

**Consortium d'établissements de la  
région offrant des services aux  
personnes adultes ayant subi un  
traumatisme craniocérébral (TCC)  
modéré ou grave**

**PROTOCOLE D'ENTENTE**

Inscrire le nom du consortium

2015

*Document produit par*

L'Unité d'évaluation en traumatologie et en soins critiques

**Direction des services de santé et de  
l'évaluation des technologies**

# TABLE DES MATIÈRES

1. Acronymes.....	2
2. Préambule .....	2
3. Objectifs de l’entente .....	2
4. Identification des parties (incluant l’offre de services des partenaires).....	2
5. Structure organisationnelle du consortium .....	2
6. Usagers visés .....	2
7. Orientation/cheminement de la clientèle.....	2
8. Mécanismes de liaison et de collaboration à l’intérieur du consortium.....	3
9. Mécanismes de liaison avec l’Association d’usagers de la région .....	3
10. Mécanismes de liaison avec les autres partenaires externes (milieux scolaires, employeurs, etc...).....	3
11. Mécanismes de support et de partage des connaissances entre les établissements/installations du consortium et avec les partenaires externes.....	3
12. Mécanismes d’amélioration de la qualité.....	3
13. Dispositions particulières .....	3
14. Durée de l’entente, renouvellement et signatures.....	3
ANNEXE 1.....	4
Critères d’admissibilité, d’orientation et de fin d’intervention (incluant le mécanisme de retour dans le consortium).....	4
ANNEXE 2.....	4
Documents pertinents à transmettre lors du transfert d’un usager .....	4

## **1. Acronymes**

Faire la liste des acronymes utilisés dans l'ensemble du protocole d'entente.

## **2. Préambule**

Le préambule devrait préciser les éléments de contexte et les intentions qui contribuent et encadrent l'actualisation du consortium (historique, autres ententes, nouvelle législation, etc.).

Ne pas dépasser une page pour cette section.

## **3. Objectifs de l'entente**

Faire une description sommaire des objectifs généraux de l'entente (cette section pourrait aussi faire partie du préambule).

Ne pas dépasser une page pour cette section.

## **4. Identification des parties (incluant l'offre de services des partenaires)**

Faire une description sommaire des installations/établissements membres du consortium et de leurs mandats respectifs.

Ne pas dépasser une page pour cette section.

## **5. Structure organisationnelle du consortium**

Insérer l'organigramme du consortium et décrire les rôles et responsabilité des principales instances de gouvernance et de coordination du consortium.

Ne pas dépasser deux pages pour cette section.

## **6. Usagers visés**

Décrire sommairement la clientèle ainsi que les territoires desservis. Spécifier les critères d'âge appliqués.

Spécifier les critères d'admissibilité, d'orientation et de fin d'intervention incluant le mécanisme de retour dans le consortium à l'**annexe 1**.

Ne pas dépasser une page pour cette section.

## **7. Orientation/cheminement de la clientèle**

Décrire sommairement les cheminements possibles au sein du consortium ainsi que les particularités associées à la transition de l'utilisateur d'un établissement/installation à l'autre, incluant les délais entendus de prise en charge par chacun des partenaires. Décrire les mécanismes prévus pour répondre aux situations particulières susceptibles d'entraver la fluidité du cheminement de l'utilisateur (ex. complications, retour en amont, refus des usagers, délais dans l'organisation des services ou de l'accessibilité du domicile).

Ne pas dépasser deux pages pour cette section.

## **8. Mécanismes de liaison et de collaboration à l'intérieur du consortium**

Décrire sommairement les mécanismes de liaison et de collaboration à l'intérieur du consortium.

Ne pas dépasser une page pour cette section.

## **9. Mécanismes de liaison avec l'Association d'usagers de la région**

Décrire sommairement les mécanismes mis en place pour favoriser le partenariat avec l'Association des usagers de la région.

Ne pas dépasser une page pour cette section.

## **10. Mécanismes de liaison avec les autres partenaires externes (milieux scolaires, employeurs, etc...)**

Décrire sommairement les mécanismes mis en place pour favoriser le partenariat les autres partenaires (milieux scolaires, employeurs, etc...).

Ne pas dépasser une page pour cette section.

## **11. Mécanismes de support et de partage des connaissances entre les établissements/installations du consortium et avec les partenaires externes**

Décrire sommairement les mécanismes de support et de partage de connaissances s'adressant aux partenaires externes mis en place par les établissements/installations du consortium.

Ne pas dépasser une page pour cette section.

## **12. Mécanismes d'amélioration de la qualité**

Décrire sommairement comment les partenaires du Consortium s'engagent à promouvoir et assurer le suivi des activités d'amélioration de la qualité des services au sein du Consortium selon les différents volets spécifiés dans le Gabarit « Amélioration de la qualité » (i.e. plan d'action stratégique du Consortium, plan de développement de la qualité, suivi des indicateurs).

Ne pas dépasser une page pour cette section.

## **13. Dispositions particulières**

Décrire sommairement les mécanismes prévus en cas de litige dans l'application de l'entente.

Ne pas dépasser une page pour cette section.

## **14. Durée de l'entente, renouvellement et signatures**

Identifier la durée de l'entente et le moment de renouvellement. Identifier les signataires.

## **Annexe 1**

Critères d'admissibilité, d'orientation et de fin d'intervention (incluant le mécanisme de retour dans le consortium)

Décrire les critères :

- d'admissibilité et de référence ;
- d'admissibilité pour les transferts secondaires (tardifs) ;
- de congé et de transfert ;
- de retour dans le consortium ;
- concernant le suivi long terme de la clientèle.

Ne pas dépasser trois pages pour cette section.

## **Annexe 2**

Documents pertinents à transmettre lors du transfert d'un usager

Insérer la liste des documents requis lors du transfert d'un usager.

Ne pas dépasser une page pour cette section.

DOCUMENT DE TRAVAIL