

 Santé Bruyère Health POLITIQUES ET PROCÉDURES CLINIQUES CLINICAL POLICIES AND PROCEDURES	NUMÉRO / NUMBER: SOINS CLINIQUES 08		
	SUJET / SUBJECT: ABSENCE DES RÉSIDENTS / RESIDENT ABSENCES		
	EN VIGUEUR LE / EFFECTIVE DATE 2016-12	RÉVISION ANTÉRIEURE / PAST REVIEW DATE : 2023-05 TR	DATE DE LA RÉVISION / REVISION DATE : 2026-04
	EN VIGUEUR À/APPLIES TO SLD ÉB/ÉB LTC, SLD SL/SL LTC		
SERVICE RESPONSABLE/ DEPARTMENT RESPONSIBLE : SOINS DE LONGUE DURÉE / LONG-TERM CARE	APPROUVÉ PAR / APPROVED BY : VICE-PRÉSIDENTE, PROGRAMMES ET DES SOINS RÉSIDENTIELS ET COMMUNAUTAIRES / VICE PRESIDENT, RESIDENTIAL AND COMMUNITY CARE PROGRAMS (2026-04)		

La définition des termes se trouve à la section 4.0.

Pour le Programme de soins de convalescence, les dispositions concernant les absences autorisées sont énoncées dans la *lettre d'entente du Programme de soins de convalescence*.

1.0 POLITIQUE

- 1.1 Conformément à la Loi sur le redressement des soins de longue durée, les résidents ont droit aux absences suivantes :
 - Absences médicales qui n'excèdent pas 30 jours
 - Absences psychiatriques qui n'excèdent pas 60 jours
 - Absences occasionnelles qui n'excèdent pas 48 heures durant une période d'une semaine (calculée du samedi minuit à minuit le samedi suivant)
 - Absences pour des vacances qui n'excèdent pas 21 jours durant l'année civile
- 1.2 Le résident ou la personne qui s'en porte garante doit informer la communauté résidentielle du moment de son départ, de l'endroit où il va et du moment de son retour, en signant le *registre de départ et de retour des patients et des résidents* qui se trouve dans les communautés résidentielles. Le résident ou la personne qui s'en porte garante doit indiquer l'heure approximative à laquelle son retour est prévu et l'endroit où il planifie d'aller (consultez la politique [SOINS CLINIQUES 07 Signature du registre de départ et de retour](#)). Si l'absence s'avère plus longue que prévu, le résident ou la personne qui s'en porte garante doit appeler la communauté résidentielle pour signaler ce retard.
- 1.3 Lorsqu'un résident en séjour de longue durée revient après une absence pour raisons médicales, psychiatriques, occasionnelle ou de vacances, il se verra attribuer le même type d'hébergement, la même chambre et le même lit que ceux qu'il occupait avant son absence. Si les besoins du résident ont changé et qu'un autre lit ou une autre chambre s'avère nécessaire, il est possible de lui fournir un autre lit ou une autre chambre.
- 1.4 Les absences médicales, psychiatriques, occasionnelles ou de vacances d'une nuit doivent être enregistrées dans le dénombrement [census] de PointClickCare.
- 1.5 Le transport du résident lors d'absences occasionnelles ou de vacances relève de la responsabilité du résident ou de la personne qui s'en porte garante, bien que le personnel

puisse aider à organiser les modalités concrètes, si nécessaire. Tous les frais liés au transport pour toute sortie d'un résident sont à la charge du résident ou de la personne qui s'en porte garante.

- 1.6 Lorsqu'un résident ou la personne qui s'en porte garante emprunte de l'équipement, il en porte l'entière responsabilité et sera tenu responsable de sa perte ou des dommages.
- 1.7 Le défaut d'un résident de revenir de sa sortie au moment convenu peut faire l'objet d'une urgence code jaune pour personne manquant à l'appel ou d'un congé définitif des soins de longue durée Santé Bruyère.
- 1.8 Une évaluation relative aux absences autorisées est effectuée chaque année et selon les besoins pour les résidents qui sont en mesure de sortir seuls à l'extérieur ou hors de la propriété de l'établissement.

2.0 PROCÉDURE

- 2.1 À l'admission, le personnel du Service de perception et fiducie informe le résident ou son mandataire spécial que, pendant les absences autorisées, tous les coûts habituels continuent de s'appliquer, y compris ceux relatifs à la quote-part et à l'hébergement avec services privilégiés, et l'informe de la durée associée à chaque absence autorisée.

2.2 Dans le cas des vacances et des absences occasionnelles :

- 2.2.1 Les absences occasionnelles et les vacances pour une nuit doivent être appuyées par des documents médicaux.
- 2.2.2 Si le personnel autorisé est inquiet du fait que le résident s'absente, il doit contacter le médecin avant que le résident ne parte.
- 2.2.3 Un médecin, son délégué ou le personnel infirmier autorisé fournit par écrit un résumé des soins à administrer au résident pendant son absence (plan de soins) et les risques qui y sont associés, et indique le moment convenu du retour.
- 2.2.4 Un médecin, son délégué ou le personnel infirmier autorisé indique dans ses notes que le résumé a été remis et à qui il a été remis, et détaille les renseignements fournis.
- 2.2.5 Le membre du personnel infirmier remet au résident ou à la personne qui s'en porte garante les médicaments et les fournitures nécessaires pour les traitements qui devront être effectués pendant l'absence. Dans la mesure du possible, il faut communiquer avec la pharmacie au moins 24 heures avant le départ (formulaire [Médicaments requis pour congé](#) H440042).
- 2.2.6 Dans le cas des résidents qui ont la capacité de sortir sans être accompagnés, le personnel infirmier consigne dans le plan de soins que le résident est apte à sortir non accompagné, et indique que les risques et la marche à suivre ont été discutés avec lui.

2.2.7 Les renseignements suivants sont communiqués au résident ou à la personne qui s'en porte garante au moyen de la *Fiche d'information sur les vacances et absences occasionnelles des résidents*, qui se trouve dans la trousse de bienvenue :

- Le résident ou la personne qui s'en porte garante doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que les soins requis sont reçus durant l'absence.
- Le foyer de soins de longue durée n'est pas responsable des soins, de la sécurité et du bien-être du résident pendant son absence, et le résident ou son mandataire spécial assume l'entière responsabilité des soins, de la sécurité et du bien-être du résident pendant cette absence.
- Le foyer doit être prévenu si le résident est transféré en urgence dans un hôpital de soins aigus, si le résident est hospitalisé pendant son absence ou si la date de son retour est modifiée.
- Il faut signaler, au retour, tout incident survenu durant l'absence du résident.
- Il est important d'appeler ou de revenir chez Santé Bruyère à tout moment s'il y a des problèmes.

2.3 Absences pour raisons médicales ou psychiatriques :

2.3.1 Le médecin traitant rédige une ordonnance autorisant l'absence.

2.3.2 Le personnel infirmier informe le mandataire spécial du résident que ce dernier doit s'absenter pour une raison médicale ou psychiatrique avant que le résident ne quitte le foyer, si possible, ou dès que possible après son départ.

2.3.3 Le personnel infirmier fournit au professionnel de la santé chargé de s'occuper du résident pendant son absence des renseignements concernant le traitement médicamenteux de ce dernier, ses allergies connues, son diagnostic et ses besoins en matière de soins.

2.3.4 Le personnel infirmier doit rester en contact avec le résident qui est absent pour des raisons médicales ou psychiatriques, ou avec le professionnel de la santé qui s'occupe de lui, afin de déterminer quand il pourra réintégrer le foyer.

2.3.5 Le personnel infirmier saisit les renseignements au sujet de toute absence dans la section Quick ADT de PointClickCare.

3.0 NON-RESPECT DU RETOUR PRÉVU

3.1 Si le patient n'est pas de retour dans l'heure qui suit l'heure prévue, le personnel infirmier tente de le joindre ou de joindre la personne qui s'en porte garante et les autres personnes figurant dans le dossier du résident afin d'établir la raison du retard.

3.2 S'il est impossible de joindre quelqu'un ou que personne ne sait où se trouve le résident, le personnel infirmier lance un [code jaune pour personne manquant à l'appel](#). Si le résident

n'est pas localisé après une première recherche, le personnel infirmier prévient l'administrateur ou le directeur des soins (**soir, nuit, fins de semaine et jours fériés** : aviser le gestionnaire des activités cliniques après les heures normales de bureau).

- 3.3 L'administrateur, le directeur des soins ou le gestionnaire des activités cliniques après les heures normales de bureau informera le personnel de procéder à une seconde recherche de personne et décidera de la marche à suivre si le résident n'est toujours pas localisé après la seconde recherche en s'appuyant sur la politique Code jaune : Personne manquant à l'appel.

4.0 DÉFINITIONS

Absence médicale : Absence d'un résident d'un foyer de soins de longue durée afin de recevoir des soins médicaux autres que des soins psychiatriques ou d'être assujéti à une évaluation médicale autre qu'une évaluation psychiatrique.

Absence occasionnelle : Absence d'un résident d'un foyer de soins de longue durée pour une période d'au plus 48 heures à une fin autre que la réception de soins médicaux ou psychiatriques ou l'assujettissement à une évaluation médicale ou psychiatrique.

Absence pour vacances : Absence d'un résident d'un foyer de soins de longue durée pour une période de plus de 48 heures à une fin autre que la réception de soins médicaux ou psychiatriques ou l'assujettissement à une évaluation médicale ou psychiatrique.

Absence psychiatrique : Absence d'un résident d'un foyer de soins de longue durée afin de recevoir des soins psychiatriques ou d'être assujéti à une évaluation psychiatrique.

Capacité du résident : Aptitude du résident à comprendre les renseignements pertinents associés à un sujet particulier ou à évaluer les conséquences raisonnablement prévisibles d'une décision ou de l'absence de décision.

Personne qui se porte garante : Mandataire spécial, membre de la famille ou autre personne soignante qui reconnaît et accepte sa responsabilité envers le résident durant son absence.

5.0 RÉFÉRENCES

Ontario. Assemblée législative de l'Ontario. *Loi de 2021 sur le redressement des soins de longue durée*, L.O. 2021. chap. 39.

6.0 DOCUMENTS CONNEXES

Politique : [SOINS CLINIQUES 07 Signature du registre de départ et de retour](#)

[Code jaune : code d'urgence lorsqu'une personne manque à l'appel](#)

Fiche d'information sur les vacances et absences occasionnelles des résidents – [Santé Bruyère – Vacances et absences des résidents](#)

En cas de doute, la version anglaise de la présente politique a préséance sur la version française.

Toute copie de ce document apparaissant en format papier doit toujours être vérifiée par rapport à la version électronique (sur InfoNet) avant d'être utilisée. Une copie imprimée pourrait ne pas correspondre à la version courante affichée sur l'InfoNet de Santé Bruyère. Le présent document de Santé Bruyère est destiné à l'usage interne seulement. Santé Bruyère ne peut en aucun cas être tenu responsable de l'utilisation de ce document par toute personne ou organisme n'étant pas associé à Santé Bruyère. Ce document ne doit pas être reproduit, en tout ou en partie, sous quelque forme que ce soit ni être publié sans l'autorisation de Santé Bruyère.