

N° cartable

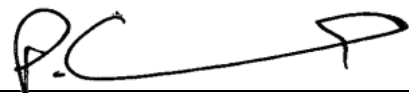
Initiales : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

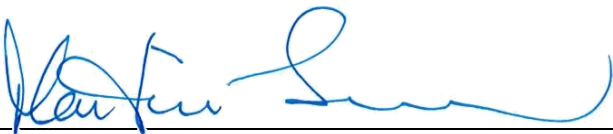
**INTERVENTIONS INFIRMIÈRES  
DANS LE CONTEXTE D'UN PROCESSUS DE DON D'ORGANES**

Approuvé par :   
Direction médicale – don d'organes

Date : 2023-04-18

Approuvé par :   
Direction médicale – transplantation d'organes

Date : 2023-04-18

Approuvé par :   
Direction générale

Date : 2023-04-18

Adopté par le conseil d'administration

Date : 2023-04-18

## Table des matières

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

## **1 BUT**

Transmettre les informations relatives au processus de don d'organes à la personne apte à consentir ou aux proches du donneur potentiel.

Décrire les différents requis nécessaires aux interventions avant de transmettre les informations reliées au processus de don d'organes afin d'assurer les suivis appropriés.

## **2 PORTÉE ET RESPONSABILITÉ**

Toutes les interventions infirmières auprès d'une personne apte à consentir au don d'organes ou des proches d'un donneur potentiel d'organes

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

## **3 RENVOI**

ATT-PON-100

Attribution des organes

EVA-PON-001

Qualification d'un donneur et évaluation des organes

## **4 FORMULAIRES / DOCUMENTS REQUIS**

COO-FCT-003

Aide-mémoire famille

INF-GUI-001

Guide iTranplant - 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 Proche du donneur potentiel : membre de la famille ou toute personne qui démontre un intérêt particulier pour le donneur potentiel d'organes.
- 6.1.2 Intervention précoce : après entente avec l'équipe traitante, démarche entreprise par le coordonnateur-conseiller clinique et/ou l'infirmière de liaison, alors que le donneur potentiel ne répond pas aux critères légaux préalables au don d'organes.

### 6.2 Généralités

- 6.2.1 La présente procédure s'adresse autant aux coordonnateurs-conseillers cliniques qu'aux infirmières de liaison.
- 6.2.2 Afin de connaître les informations de la présente procédure qui doivent être saisies aux champs appropriés du dossier donneur dans iTransplant, se référer au guide INF-GUI-001 *Guide iTransplant - Dossier donneur et offre*.
- 6.2.3 Intervenir auprès de la personne apte à consentir ou des proches du donneur potentiel à partir du moment où le donneur potentiel répond aux critères légaux tel que décrit à la procédure EVA-PON-001 *Qualification d'un donneur et évaluation des organes*.
  - 6.2.3.1 Une intervention précoce peut être effectuée à la demande de la personne apte à consentir ou des proches d'un donneur potentiel et de l'équipe traitante si ceux-ci y consentent.
- 6.2.4 Durant tout le processus de don d'organes, adapter son langage à l'interlocuteur, répéter et clarifier l'information aussi souvent que nécessaire.
- 6.2.5 S'assurer que soit respecté l'anonymat entre le donneur potentiel et les receveurs.
- 6.2.6 Advenant une demande pour un don dirigé, se référer à la procédure ATT-PON-100 *Attribution des organes*.

### 6.3 Généralités relatives aux informations à transmettre

- 6.3.1 Clarifier les rôles des différents intervenants, coordonnateur-conseiller clinique et infirmière de liaison auprès de la personne apte à consentir ou des proches du donneur potentiel ainsi qu'auprès de l'équipe traitante.
- 6.3.2 Expliquer le déroulement du processus de don d'organes et les activités reliées au suivi, en se référant au fonctionnement COO-FCT-003 *Aide-mémoire famille*.
  - 6.3.2.1 Transmettre les informations tout en s'adaptant aux besoins de l'interlocuteur.
  - 6.3.2.2 Au besoin, suite à la première rencontre informative du donneur potentiel apte à consentir (AMM), générer la lettre résumant les éléments clés du processus de don à partir de l'onglet « *Case Follow-Up* » de iTransplant et l'acheminer au donneur potentiel.

6.3.3 Questionner la personne apte à consentir ou les proches du donneur potentiel afin de connaître leurs besoins et volontés face au processus de don d'organes et d'en évaluer la faisabilité.

6.3.4 S'assurer de transmettre toutes informations à l'équipe traitante, le cas échéant.

### 6.4 Documentation

6.4.1 Documenter toutes les informations concernant les interventions infirmières auprès de la personne apte à consentir ou des proches du donneur potentiel au dossier du donneur dans iTransplant.

6.4.1.1 Au besoin, documenter à la section « *Notes* » dans iTransplant, toute information supplémentaire pertinente.

6.4.2 Si utilisée, téléverser la lettre résumant les éléments clés du processus de don au dossier du donneur dans iTransplant.

## 7 RÉFÉRENCES

Norme nationale du Canada CAN/CSA-Z900.1-22 *Cellules, tissus et organes destinés à la transplantation : exigences générales*, Décembre 2022.

Norme nationale du Canada CAN/CSA-Z900.2.3-22 *Organes pleins destinés à la transplantation*, Décembre 2022.

## 8 LISTE DES MODIFICATIONS

Date	Revision ou Version	Section	Description du changement Justification	Provenance de l'information
2023-04-19	7	Partout dans le texte	Ajout de « potentiel » à « donneur » et de « d'organes » à « donneur potentiel » pour harmoniser avec les autres PON de l'organisation	S/O
		Titre du document	Modifié « Interventions auprès des proches ou d'une personne apte à consentir » pour « Interventions infirmières dans le contexte d'un processus de don d'organes » pour englober l'ensemble des activités processus de don et préciser que celles-ci sont effectuées par des infirmières	COO-PON-006, titre du document
		1 (1 <sup>er</sup> paragraphe)	Reformulé pour plus de clarté au texte	1 (1 <sup>er</sup> paragraphe)
		1 (2 <sup>e</sup> paragraphe)	Ajout pour préciser le contenu de la PON	S/O
		2 (portée)	Ajout de « infirmières » pour préciser que la PON s'adresse aux infirmières	COO-PON-006, 2 (portée)
		2 (responsabilité)	Modifié « Direction des services cliniques et des soins infirmiers » pour « Direction des soins infirmiers et du soutien aux établissements (DSI-SE) pour refléter le nouveau titre de la direction	COO-PON-006, 2 (responsabilité)
		6.1.2	Ajout de « après entente avec l'équipe traitante » pour préciser que l'équipe traitant doit donner son accord avant d'entreprendre la démarche  Ajout de « et/ou l'infirmière de liaison » pour inclure les IL dans l'ensemble de la PON  Modifié « à tous les » pour « aux » pour un meilleur français	COO-PON-006, 6.1.2
		6.2.1	Ajout pour préciser les rôles et responsabilités associés à la PON	S/O
		6.2.2	Ajout pour indiquer où se référer pour consigner les informations au dossier iTransplant	S/O
		6.2.3	Reformulé pour spécifier qu'il faut se référer aux critères légaux de la procédure EVA-PON-001 avant d'intervenir auprès des proches	COO-PON-006, 6.2.2
		6.2.3.1	Modifié « du médecin traitant » pour « de l'équipe traitante » pour englober l'ensemble de l'équipe sans se limiter à un titre d'emploi	COO-PON-006, 6.2.2.1
		6.2.4	Ajout pour remplacer le point 6.4.2.2 afin d'englober toutes les communications avec les proches	S/O

Date	Révision ou Version	Section	Description du changement Justification	Provenance de l'information
		6.2.5	Ajout de « S'assurer que soit respecté » pour mettre un verbe d'action et harmoniser la PON. Retrait de « sera respecté par Transplant Québec en tout temps » car PON s'adresse à TQ, donc sous-entendu  Modifié « le receveur » pour « les receveurs » car plusieurs receveurs peuvent être impliqués	COO-PON-006, 6.3.1.2
		6.3.1	Ajout pour assurer que les rôles de chacun sont bien définis auprès de tous les acteurs impliqués et assurer une fluidité au processus de don	S/O
		6.3.2	Ajout de « Expliquer le déroulement du processus de don d'organes et les activités reliées au suivi, en » pour préciser l'utilisation de l'aide-mémoire famille (COO-FCT-003)	COO-PON-006, 6.3.3
		6.3.2.1	Reformulé pour démontrer que les informations transmises doivent répondre aux besoins de l'interlocuteur	COO-PON-006, 6.3.3
		6.3.2.2	Ajout a la suite de l'implantation d'une nouvelle lettre explicative pour les donneurs potentiels AMM	S/O
		6.3.3	Reformulé pour faciliter la lecture du texte et inclure la notion d'évaluation des besoins	COO-PON-006, 6.3.1 et 6.3.1.1
		6.3.4	Ajout pour assurer une communication transparente avec l'équipe traitante selon les besoins	S/O
		6.4.1	Reformulé pour un meilleur français	COO-PON-006, 6.5.1
		6.4.1.1	Modifié « de » pour « dans » pour harmoniser avec les autres PON de l'organisation	COO-PON-006, 6.5.1.1
		6.4.2	Ajout pour nommer la marche à suivre lors de l'utilisation de la lettre explicative AMM	S/O
			Retrait car fait partie du rôle implicite de l'infirmière	COO-PON-006, 6.2.1
			Retrait car s'adresse maintenant aux coordonnateurs-conseillers cliniques et infirmières de liaison maintenant et point 6.3.1 en fait mention	COO-PON-006, 6.2.3
			Retrait car fait nécessairement partie du dossier du donneur potentiel	COO-PON-006, 6.2.4
			Retrait car inclus dans l'aide-mémoire famille (COO-FCT-003) mentionné précédemment	COO-PON-006, 6.3.2
			Retrait car déjà mentionné dans la procédure EVA-PON-001	COO-PON-006, 6.4 à 6.4.4
			Retrait de « tel que décrit au guide INF-GUI-001 <i>Guide iTransplant – Dossier donneur et offre</i> » car mentionné au 6.2.2	COO-PON-006, 6.5.1

## 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

**Caroline Bédard**

Consultante à la direction des soins infirmières et du soutien aux établissements

**Marie-Ève Lalonde**

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

**Marilyn Leduc**

Conseillère cadre aux soins infirmiers et au développement hospitalier

**Maxime Boucher**

Conseiller aux activités cliniques et à la formation

**Catherine Lefebvre**

Conseillère à l'enseignement et au développement hospitalier

## 10 ANNEXE

S/O