

## Tenue des dossiers – Foire aux questions

L'Association des infirmières et infirmiers auxiliaires autorisés du Nouveau-Brunswick est l'organisme de réglementation des infirmières et infirmiers auxiliaires autorisés (IAA) du Nouveau-Brunswick. Notre mandat est la protection du public en encourageant la prestation de soins infirmiers sûrs, compétents, conformes à la déontologie et empreints de compassion par ses membres.

**Veillez consulter la directive professionnelle de l'AIAANB intitulée *Tenue des dossiers*, qui est notre publication complète à ce sujet.**

Les IAA inscrivent-elles quelque chose dans le plan de soins d'un client?

Selon la directive professionnelle de l'AIAANB intitulée *Le plan de soins infirmiers*, les IAA participent à tous les aspects de l'élaboration du plan de soins en collaboration avec l'i.i. Les IAA peuvent mettre par écrit les conclusions de leur évaluation pour élaborer ou modifier le plan de soins dans les limites de leur compétence individuelle.

Mon quart a été excessivement occupé, nous manquons de personnel, et je n'ai pas eu le temps de faire ma tenue des dossiers. Puis-je simplement donner l'information verbalement au prochain quart?

La tenue des dossiers par les professionnelles des soins infirmiers est un élément essentiel des soins, tout aussi précieux que les soins cliniques. Vous devez inscrire au dossier tous les soins que vous avez fournis, y compris les consultations que vous avez faites, promptement et de façon factuelle, peu importe à quel point vous êtes occupée. C'est quand on est le plus occupé que la tenue des dossiers peut être la plus importante. **La tenue de dossiers pour quelqu'un d'autre peut être acceptable seulement en situations d'urgence**, comme en cas de code bleu. Consultez les politiques de l'établissement et vos *Normes de pratique* si vous avez des questions concernant les pratiques exemplaires et les directives professionnelles.

*C'est quand les professionnelles des soins infirmiers sont les plus occupées que la tenue de leurs dossiers est la plus essentielle.*

Suis-je tenue d'inscrire au dossier les consultations que j'ai faites pour un client?

Il est important d'inscrire les faits dans le dossier de santé du client. Dans les cas où des consultations sont faites à cause d'une préoccupation au sujet d'un certain client, une note de la consultation est inscrite dans les notes d'évolution (des infirmières auxiliaires). La note devrait indiquer la raison de la consultation, le nom et le titre de la personne que vous avez consultée et l'issue de la conversation. Si on ne vous rappelle pas dans un délai raisonnable, indiquez ce que vous avez fait ensuite (par exemple, rappeler, appeler un autre fournisseur de soins, aviser votre supérieur) et les mesures que vous avez prises pour traiter la situation qui faisait l'objet de votre consultation. Si vous terminez votre quart et si on ne vous a pas rappelée avant votre départ, inscrivez au dossier une mention indiquant que vous avez transmis l'information à la soignante qui vous remplace.

## Tenue des dossiers – Foire aux questions

### Quelles sont les répercussions juridiques de la tenue des dossiers?

Selon la Société de protection des infirmières et infirmiers du Canada (2020), une tenue des dossiers prompte et exacte pourrait être votre meilleure défense si vous êtes aux prises avec une plainte ou une poursuite en justice. Pendant les instances en justice, c'est le dossier du client qui est souvent utilisé comme preuve à l'appui de la défense d'une professionnelle des soins infirmiers. L'inscription de vos actions au dossier aidera à déterminer si vous avez agi raisonnablement et avec prudence OU si vous n'avez pas satisfait aux normes de soins d'une infirmière raisonnable et prudente.

### Comment est-ce que je traite les erreurs dans les entrées, les changements ou les ajouts?

Les inexactitudes inscrites au dossier peuvent entraîner des décisions inappropriées et des dommages à la santé du client. Les erreurs doivent être corrigées conformément à la politique de l'organisation. Le contenu en question doit rester clairement visible ou pouvoir être récupéré de sorte que la raison d'être et le contenu de la correction soient compris clairement. Si une erreur se trouve dans la documentation sur papier, ne faites pas d'entrées entre les lignes, n'enlevez rien (par exemple, bandelettes de test, rapports de laboratoire, réquisitions, listes de contrôle), n'effacez pas, n'utilisez pas de produits correcteurs, d'autocollants ou de crayon-feutre pour cacher ou masquer l'erreur. La politique de l'organisation devrait indiquer aux IAA les moyens acceptés pour corriger les erreurs. Une pratique reconnue pour corriger une erreur dans un système sur papier consiste à biffer les mots avec une seule ligne, à écrire « erreur » au-dessus de la ligne et à inscrire vos initiales, ainsi que la date et l'heure où la correction a été faite, et à inscrire l'information correcte. N'enlevez jamais des pages. Le défaut de corriger une erreur de façon appropriée (conformément à la politique de l'organisation), de corriger ou de modifier l'entrée au dossier faite par un autre peut être traité comme une falsification du dossier. La falsification de dossiers constitue une faute professionnelle.

### Si j'oublie de signer pour un médicament, est-ce considéré comme une erreur de médicament ou une erreur de tenue des dossiers?

Le fait de ne pas signer pour un médicament est considéré à la fois comme une erreur de médicament et une erreur de tenue des dossiers. Si vous consultez vos Normes de pratique, cela vous aidera à comprendre pourquoi.

### Quels dossiers les infirmières et infirmiers auxiliaires autonomes sont-ils obligés de tenir?

Les infirmières et infirmiers auxiliaires autonomes doivent avoir un système de tenue des dossiers établi pour rendre compte des soins fournis au client. Ce qui est inscrit dépend du type de service fourni, mais doit rendre compte du plan de soins et des évaluations préalables et finales en cours. Les formulaires devraient couvrir les évaluations infirmières, les plans, les interventions et les résultats pour le client. Suivez ce lien pour consulter les directives de l'AIAANB pour les IAA autonomes. De plus, un carnet de bord personnel indiquant les heures de pratique est recommandé pour assurer que l'IAA peut justifier ses heures de pratique en cas de vérification.

## Tenue des dossiers – Foire aux questions

À qui appartient le dossier de santé, et les clients peuvent-ils avoir accès à leurs propres dossiers?

L'organisation ou l'IAA autonome qui conserve le dossier de santé du client est le propriétaire légal du dossier considéré comme bien matériel physique ou électronique. Toutefois, l'information au dossier appartient au client. Les clients ont le droit d'accès à leurs dossiers et à la protection de leur vie privée en ce qui touche l'accès, la conservation, l'extraction et la transmission des dossiers. Les droits des clients et les obligations des organisations publiques sont précisés dans la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et sont souvent résumés dans les politiques des organisations. Le consentement du client à la divulgation de cette information au personnel de l'organisation pour des fins liées aux soins et aux traitements est présumé au moment de l'admission, à moins qu'une exception spécifique ne soit établie par une loi telle que la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* ou par la politique de l'organisation. Si les clients désirent avoir accès à leur dossier de santé, ils peuvent soumettre une demande par écrit conformément à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*. Les IAA devraient consulter les politiques de leur établissement concernant les procédures à suivre quand des clients demandent l'accès à leur dossier de santé.

### Référence :

Société de protection des infirmières et infirmiers du Canada (2020). *InfoDROIT : Une documentation de qualité : votre meilleure défense*. Consulté à <https://spiic.ca/article/une-documentation-de-qualite-votre-meilleur-defense/>.

*Tous droits réservés – Association des infirmières et infirmiers auxiliaires autorisés du Nouveau-Brunswick 2022. Aucune partie de ce document ne peut être reproduite ou transmise sous aucune forme ni par aucun moyen sans permission écrite obtenue au préalable de l'éditeur.*