


N° cartable


Initiales : _____

Date : _____

TRANSFERT D'UN DONNEUR POTENTIEL

Approuvé par :  _____
Direction médicale – don d'organes

Date : 18/12/20

Approuvé par :  _____
Direction médicale – transplantation d'organes

Date : 2018/12/18

Approuvé par :  _____
Direction générale

Date : 2018-12-12

Adopté par le conseil d'administration

Date : 2018-12-11



Table des matières

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

1 BUT

Décrire la procédure à suivre lors du transfert d'un donneur potentiel d'organes d'un centre référent vers un centre hospitalier où aura lieu le prélèvement des organes.

2 PORTÉE ET RESPONSABILITÉ

Tous les donneurs potentiels d'organes identifiés dans un centre référent autre qu'un centre de prélèvement
Direction des services cliniques et des soins infirmiers

3 RENVOI

EVA-PON-003	Dilution plasmatique
EVA-GUI-001.F	Guide relatif à l'évaluation et au maintien du donneur adulte
EVA-GUI-001.A	<i>Organ donor assessment and management guidelines - Adults</i>
EVA-GUI-005.F	Guide relatif à l'évaluation et au maintien du donneur pédiatrique
EVA-GUI-005.A	<i>Organ donor assessment and management guidelines - Pediatrics</i>
COO-FCT-004	Transfert d'un donneur potentiel

4 FORMULAIRES / DOCUMENTS REQUIS

AH-224	Autorisation de prélèvement d'organes et des tissus
AH-224A	<i>Consent to remove organs and tissues</i>
AH-276	Autorisation d'autopsie
AH-276A	<i>Consent for an autopsy</i>
COO-FOR-003	Notes de coordination
EVA-FOR-015	Grille d'évaluation DDC de l'Université de Wisconsin
LEG-FOR-001.F	Diagnostic du décès neurologique (adulte et enfant ≥ 1 an)
LEG-FOR-001.A	<i>Neurological Determination of Death (adult and child ≥ 1 year)</i>
LEG-FOR-002.F	Diagnostic du décès neurologique (pédiatrique)
LEG-FOR-002.A	<i>Neurological Determination of Death (pediatric)</i>
LEG-FOR-003.F	Autorisation pour le don d'organes après décès cardiocirculatoire
LEG-FOR-003.A	<i>Consent for Donation After Cardiocirculatory Death</i>
LEG-FOR-005.F	Autorisation de prélèvement de tissus composites vascularisés
LEG-FOR-005.A	<i>Consent to procure vascularized composite tissues</i>

5 MATÉRIEL REQUIS

S/O



6 PROCÉDÉ

6.1 Définitions

- 6.1.1 Centre référent : centre hospitalier ou autre établissement qui identifie un donneur potentiel d'organes et le réfère à Transplant Québec.
- 6.1.2 Centre hospitalier de prélèvement : centre hospitalier où le prélèvement des organes d'un donneur potentiel a lieu.

6.2 Généralités

- 6.2.1 S'assurer d'avoir obtenu le consentement au don d'organes des proches, l'autorisation du coroner, le cas échéant, et l'accord du médecin traitant avant de procéder au transfert du donneur potentiel vers un centre hospitalier où le prélèvement aura lieu.
- 6.2.2 Lors d'un don d'organes après un diagnostic de décès neurologique (DDN), le donneur potentiel doit être transféré vers un centre hospitalier de prélèvement si le centre référent n'en est pas un selon le fonctionnement COO-FCT-004 *Transfert d'un donneur potentiel*.
 - 6.2.2.1 Advenant le refus du transfert du donneur potentiel de la part des proches, du médecin traitant ou du coroner, le prélèvement des organes du donneur potentiel peut s'effectuer au centre hospitalier référent. Dans ce cas, proposer à l'équipe traitante d'obtenir l'accord du directeur des services professionnels (DSP).
- 6.2.3 Lors d'un don après un décès cardiocirculatoire (DDC), le transfert du donneur potentiel n'est pas requis.
 - 6.2.3.1 Toutefois, advenant l'impossibilité de prélever les organes au centre référent, le donneur potentiel est transféré vers un centre hospitalier de prélèvement selon le fonctionnement COO-FCT-004 *Transfert d'un donneur potentiel*, le cas échéant.
 - 6.2.3.1.1 L'admission et l'organisation du transfert et l'accompagnement, le cas échéant, du donneur potentiel vers un centre de prélèvement sont sous la responsabilité de l'équipe traitante du centre référent.
- 6.2.4 Les frais de transport associés à ce transfert sont sous la responsabilité du centre référent.
- 6.2.5 Lorsqu'un lit d'un centre hospitalier de prélèvement est disponible, informer l'équipe traitante du centre référent de l'endroit et de l'heure prévus d'admission.

6.3 Préparation pour un transfert

- 6.3.1 Lors d'un don d'organes après un DDN, s'assurer qu'un premier examen clinique pour établir le décès neurologique a été effectué avant le transfert.
 - 6.3.1.1 Exceptionnellement, après entente entre les centres hospitaliers concernés, un donneur potentiel peut être transféré sans que soit effectué un premier examen clinique pour établir le décès neurologique.



- 6.3.2 Obtenir les informations ou documents suivants avant le transfert :
- 6.3.2.1 Une copie du formulaire AH-224 *Autorisation de prélèvement des organes et de tissus* dans le cas d'un DDN, et si pertinent une copie du formulaire LEG-FOR-005 *Autorisation de prélèvement de tissus composites vascularisés*, ou une copie du formulaire LEG-FOR-003 *Autorisation pour le don d'organes après décès cardiocirculatoire* dans le cas d'un DDC et du formulaire AH-276 *Autorisation d'autopsie*, si pertinent.
 - 6.3.2.1.1 Une copie de l'un ou l'autre ou des deux (2) formulaires de consentement doit être conservée au dossier du centre hospitalier référent accompagnée du formulaire LEG-FOR-005 *Autorisation de prélèvement de tissus composites vascularisés*, si pertinent.
 - 6.3.2.1.2 L'original de l'un ou l'autre ou des deux (2) formulaires de consentement doit être conservé au dossier du centre où le prélèvement a eu lieu, accompagné des formulaires AH-276 *Autorisation d'autopsie* et LEG-FOR-005 *Autorisation de prélèvement de tissus composites vascularisés*, si pertinent.
 - 6.3.2.2 L'original du formulaire utilisé pour le DDN ou une copie de la note médicale explicative confirmant le décès neurologique ainsi que les rapports des examens auxiliaires faits, s'il y a lieu.
 - 6.3.2.2.1 Dans le cas d'un DDC autre qu'à la suite d'une AMM, obtenir une copie de la note médicale explicative concernant la décision de retrait des traitements de maintien des fonctions vitales (TMFV) ainsi qu'une copie du formulaire EVA-FOR-015 *Grille d'évaluation DDC de l'Université de Wisconsin*, si utilisé.
 - 6.3.2.3 Le numéro de l'avis du coroner de même que son nom et les conditions émises, si le donneur potentiel est sous la juridiction du coroner.
 - 6.3.2.4 Une photocopie complète du dossier d'hospitalisation actuelle.
 - 6.3.2.4.1 Incluant une photocopie du dossier radiologique sur cédérom, sur film ou un rapport écrit des examens radiologiques.
 - 6.3.2.5 Une photocopie des feuilles sommaires d'hospitalisation antérieure ainsi qu'une photocopie de toute information pertinente contenue dans le dossier médical antérieur, au besoin.
 - 6.3.2.6 Le formulaire « Bulletin de décès » (SP3) si déjà complété au centre où a eu lieu le décès.
 - 6.3.2.7 Les coordonnées des proches afin d'être en mesure de communiquer avec eux, en tout temps.
- 6.3.3 Vérifier la présence de dilution plasmatique du donneur potentiel selon la procédure EVA-PON-003 *Dilution plasmatique*.
- 6.3.3.1 Lorsque requis, tenter d'obtenir les échantillons sanguins pré-dilution et les inclure au dossier de transfert du donneur potentiel.



6.3.4 S'assurer de la stabilité hémodynamique du donneur potentiel au moment du transfert.

6.3.4.1 Dans le cas d'un DDN, se référer au guide EVA-GUI-001 *Guide relatif à l'évaluation et au maintien du donneur adulte* ou au guide EVA-GUI-005 *Guide relatif à l'évaluation et au maintien du donneur pédiatrique*.

6.3.4.2 Suggérer à l'équipe médicale de prévoir une marche à suivre en cas d'instabilité hémodynamique durant le transport ainsi que le traitement approprié.

6.4 Documentation au dossier du donneur

6.4.1 Documenter toutes les démarches de transfert vers un centre hospitalier de prélèvement au formulaire COO-FOR-003 *Notes de coordination*.

7 RÉFÉRENCES

S/O

8 LISTE DES MODIFICATIONS

Date	Révision ou Version	Section	Description du changement Justification	Provenance de l'information
2018-12-17	5	Dans tout le texte	Modification de « centre hospitalier référent » pour « centre référent » où cela est applicable pour harmoniser avec les autres PON de l'organisation et s'assurer d'être moins restrictif dans le cas où le centre référent n'est pas un centre hospitalier	S/O
		1	Modifié « possédant une expertise en » pour « où aura lieu le » pour refléter la pratique, soit que les donneurs peuvent être prélevés dans n'importe quel centre hospitalier autre au Québec	COO-PON-005, 1
		2 (responsabilité)	Modifié « Coordonnateur-conseiller clinique » pour « Direction des services cliniques et des soins infirmiers » pour englober les types d'emploi du secteur d'activité	COO-PON-005, 2 (responsabilité)
		4	Ajout des formulaires LEG-FOR-005.F et LEG-FOR-005.A pour refléter l'ajout des donneurs TCV à la présente PON	COO-PON-005, 4
		6.1.1	Ajout de « ou autre établissement » pour refléter les donneurs AMM pouvant être référés par un médecin pratiquant en clinique ou autre	COO-PON-005, 6.1.1
		6.2.1	Ajout de « l'autorisation du coroner, le cas échéant » pour plus de précision et refléter la pratique et reformulé pour refléter la définition du centre hospitalier de prélèvement	COO-PON-005, 6.2.1
		6.2.2	Ajout de « si le centre référent n'en est pas un selon le fonctionnement COO-FCT-004 <i>Transfert d'un donneur potentiel</i> » pour préciser l'énoncé	COO-PON-005, 6.2.2
		6.2.2.1	Ajout de « ou du coroner » et « Dans ce cas » pour plus de précision	COO-PON-005, 6.2.2.1
		6.2.3.1	Ajout de « selon le fonctionnement COO-FCT-004 <i>Transfert d'un donneur potentiel</i> , le cas échéant » pour préciser l'énoncé en référant au fonctionnement utilisé	COO-PON-005, 6.2.3.1
		6.2.3.1.1	Reformulé pour préciser	COO-PON-005, 6.2.9
		6.2.5	Ajout de « du centre référent » pour plus de précision	COO-PON-005, 6.2.5.1
		6.3	Ajout du titre pour référer les points subséquents traitant de ce sujet	S/O
		6.3.3	Ajout de « avant le transfert » pour spécifier l'étape	COO-PON-005, 6.2.6
		6.3.3.1 et 6.3.3.1.1	Ajout du formulaire LEG-FOR-005 pour refléter l'ajout des donneurs TCV	COO-PON-005, 6.2.6.1 et 6.2.6.1.1
		6.3.3.1.2	Reformulé pour simplifier et ajout du formulaire LEG-FOR-005 pour refléter l'ajout des donneurs TCV	COO-PON-005, 6.2.6.1.2
		6.3.3.2	Ajout de « ainsi que les rapports des examens auxiliaires faits, s'il y a lieu » pour clarifier et refléter la pratique	COO-PON-005, 6.2.6.2



Date	Révision ou Version	Section	Description du changement Justification	Provenance de l'information
		6.3.3.2.1	Ajout de « autre qu'à la suite d'une AMM » pour préciser que l'énoncé n'est pas en lien avec donneur AMM et de « traitements de maintien des fonctions vitales » au long pour spécifier l'acronyme (TMFV)	COO-PON-005, 6.2.6.2.1
		6.3.3.6	Modifié « hospitalier référent » pour « où a eu lieu le décès » pour clarifier qu'un décès peut être constaté autant dans un centre référent qu'un centre de prélèvement	COO-PON-005, 6.2.6.6
			Retrait de « hospitalier » et « autre » car non pertinent et va de soi	COO-PON-005, 1
			Retrait du formulaire TRA-FOR-002 car non pertinent pour cette PON	COO-PON-005, 4
			Retrait de « de soins intensifs » car va de soi	COO-PON-005, 6.2.5.1
			Retrait car sous-entendu en 6.2.2 et 6.2.3.1	COO-PON-005, 6.2.5
			Retrait de « Obtenir » car inclus au titre de la section	COO-PON-005, 6.2.6.7

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

Marie-Josée Simard

Directrice des services cliniques et des soins infirmiers

Mariane Larivière

Chef du service de la conformité et de la qualité

Sylvain Lavigne

Chef adjoint des services cliniques et responsable du bureau de Québec

Caroline Bédard

Conseillère cadre aux services cliniques

Marie-Ève Lalonde

Conseillère à la qualité et au soutien à l'agrément

10 ANNEXE

S/O