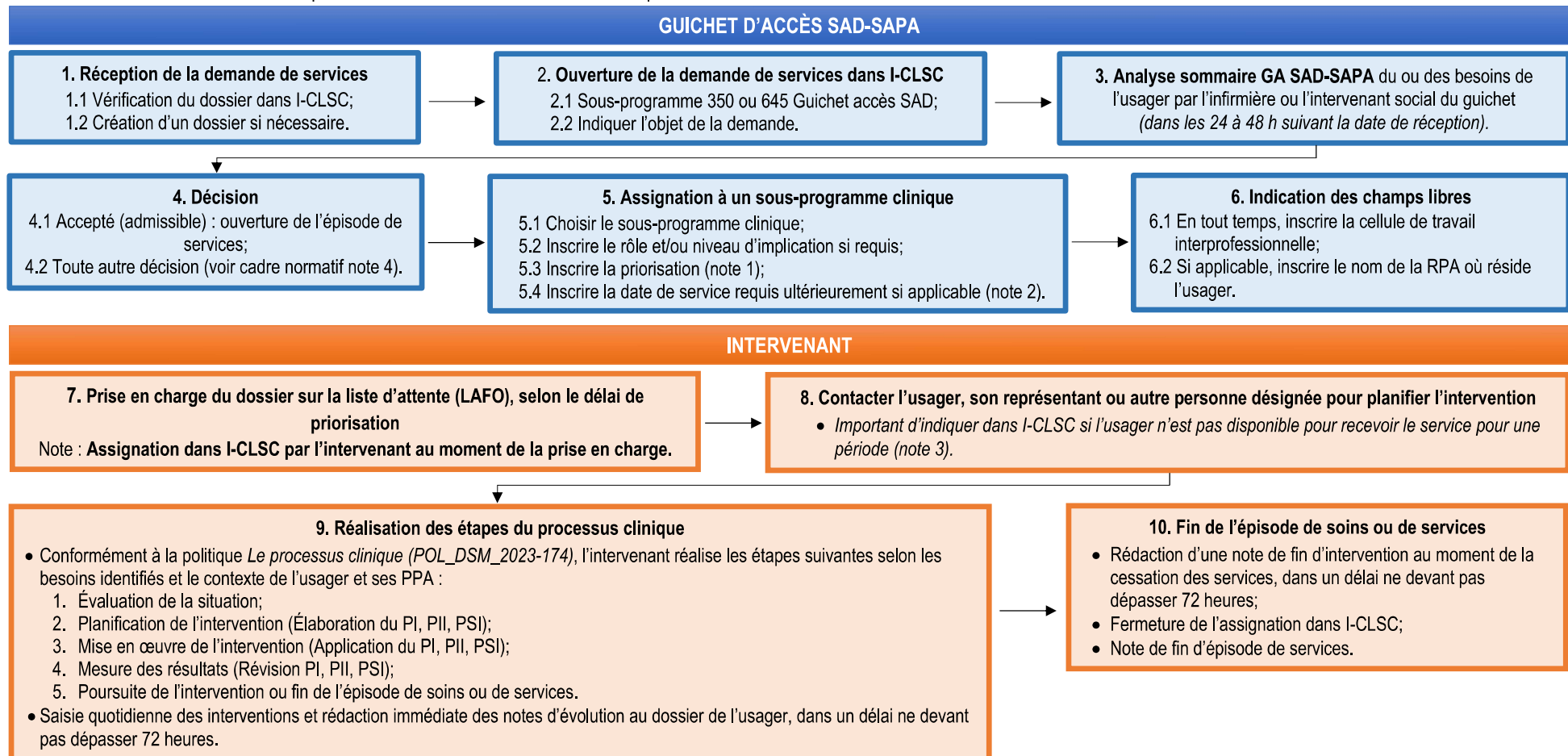


TRAJECTOIRE D'UNE DEMANDE DE SERVICES DCSADPC

Raisons de bien suivre les étapes énumérées dans la trajectoire d'une demande de services à la DCSADPC

- Assurer un parcours de soins et services de l'utilisateur et des proches aidants coordonné, fluide, de qualité et sécuritaire;
- Assurer une bonne communication entre les intervenants et les partenaires;
- Assurer une bonne tenue de dossier et information accessible en temps opportun;
- Assurer une bonne saisie statistique au bon moment assurant des données de qualité.



Note 1 : Grille de priorisation multiclientèle en CLSC

http://ciyssca.intranet.reg12.rtss.qc.ca/fileadmin/Intranet/Directions/DPSAPA/Grille_priorisation_CLSC_approuv%C3%A9-MSSS.pdf



Note 2 : Service requis ultérieurement :

Dans le cas d'un service dont le requis est ultérieur à la date de réception de la demande (ex. : retrait des agrafes 7 jours postopératoire), la priorisation doit correspondre au délai à l'intérieur duquel le service doit être rendu en vertu des critères de mise en priorité de la grille de priorisation à partir de la date de service requis ultérieurement (ex. : P2 pour le retrait des agrafes 7 jours postopératoire). « Cette date est obligatoire lors d'une planification future de services précédant le début du premier service de l'assignation au centre ou sous-centre d'activités ». Cela permet alors de calculer le délai d'attente réel entre la date de service requis ultérieurement et la date de la première intervention réalisée au centre ou sous-centre d'activité de l'assignation concernée.

Notez que dans la LAFO, les usagers qui ont un requis de service ultérieur à la date de saisie ne sont pas considérés en attente, conformément au Cadre normatif I-CLSC. Ainsi, le calcul de leur délai d'attente débutera à la date du service requis ultérieurement.

Note 3 : Indisponibilité de l'utilisateur

L'indisponibilité réfère à la période pendant laquelle un usager n'est pas disponible pour recevoir les services offerts par l'établissement, alors que celui-ci est prêt à donner le service à l'utilisateur (ex. : hospitalisation, l'utilisateur est dans une autre région pour une courte période de temps, etc.). La date d'indisponibilité doit être saisie dès le moment où l'établissement est avisé que l'utilisateur n'est pas disponible. « Cette date est obligatoire lors d'une période d'indisponibilité de l'utilisateur avant le début du premier service de l'assignation au centre ou sous-centre d'activités ». Nous vous invitons aussi à consulter la note de service disponible sur l'intranet pour connaître la pratique applicable dans le cas où l'utilisateur n'est pas joignable.

Notez que dans la LAFO, les usagers identifiés comme indisponibles ne sont pas considérés en attente, conformément au Cadre normatif I-CLSC. L'inscription d'une indisponibilité de l'utilisateur met fin au calcul de son délai d'attente.

Note 4 : Cadre normatif

Se référer http://ciyssca.intranet.reg12.rtss.qc.ca/fileadmin/Intranet/Directions/DQEPE/Gestion_de_information/Cadre_normatif_I-CLSC_-_2023.pdf