

| Annexe A | | |
|--|--|----------------------|
| | ÉTAPES / ACTIONS | INTERVENTIONS |
| 1. | Renforcez les étapes positives pouvant être mises en œuvre par la patiente Discutez des systèmes de soutien dont elle dispose et des ressources communautaires | |
| 2. | Favorisez la mise sur pied d'un plan de sécurité si votre cliente procède à la divulgation Évaluez les risques que court la patiente en lui posant des questions visant à déterminer la présence d'un danger imminent (p. ex. « Vous sentez-vous en sécurité présentement? ») Incitez la patiente à créer et à mettre en œuvre un plan de sécurité. Ce dernier devrait être personnalisé et conçu conjointement avec la patiente. Celle-ci devrait s'assurer de disposer d'un plan de fuite d'urgence, des clés de la maison, d'une certaine somme d'argent et d'un accès aux comptes conjoints, des certificats de naissance, des cartes d'assurance maladie, des passeports, ainsi que des documents médicaux et juridiques. Rassurez la patiente en lui réaffirmant le maintien de la confidentialité et ne discutez pas de la divulgation avec le partenaire violent | |
| 3. | Renseignements juridiques Renseignements sur les services sans rendez-vous / les avocats-conseils <i>Insérez vos renseignements ici</i> Pour faire une demande auprès de l'aide juridique <i>Insérez vos renseignements ici</i> Autres services juridiques <i>Insérez vos renseignements ici</i> | |
| 4. | Si le bien-être des enfants est menacé, la société d'aide à l'enfance de <i>Insérez vos renseignements ici</i> doit en être avisée <i>Insérez vos renseignements ici</i> Incitez la cliente à communiquer elle-même avec la SAE | |
| 5. | Orientations effectuées <i>Insérez vos renseignements ici</i> Refuges <i>Insérez vos renseignements ici</i> Planification de la sécurité <i>Insérez vos renseignements ici</i> Counseling <i>Insérez vos renseignements ici</i> | |
| 6. | Ressources / dépliants remis Assurez-vous que la cliente ne court aucun danger à ramener ces renseignements à la maison | |
| 7. | Plan de suivi | |
| 8. | Date de la prochaine consultation ___/___/___ Songez à un rappel informatique. | |
| Remarques pour la prochaine consultation | | |
| Date (AAAA/MM/JJ) _____ / _____ / _____ | | |

DIRECTIVES CLINIQUES DE LA SOGC

Annexe B — Liste de contrôle concernant le milieu

Soutien administratif

- Favoriser la participation de la direction et du comité d'établissement quant à l'engagement envers l'offre de services
- Clarifier la disponibilité et les rôles existants et souhaités en ce qui concerne le personnel Liaison avec la communauté
- Établir des liens avec les ressources communautaires pour assurer des services d'orientation et de dépannage appropriés
- Formation
- Inclure la formation sur l'intervention en cas de VPI pour tous les nouveaux employés
- Offrir des services de formation réguliers au moment de l'entrée en fonction
- Connaître les ressources pour l'aide aux employés qui connaissent des difficultés personnelles
- Protocoles cliniques
- Créer des schémas de procédé pour l'évaluation, l'intervention et l'orientation, y compris les détails concernant les ressources institutionnelles et communautaires
- Définir les procédés de documentation, particulièrement lorsqu'une même patiente consulte plusieurs professionnels différents
- Dans le cas des dossiers médicaux, clarifier le processus visant leur divulgation
- Mettre en œuvre des mesures d'évaluation ou de contrôle de la qualité
- Milieu physique
- Disposer d'affiches, de dépliants et d'aide-mémoire de poche adaptés à la culture des patientes et contenant des renseignements sur les conséquences de la violence et les ressources
- Offrir des locaux permettant la tenue de consultations en toute confidentialité
- Assurer l'accès à des interprètes professionnels au besoin
- Assurer la sécurité du personnel et des patientes
- S'assurer que le milieu convient aux enfants

Annexe E

