

	Titre :	Préparation à une entrevue du DCS à domicile		
	Date de la version :	23 févr. 2017	Numéro du document :	SOP_DCS_0059_1
	Date d'entrée en vigueur :	15 mai 2017		
Site de collecte de données (DCS)	Version :	1.1	Nombre de pages :	5

1.0 Objet :

Ce document a pour objet de définir une marche à suivre uniforme pour préparer une entrevue du DCS à domicile.

2.0 Portée :

Le personnel du Site de collecte de données et les intervieweurs à domicile doivent utiliser ce document dans le cadre de la préparation des entrevues du DCS à domicile.

3.0 Responsabilités :

Le personnel a la responsabilité de suivre la procédure décrite dans la version courante et validée du mode opératoire normalisé.

4.0 Documents connexes :

- **SOP_DCS_0056** – Évaluation des mesures d'accommodement nécessaires et organisation d'une entrevue à domicile ou au DCS
- **DOC_DCS_0059** – Liste de contrôle du DCS@HOME
- **MAN_DCS_0207** – Manuel technique de Beartooth F1, V2.0 pour les intervieweurs et intervieweurs +
- **SOP_DCS_0003** – Confidentialité
- **SOP_DCS_0055** – Procédure de consentement à la nomination d'un représentant et d'un répondant
- **MAN_GEN_0223** – Guide pour la nomination d'un représentant et d'un répondant
- **DOC_DCS_0201_1** – Questionnaire sur les contre-indications – termes médicaux
- **DOC_DCS_0201_2** – Questionnaire sur les contre-indications – Guide
- **SOP_DCS_0005** – Circonférence taille et hanches
- **SOP_DCS_0006** – Mesure du poids et de la taille debout
- **SOP_DCS_0061** – Analyseur de la composition corporelle Tanita BF-350
- **SOP_DCS_0062** – Calibrage et entretien de l'appareil Tanita
- **SOP_DCS_0008** – Mesure de la fréquence cardiaque et de la pression sanguine
- **SOP_DCS_0039** – Calibrage et entretien de l'appareil BpTRU

- **SOP_DCS_0012** – Spirométrie
- **SOP_DCS_0042** – Calibrage et entretien du spiromètre
- **SOP_DCS_0019** – Batterie neuropsychologique des DCS
- **MAN_DCS_0019** – Guide pour l'utilisation du questionnaire sur la cognition – premier suivi
- **SOP_DCS_0028** – Force de préhension
- **SOP_DCS_0047** – Calibrage et entretien de l'appareil Tracker Grip Strength
- **SOP_DCS_0029** – Test de mémoire prospective en fonction du temps (TMT)

5.0 Définitions :

Sans objet

6.0 Équipement :

- Mallettes de transport;
- Ordinateur portable DCS@HOME;
- Tablette de signature (pour participant \geq 70);
- Ruban à mesurer;
- Stadimètre;
- Appareil Tanita;
- Moniteur de signes vitaux BpTRU;
- Brassards pneumatiques;
- Spiromètre TruFlow Easy-on;
- Hygromètre;
- Casque d'écoute avec microphone;
- Minuterie;
- Grande horloge; et,
- Dynamomètre Tracker Freedom sans fil.

7.0 Fournitures :

- Codes à barres
- Rallonge électrique/Barre d'alimentation
- Livret pour le DCS
- Serviettes désinfectantes
- Embouts buccaux (*Spirette*)
- Pince-narines
- Lingettes Certainty
- Lingettes CaviWipes
- Cartable contenant le manuel de formation, les questionnaires, les fiches d'observations et les modes opératoires normalisés du DCS@HOME (laisser dans la voiture)
- Cartable des tests du DCS@HOME contenant :
 - Test de mémoire prospective en fonction d'un événement, avec argent
 - Cartes réponse au questionnaire neuropsychologique
 - Enveloppe contenant les cartes numérotées pour le test de mémoire
 - Cartes du test de Stroop (jeu de 3) – **NE PAS LAMINER**
 - Cartes réponse au questionnaire sur les maladies
 - Formulaires imprimés pour la désignation d'un représentant/répondant
 - Trousse d'information imprimée pour la désignation d'un représentant/répondant

8.0 Marche à suivre :

Pour vous renseigner sur le choix du candidat idéal et la manière de fixer un rendez-vous pour une entrevue du DCS à domicile, consultez le document **SOP_DCS_0056 - Évaluation des mesures d'accommodement nécessaires et organisation d'une entrevue à domicile ou au DCS.**

Étape 1 : Le jour précédant l'entrevue, téléphonez au participant afin de :

- Confirmer le rendez-vous.
- Confirmer son adresse.
- Demander ou confirmer d'autres renseignements, par exemple sur l'itinéraire ou le stationnement.
- Demander tout autre renseignement nécessaire pour entrer dans les édifices à appartements ou les condos (zones réservées au chargement, codes à l'entrée, accès aux ascenseurs, escaliers les plus proches, etc.).
- Rappeler au participant que vous aurez besoin d'une table propre et non encombrée au cours de l'entrevue (Vous devez indiquer clairement vos exigences en termes d'espace, afin que le participant puisse se préparer avant votre arrivée.).
- Demander au participant, s'il a plus de 70 ans et qu'il n'a pas désigné de représentant et de répondant, de préparer l'information nécessaire s'il désire nommer un représentant et un répondant au cours de cette visite.

Étape 2 : Branchez l'ordinateur portable du DCS@HOME dans une prise de courant. Branchez un câble Internet au portable et assurez-vous qu'il est relié à un réceptacle Internet fonctionnel. Mettez le portable en marche.

Étape 3 : L'ouverture de session sur le portable du DCS@HOME exige une procédure sécurisée. À la mise en marche, un message affiché sur l'écran noir vous demandera un mot de passe. Tapez le mot de passe numéro 1.

Étape 4 : Cliquez sur l'icône **Admin** et entrez le mot de passe numéro 2.

Étape 5 : Vous atteindrez alors la page d'accueil de Windows. Vérifiez votre connexion Internet en ouvrant une session sur Beartooth.

Étape 6 : Cliquez sur l'icône Onyx; lorsque la fenêtre s'ouvre, tapez votre nom d'utilisateur ONYX et votre mot de passe.

Étape 7 : Cliquez sur l'onglet **Participants**.

Étape 8 : Cliquez sur le bouton **Update appointment list**.



Étape 9 : Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, sélectionnez « *Update appointments with latest appointment file available* », puis cliquez sur **Update Appointments**.

Étape 10 : Cliquez sur **Close**.

Étape 11 : La liste des participants est mise à jour. Assurez-vous que le nom du participant figure sur la liste de tous les participants et vérifiez la date du rendez-vous.

Étape 12 : Cliquez sur **Close**.

Étape 13 : Si le consentement à la nomination d'un représentant et d'un répondant :

- doit être imprimé, consultez la section « Imprimer un consentement » du document **MAN_DCS_0207 – Manuel technique de Beartooth F1, V2.0 pour les intervieweurs et intervieweurs +**
- ne doit pas être imprimé, continuez.

Étape 14 : Placez la copie imprimée du consentement dans le cartable des tests du DCS@HOME et apportez-le à la résidence du participant aux fins de vérification le jour de l'entrevue.

Étape 15 : À l'aide du site : <http://elevationmap.net/#menu2>, déterminez l'altitude à laquelle se trouve l'adresse du participant.

Étape 16 : Faites une capture d'écran et sauvegardez l'information par adresse dans le dossier *Altitude* sur le poste de travail du portable DCS@HOME.

Étape 17 : Vérifiez le contenu du cartable du DCS@HOME pour vous assurer d'avoir tous les documents nécessaires.

Étape 18 : Utilisez le document *DOC_DCS_0059 – Liste de contrôle du DCS@HOME* et assurez-vous que les mallettes contiennent tout le matériel nécessaire.

Étape 19 : Branchez et mettez en marche tous les appareils pour vérifier qu'ils fonctionnent bien.

Étape 20 : Vérifiez et effectuez le calibrage des appareils, si nécessaire, et documentez la procédure.

Étape 21 : Au courant de la nuit, chargez tous les appareils qui ont besoin d'être rechargés.

Étape 22 : Rangez soigneusement les appareils qui n'ont pas besoin d'être rechargés.

Étape 23 : Vérifiez le contenu du cartable contenant le manuel de formation, les questionnaires, les fiches d'observation et les procédures normalisées du DCS@HOME pour vous assurer que tous les documents requis sont classés adéquatement.

9.0 Documentation et formulaires :

- **DOC_DCS_0059** – Liste de contrôle de l'équipement de l'entrevue DCSatHOME
- **CHA_DCS_0006_1** – Tableau de conversion des tailles (mesures métriques à impériales)

- **CHA_DCS_0006_2** – Tableau de conversion des poids (mesures métriques à impériales)
- Formulaire de contact pour le consentement du participant à nommer un représentant et un répondant
- Trousse d'information pour le consentement du participant à nommer un représentant et un répondant
- Copie imprimée du questionnaire du Site de collecte de données (premier suivi)
- Copie imprimée des cahiers d'observation pour l'ensemble des mesures et des questionnaires énumérés dans la présente procédure

10.0 Références :

- **CHA_DCS_0059** – Déroulement de la visite du DCS à domicile.

Historique des révisions – suivi 1^{er} :

N° de la nouvelle version	Date de la révision	Auteur de la révision	Approbation du contenu
1.1	23 févr. 2017	Lorraine Moss	Mark Oremus
Sommaire des révisions			
Mise à jour de la section 9.0			
Ajout d'une section sur l'impression d'un consentement			