**Politique**

CAH s’engage à répondre aux besoins de formation et mise à jour des employés au sujet des compétences nécessaires à la prévention et gestion des comportements réactifs de clients.

**Procédures**

1. Les déclencheurs de comportement qui peuvent entraîner des comportements réactifs chez le client sont identifiés, qu’ils soient cognitifs, physiques, affectifs, sociaux, environnementaux ou autre et sont incorporés dans le Plan de soins du client.
2. Des stratégies écrites, y compris les techniques et les interventions pour prévenir, minimiser ou répondre à des comportements réactifs seront discutées et évaluées régulièrement par l’équipe de soutien et incluses dans le Plan de soins du client.
3. Le personnel sera mis au courant des stratégies utilisées et les mises à jour dans le Plan de soins du client au besoin.
4. Lorsqu’un client présente des comportements réactifs (avec ou sans conséquence), le personnel doit informer leur superviseur immédiatement.
5. Suite à un incident le Responsable de besoins complexes doit préparer un rapport à discuter avec l’équipe et à garder dans le dossier du client.