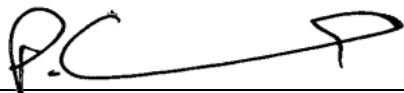
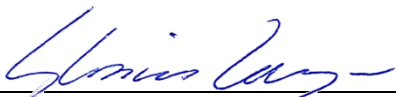


N° cartable

Initiales : _____

Date : _____

TRANSFERT D'UN DONNEUR POTENTIELApprouvé par : 
Direction médicale – don d'organesDate : 2022-12-13Approuvé par : 
Direction médicale – transplantation d'organesDate : 2022-12-13Approuvé par : 
Direction générale (par intérim)Date : 2022-12-13

Adopté par le conseil d'administration

Date : 2022-12-13



Table des matières

1	But	3
2	Portée et responsabilité	3
3	Renvoi	3
4	Formulaires / Documents requis	3
5	Matériel requis.....	3
6	Procédé.....	3
7	Références.....	4
8	Liste des modifications	6
9	Rédaction / Révision	8
10	Annexe	8

1 BUT

Décrire les différentes étapes à suivre pour le transfert d'un donneur potentiel d'organes d'un centre hospitalier référent vers un centre hospitalier où aura lieu le prélèvement des organes.

2 PORTÉE ET RESPONSABILITÉ

Tous les donneurs potentiels d'organes identifiés dans un centre hospitalier référent nécessitant un transfert vers un centre hospitalier de prélèvement

Direction des soins infirmiers et du soutien aux établissements (DSI-SE)

3 RENVOI

S/O

4 FORMULAIRES / DOCUMENTS REQUIS

AH-224	Autorisation de prélèvement d'organes et des tissus
AH-224A	<i>Consent to remove organs and tissues</i>
AH-276	Autorisation d'autopsie
AH-276A	<i>Consent for an autopsy</i>
LEG-FOR-001.F	Diagnostic du décès neurologique (adulte et enfant ≥ 1 an)
LEG-FOR-001.A	<i>Neurological Determination of Death (adult and child ≥ 1 year)</i>
LEG-FOR-002.F	Diagnostic du décès neurologique (pédiatrique)
LEG-FOR-002.A	<i>Neurological Determination of Death (pediatric)</i>
LEG-FOR-003.F	Autorisation de prélèvement d'organes et de tissus pour le don après décès circulatoire
LEG-FOR-003.A	<i>Consent to Recover Organs and Tissues for Donation After Circulatory Death</i>
LEG-FOR-005.F	Autorisation de prélèvement de tissus composites vascularisés
LEG-FOR-005.A	<i>Consent to Procure Vascularized Composite Tissues</i>
COO-FCT-004	Transfert d'un donneur potentiel
EVA-GUI-001.F	Guide relatif à l'évaluation et au maintien du donneur adulte
EVA-GUI-001.A	<i>Adult Organ Donor Assessment and Management Guide</i>
EVA-GUI-005.F	Guide relatif à l'évaluation et au maintien du donneur pédiatrique
EVA-GUI-005.A	<i>Pediatric Organ Donor Assessment and Management Guide</i>
INF-GUI-001	Guide iTransplant - Dossier donneur et offre

5 MATÉRIEL REQUIS

Système d'information en don d'organes (SIDO)

- Progiciel iTransplant (iTx)

6 PROCÉDÉ

6.1 Définitions

- 6.1.1 Centre hospitalier référent : centre hospitalier ou autre établissement qui identifie un donneur potentiel d'organes et le réfère à Transplant Québec.
- 6.1.2 Centre hospitalier de prélèvement : centre hospitalier où le prélèvement des organes d'un donneur potentiel a lieu.

6.2 Généralités

- 6.2.1 S'assurer d'avoir obtenu l'accord du médecin traitant avant de procéder au transfert du donneur potentiel vers un centre hospitalier où le prélèvement aura lieu.
- 6.2.2 Lors d'un don d'organes après un diagnostic de décès par critères neurologiques (DDN), le donneur potentiel doit être transféré d'un centre hospitalier référent vers un centre hospitalier de prélèvement selon le fonctionnement COO-FCT-004 *Transfert d'un donneur potentiel*.
 - 6.2.2.1 Lorsque le centre hospitalier de prélèvement est déterminé, informer l'équipe traitante de l'endroit et de l'heure prévus d'admission afin qu'elle puisse effectuer les étapes subséquentes sous sa responsabilité.
 - 6.2.2.2 Advenant le refus du transfert du donneur potentiel de la part des proches, du médecin traitant ou du coroner, le prélèvement des organes du donneur potentiel peut s'effectuer au centre hospitalier référent. Dans ce cas, proposer à l'équipe traitante d'obtenir l'accord du directeur des services professionnels (DSP).
- 6.2.3 Lors d'un don d'organes après décès circulatoire (DDC), le prélèvement peut s'effectuer au centre hospitalier référent.
 - 6.2.3.1 Advenant l'impossibilité de prélever les organes au centre hospitalier référent, le donneur potentiel est transféré vers un centre hospitalier de prélèvement selon le fonctionnement COO-FCT-004 *Transfert d'un donneur potentiel*, le cas échéant.
 - 6.2.3.2 Lorsque le centre hospitalier de prélèvement est déterminé, informer l'équipe traitante de l'endroit et de l'heure prévus d'admission afin qu'elle puisse effectuer les étapes subséquentes sous sa responsabilité.
- 6.2.4 La responsabilité de l'admission, de l'organisation du transfert et de ses frais ainsi que de l'accompagnement du donneur potentiel vers le centre hospitalier de prélèvement appartient à l'équipe traitante du centre hospitalier référent.

6.3 Préparation pour le transfert du donneur potentiel d'organes

- 6.3.1 Lors d'un don d'organes après DDN, s'assurer qu'un premier examen clinique pour établir le décès par critères neurologiques a été effectué avant le transfert.
 - 6.3.1.1 Exceptionnellement, après entente entre les centres hospitaliers concernés, un donneur potentiel peut être transféré sans que soit effectué le premier examen clinique pour établir le décès par critères neurologiques.



6.3.2 Obtenir avant le transfert :

- 6.3.2.1 Une copie du formulaire AH-224 *Autorisation de prélèvement des organes et de tissus* dans le cas d'un DDN, et si pertinent une copie du formulaire LEG-FOR-005 *Autorisation de prélèvement de tissus composites vascularisés*, ou une copie du formulaire LEG-FOR-003 *Autorisation de prélèvement d'organes et de tissus pour le don après décès circulatoire* dans le cas d'un DDC et du formulaire AH-276 *Autorisation d'autopsie*, si pertinent.
 - 6.3.2.1.1 Les copies du ou des formulaires de consentement doivent être conservés au dossier du centre hospitalier référent et les originaux doivent accompagner le dossier du donneur potentiel vers le centre où aura lieu le prélèvement.
 - 6.3.2.2 L'original du formulaire utilisé pour le DDN ou une copie de la note médicale explicative confirmant le décès par critères neurologiques, ainsi que les rapports des examens auxiliaires faits, s'il y a lieu.
 - 6.3.2.3 Dans le cas d'un DDC autre qu'à la suite d'une aide médicale à mourir (AMM), une copie de la note médicale explicative concernant la décision de retrait des traitements de maintien des fonctions vitales (TMFV).
 - 6.3.2.4 Le numéro de l'avis du coroner de même que son nom et les conditions émises, si le donneur potentiel est sous la juridiction du coroner.
 - 6.3.2.5 Une photocopie complète du dossier d'hospitalisation actuelle.
 - 6.3.2.5.1 Incluant une photocopie du dossier radiologique sur cédérom, sur film ou un rapport écrit des examens radiologiques.
 - 6.3.2.6 Une photocopie des feuilles sommaires d'hospitalisations antérieures ainsi qu'une photocopie de toute information pertinente contenue dans le dossier médical antérieur, au besoin.
 - 6.3.2.7 Le formulaire « Bulletin de décès » (SP3) si déjà complété au centre où a été constaté le décès.
 - 6.3.2.8 Les coordonnées des proches afin d'être en mesure de communiquer avec eux.
 - 6.3.2.9 Inclure dans le dossier de transfert des échantillons sanguins pré-dilution, si requis.
- 6.3.3 S'assurer de la stabilité hémodynamique du donneur potentiel pour le transfert.
- 6.3.3.1 Se référer au guide EVA-GUI-001 *Guide relatif à l'évaluation et au maintien du donneur adulte* ou au guide EVA-GUI-005 *Guide relatif à l'évaluation et au maintien du donneur pédiatrique* pour la conduite à tenir.
 - 6.3.3.2 Suggérer à l'équipe médicale de prévoir une marche à suivre en cas d'instabilité hémodynamique pendant le transfert ainsi que le traitement approprié.

6.4 Documentation

- 6.4.1 Documenter toutes les démarches de transfert vers un centre hospitalier de prélèvement à la section « Notes » du dossier donneur dans iTransplant.
- 6.4.2 Se référer au guide INF-GUI-001 *Guide iTransplant - Dossier donneur et offre* pour connaître les informations pertinentes qui doivent être saisies dans iTransplant.

7 RÉFÉRENCES

S/O

8 LISTE DES MODIFICATIONS

Date	Révision ou Version	Section	Description du changement Justification	Provenance de l'information
2023-01-17	7	1	Ajout de « hospitalier » pour précision	COO-PON-005, 1
		2 (portée)	Reformulé pour refléter ce dont il est question dans la PON	COO-PON-005, 2 (portée)
		2 (responsabilité)	Modifié « Direction des services cliniques et des soins infirmiers » pour « Direction des soins infirmiers et du soutien aux établissements » pour refléter le nouveau titre de la direction	COO-PON-005, 2 (responsabilité)
		4	Modifié pour refléter le nouveau nom du document et changement de « cardiocirculatoire » pour « circulatoire » car ce terme est utilisé dans la communauté du don d'organes	COO-PON-005, 4
		6.2.2	Ajout de « par critères » pour harmoniser avec les autres PON de l'organisation	COO-PON-005, 6.2.2
		6.2.2.1	Ajout pour s'assurer que l'action d'aviser le centre de prélèvement ne soit pas oubliée car étape importante afin que le centre de prélèvement puisse planifier et pour signifier ce qui doit être fait par le centre de prélèvement	S/O
		6.2.3	Reformulé pour plus de précision de l'énoncé	COO-PON-005, 6.2.3
		6.2.3.2	Ajout pour s'assurer que l'action d'aviser le centre de prélèvement ne soit pas oubliée car étape importante afin que le centre de prélèvement puisse planifier et pour signifier ce qui doit être fait par le centre de prélèvement	S/O
		6.2.4	Reformulé pour intégrer la notion de responsabilité de l'équipe traitante	COO-PON-005, 6.2.3.1.1
		6.3	Modifié « un » pour « le » et ajout de « du donneur potentiel d'organes » pour signifier de quoi traiteront les points subséquents	COO-PON-005, 6.3
		6.3.1 et 6.3.1.1	Ajout de « par critères » pour harmoniser avec les autres PON de l'organisation	COO-PON-005, 6.3.1 et 6.3.1.1
		6.3.2.1	Modifié pour refléter le nouveau titre du formulaire LEG-FOR-003	COO-PON-005, 6.3.2.1
		6.3.2.1.1	Reformulé pour refléter la pratique et pour une meilleure compréhension du texte	COO-PON-005, 6.3.2.1.1
		6.3.2.2	Ajout de « par critères » pour harmoniser avec les autres PON de l'organisation	COO-PON-005, 6.3.2.2
		6.3.2.3	Ajout de « aide médicale à mourir » pour décrire la signification de l'acronyme « AMM »	COO-PON-005, 6.3.2.2.1
		6.3.2.7	Modifié « eu lieu » pour « été constaté » pour préciser l'énoncé, un décès est constaté	COO-PON-005, 6.3.2.6
		6.3.2.9	Reformulé pour faciliter la compréhension	COO-PON-005, 6.3.3.1



Date	Révision ou Version	Section	Description du changement Justification	Provenance de l'information
		6.3.3	Modifié « au moment du » pour « pour le » pour un meilleur français	COO-PON-005, 6.3.4
		6.3.3.1	Ajout de « pour la conduite à tenir » pour refléter la pratique et l'utilisation du guide traité dans l'énoncé	COO-PON-005, 6.3.4.1
		6.3.3.2	Modifié « durant le transport » pour « pendant le transfert » pour un meilleur français	COO-PON-005, 6.3.4.2
			Retrait de la procédure EVA-PON-003 car renvoi à la PON n'est plus requis	COO-PON-005, 3
			Retrait du formulaire EVA-FOR-015 car désuet	COO-PON-005, 4
			Retrait de « le consentement au don d'organes des proches, l'autorisation du coroner, le cas échéant, et » pour faciliter le processus et la compréhension car décrits de façon spécifique dans le point 6.3.2	COO-PON-005, 6.2.1
			Retrait de « Toutefois » car non pertinent	COO-PON-005, 6.2.3.1
			Retrait car intégré au nouveau point 6.2.4	COO-PON-005, 6.2.4
			Retrait car transféré au point 6.2.3.2 pour une meilleure compréhension	COO-PON-005, 6.2.5
			Retrait de « un » car non pertinent	COO-PON-005, 6.3.1
			Retrait de « les informations ou documents suivants » pour simplifier le titre et aucune valeur ajoutée	COO-PON-005, 6.3.2
			Retrait car intégré aux points 6.3.2.1.1 et 6.3.2.1	COO-PON-005, 6.3.2.1.2
			Retrait de « obtenir » puisque déjà dans le grand titre en 6.3.2 donc non nécessaire et « ainsi qu'une copie du formulaire EVA-FOR-015 Grille d'évaluation DDC de l'Université de Wisconsin, si utilisé » car obsolète	COO-PON-005, 6.3.2.2.1
			Retrait de « en tout temps » car le grand titre est d'obtenir donc retrait du pléonasme	COO-PON-005, 6.3.2.8
			Retrait car la vérification de la dilution est une activité de la procédure de dilution plasmatique	COO-PON-005, 6.3.3
			Retrait de « Dans le cas d'un DDN » car il s'agit de tous les types de don et non seulement les DDN	COO-PON-005, 6.3.4.1
			Retrait de « au dossier du donneur » car non nécessaire puisque la documentation se fait toujours dans le dossier donneur	COO-PON-005, 6.4

9 RÉDACTION / RÉVISION

Révision par :

Dr Prosanto Chaudhury

Directeur médical – transplantation d'organes de Transplant Québec

Dr Matthew Weiss

Directeur médical – don d'organes de Transplant Québec

Sylvain Lavigne

Directeur des soins infirmiers et du soutien aux établissements

Mariane Larivière

Cheffe du service de la conformité et de la qualité

Évelyne Dufresne

Cheffe des services cliniques

Marie-Josée Lavigne

Cheffe du service de l'enseignement et du développement hospitalier

Marilyn Leduc

Conseillère cadre aux soins infirmiers et au développement hospitalier

Caroline Bédard

Consultante à la Direction des soins infirmiers et du soutien aux établissements

Marie-Ève Lalonde

Conseillère cadre à la qualité et au soutien à l'agrément

Maxime Boucher

Conseiller aux activités cliniques et à la formation

10 ANNEXE

S/O