



## Quelques questions et réponses sur la tenue de dossiers interprofessionnels

Carole Chatalalsingh, PhD, Dt.P.  
Conseillère sur l'exercice et analyste des politiques

[carole.chatalalsingh@collegeofdietitians.org](mailto:carole.chatalalsingh@collegeofdietitians.org)

La tenue de dossiers interprofessionnels facilite les communications et la collaboration entre les professions de la santé pour le bien des clients. Il est bon que les diététistes collaborent avec d'autres professionnels de la santé afin que tout renseignement consigné dans un dossier de santé de client commun soit complet, exact et d'actualité.

Le cadre de travail présenté à la page suivante souligne les quatre éléments nécessaires pour tenir des dossiers exacts et à jour dans un environnement interprofessionnel. La documentation devrait :

1. Donner une image claire des services fournis;
2. Faciliter les communications entre les membres de l'équipe;
3. Appuyer la conformité à la législation;
4. Illustrer la responsabilité.

### QUELQUES POINTS À PRENDRE EN CONSIDÉRATION DANS LA DOCUMENTATION ÉLECTRONIQUE

La documentation électronique est devenue la norme dans beaucoup d'environnements d'exercice de la diététique. Les obligations professionnelles des diététistes en matière de tenue des dossiers ne changent pas en fonction du format, qu'il soit imprimé, électronique ou une combinaison des deux. Suivez les normes relatives à la tenue des dossiers publiées par l'Ordre.

#### Pistes de vérification et signatures électroniques

Les systèmes de documentation électronique interprofessionnelle ou à plusieurs utilisateurs devraient contenir des données d'ouverture de session qui identifient clairement chaque personne qui accède à un dossier.

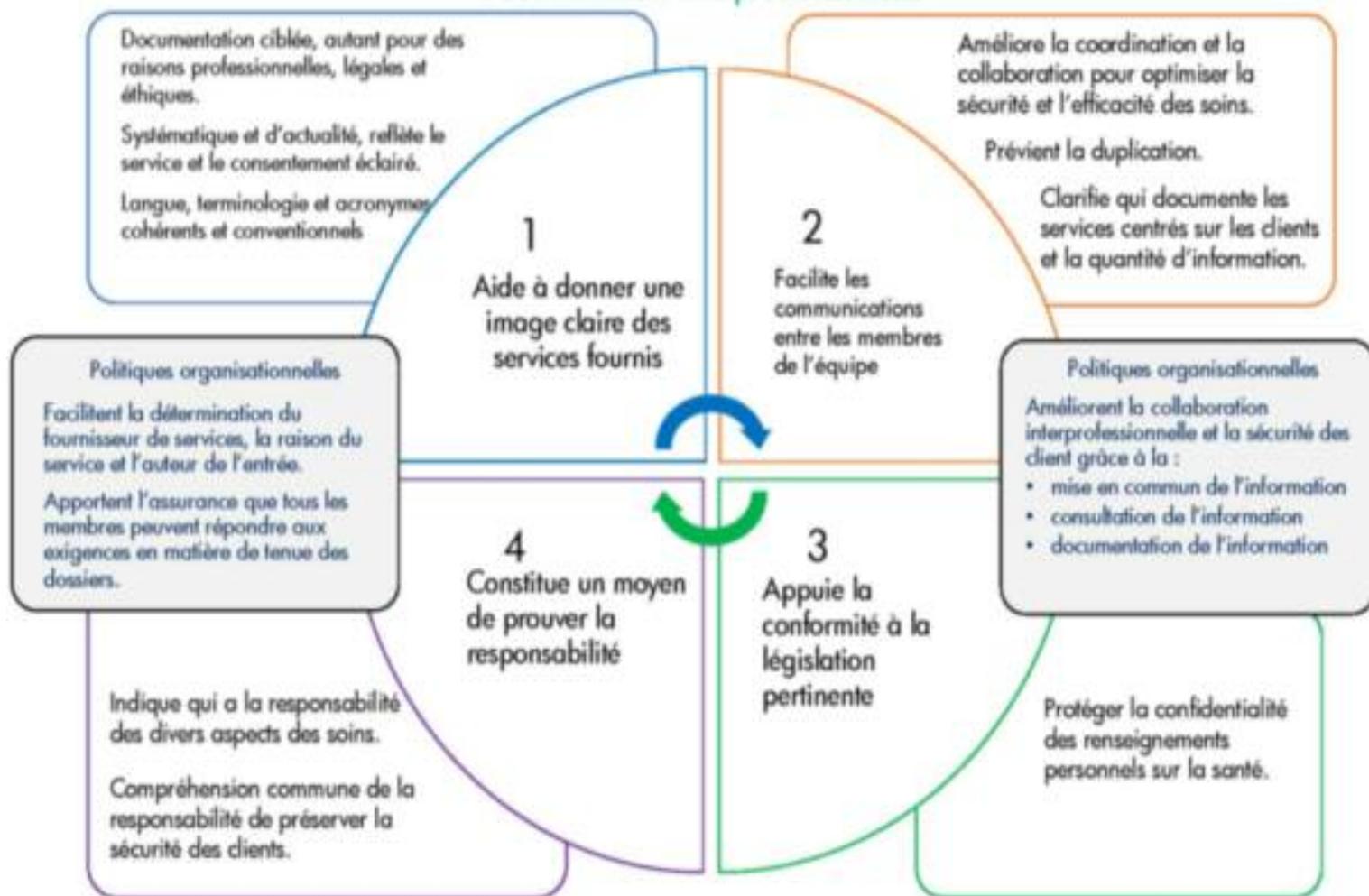
Conformément aux normes de l'Ordre, il est possible de créer une piste de vérification des personnes qui entrent des informations et consultent les dossiers. Dans beaucoup de systèmes électroniques, les signatures électroniques sont intégrées dans les données d'ouverture de session des utilisateurs afin d'enregistrer facilement le nom du fournisseur de soins, les titres des diététistes, la date et l'heure. Si cette fonction n'existe pas, les diététistes devraient saisir ces renseignements pour chaque entrée.

#### Confidentialité et sécurité

Les normes de tenue des dossiers exigent de mettre sur pied un système fiable de sauvegarde afin que les dossiers de santé électroniques soient protégés et que lorsque du contenu est effacé accidentellement ou corrompu par un virus, il soit possible de le récupérer dans un serveur de secours. Ce système est aussi important dans les grands organismes que chez les praticiens autonomes. Lorsqu'il existe plusieurs sites et praticiens, le processus pour maintenir l'accès sécurisé et la sécurité des dossiers pendant toute leur période de conservation devrait être énoncé dans une politique.

Il est important que les diététistes comprennent les dangers inhérents à l'utilisation de la documentation électronique et qu'elles travaillent avec les organismes ou fassent tout ce qui est nécessaire pour gérer tous les risques d'atteinte à la vie privée et à la confidentialité. Il faudrait prendre toutes les mesures raisonnables pour que le système de documentation électronique prévienne la perte, la falsification, les interférences et l'accès non autorisé. Il est conseillé de consulter des experts en technologie de l'information.

## Documentation interprofessionnelle



### Documentation mixte – Dossiers imprimés et électroniques

Quand il existe une combinaison de dossiers imprimés et électroniques, les systèmes devraient concorder et être liés. Il faudrait indiquer quelque part dans les deux systèmes que le dossier inclut de la documentation imprimée et électronique et que les deux systèmes constituent l'ensemble du dossier. De la sorte, les renseignements dans les deux formats seront fournis sur demande.

### Transition entre les dossiers imprimés et les dossiers électroniques

Lors de la transition entre le format imprimé et le format électronique, il n'est pas nécessaire de conserver des copies des renseignements imprimés à moins que les politiques de l'organisme ne dictent le contraire. Lorsque les

renseignements sont entreposés en format électronique, les dossiers imprimés peuvent être détruit d'une manière qui préserve la confidentialité des dossiers des clients.

### QUE DOIVENT SAVOIR LES DIÉTÉTISTES QUI TRAVAILLENT AVEC UN SYSTÈME DE DOSSIERS DE SANTÉ INTÉGRÉS ?

Lorsqu'il s'agit de dossiers intégrés, il est conseillé d'établir une politique afin que le processus de tenue des dossiers soit clair et que toutes les personnes qui y entrent de la documentation suivent les mêmes pratiques et comprennent leur responsabilité professionnelle. Les diététistes peuvent demander à ce que ce type de politique soit établi. Dans un environnement de travail en collaboration, les politiques relatives à la documentation devraient inclure :

- Les personnes qui fournissent le service et leurs titres;
- La date de la prestation du service, la raison du service et les résultats obtenus;
- La mention que d'autres professionnels de la santé réglementés auront des exigences semblables mais pas identiques, et refléter ces besoins dans les politiques;
- L'assurance que tous les membres de l'équipe peuvent répondre à leurs normes professionnelles relatives à la tenue des dossiers.

### LES DIÉTÉTISTES DOIVENT-ELLES POSER DE NOUVEAU DES QUESTIONS QUI SONT DÉJÀ DOCUMENTÉES DANS LE DOSSIER DE SANTÉ?

Il n'est pas nécessaire que les diététistes posent des questions aux clients si elles peuvent accéder aux renseignements contenus dans les dossiers interprofessionnels, à condition que ces renseignements soient à jour et complets pour leurs besoins. La tenue de dossiers interprofessionnels est un moyen de partager des renseignements avec l'équipe de soins afin d'éviter la duplication et de faciliter la collaboration et les soins aux clients. Exercez votre jugement professionnel pour évaluer les renseignements contenus dans le dossier. Demandez-vous : « La documentation est-elle assez détaillée? »; « Ai-je besoin de davantage d'informations pour prodiguer des soins nutritionnels efficaces? »; « Devrais-je demander s'il y a eu des changements? »; « Puis-je me fier à ces renseignements? »

### LORSQUE PLUSIEURS FOURNISSEURS PARTICIPENT À UNE CONSULTATION, EST-CE QU'UN FOURNISSEUR DE SOINS PEUT DOCUMENTER LES DÉTAILS DE LA SÉANCE?

Les diététistes devraient vérifier les exigences de l'autre profession de la santé ou de l'organisme en matière de documentation. Du point de vue de l'Ordre, en cas de consultation combinée ou partagée, un fournisseur de soins peut consigner les détails de la séance. Si un autre fournisseur consigne l'intervention nutritionnelle, les Normes d'exercice de la profession – Tenue des dossiers de l'Ordre stipulent que les diététistes doivent passer soigneusement en revue tous les renseignements, vérifier le contenu et l'approuver en indiquant leur nom et leur titre.

Réfléchissez aux questions suivantes au moment de planifier les soins et de les documenter dans un dossier de santé partagé :

- a) Qui est le fournisseur de soins le plus approprié (diététiste ou autre) pour documenter la consultation conjointe?
- b) Est-ce que les diététistes acceptent la responsabilité de tous les renseignements contenus dans la documentation combinée ou uniquement de ceux concernant la nutrition?
- c) Existe-t-il un risque lorsqu'un autre professionnel consigne les renseignements concernant la nutrition? Si oui, comment l'atténuer?
- d) Comment les diététistes peuvent-elles confirmer qu'elles sont d'accord avec le contenu de la documentation combinée?

Avez-vous consulter notre vidéo sur l'Obtention du consentement dans un environnement interprofessionnel?

