

PROCESSUS RELATIF À UNE DEMANDE DE RÉÉVALUATION D'UNE TUTELLE AU MAJEUR

1. Valider si la réévaluation est synchronisée ou non avec le volet psychosocial

- Si les dates de réévaluations sont synchronisées entre le volet médical et psychosocial, contacter la personne travailleuse sociale pour arrimer les réévaluations. S'assurer d'avoir obtenu la confirmation que la personne travailleuse sociale est prête à débiter sa réévaluation avant d'aller à la prochaine étape.
- Si les dates de réévaluations ne sont pas synchronisées, un échange clinique entre les évaluateurs est tout de même recommandé pour valider s'il y a un changement significatif dans la situation clinique de l'utilisateur(ère). Advenant le cas d'une modification de la nature ou des modalités de la tutelle, un formulaire différent devra alors être utilisé tel qu'illustré au point 3.

2. Procéder à la réévaluation médicale

- Rencontrer l'utilisateur(ère) pour procéder à sa réévaluation.
- Informer verbalement l'utilisateur(ère) des conclusions de la réévaluation médicale.

3. Rédiger le rapport en utilisant le formulaire requis selon la recommandation émise

Maintien de la tutelle	Maintien de la tutelle, mais modification du délai de réévaluation seulement	Modification de la nature ou des modalités de la tutelle ou fin de la tutelle
<i>Avis de l'évaluateur ou de l'évaluatrice dans le cadre d'une réévaluation concluant au maintien de la tutelle</i>	<i>Rapport de l'évaluateur ou de l'évaluatrice quant à la modification du délai de réévaluation</i>	<i>Réévaluation médicale dans le cadre d'une tutelle.</i> <u>Attention : la réévaluation psychosociale sera aussi nécessaire.</u>

Normes de rédaction :

- S'assurer d'avoir complété toutes les sections du formulaire de réévaluation.
- La signature doit être à l'encre bleue.
- Le formulaire doit être imprimé au recto uniquement.

4. Compléter l'autorisation de transmission et procéder à l'envoi

- Compléter l'autorisation de transmission Volet médical.
- Indiquer si une copie de la réévaluation doit être transmise à l'utilisateur(ère).
- Compléter les informations sur la personne requérante.
- Transmettre l'original de la réévaluation, l'autorisation de transmission complétée ainsi que tout autre document complémentaire pertinent à la Direction médicale et des services professionnels (DMSP) à l'adresse suivante : 500 rue Murray, Sherbrooke, QC, J1G 2K6.
- La DMSP enverra une copie par courriel de la réévaluation médicale à la personne travailleuse sociale.