

EXTRAITS DE DOSSIERS CLINIQUES — DIRECTIVES AUX ARCHIVISTES

Nom de l'IPS :	Permis :
Nom de l'inspecteur :	

Indiquez dans le tableau suivant tous les documents pertinents du dossier clinique à copier pour la **première** situation clinique choisie pour les fins de l'inspection professionnelle.

DOSSIER CLINIQUE 1

Nom du client :	
Numéro de dossier :	
Dates de l'épisode de soins : du	au

Liste des types de documents à faire parvenir :	Précisions, au besoin (nom ou numéro de formulaire dans votre établissement) :
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Notes d'évolution de l'IPS (peut être incluses dans les notes d'évolution médicales ou dans les notes multidisciplinaires) <input type="checkbox"/> Formulaires des signes vitaux <input type="checkbox"/> Formulaires des signes neurologiques <input type="checkbox"/> Formulaires des signes neurovasculaires <input type="checkbox"/> Formulaires des glycémies capillaires <input type="checkbox"/> Formulaires de l'évaluation et du suivi des plaies <input type="checkbox"/> Formulaires des échelles de risque (veuillez préciser) <input type="checkbox"/> Formulaires d'évaluations standardisées (veuillez préciser) <input type="checkbox"/> Profil médicamenteux actif <input type="checkbox"/> Ordonnances pharmacologiques <input type="checkbox"/> Ordonnances médicales <input type="checkbox"/> Requêtes d'examens de laboratoire ou d'examens diagnostiques (veuillez préciser) <input type="checkbox"/> Résultats d'examens de laboratoire ou d'examens diagnostiques (veuillez préciser) <input type="checkbox"/> Formulaires des consultations professionnelles (veuillez préciser) <input type="checkbox"/> Notes d'évolution des professionnels impliqués dans les situations cliniques (veuillez préciser lesquels : infirmière, médecin, physiothérapeute, etc.) <input type="checkbox"/> Mémos, tâches ou toutes autres communications écrites envoyées au médecin et autres professionnels (veuillez préciser) <input type="checkbox"/> Sommaire (antécédents, habitudes de vie, rappels cliniques, etc.) <input type="checkbox"/> Feuille sommaire d'hospitalisation (AH-109) <input type="checkbox"/> Tout autre document jugé pertinent (veuillez préciser) 	

EXTRAITS DE DOSSIERS CLINIQUES — DIRECTIVES AUX ARCHIVISTES

Nom de l'IPS :	Permis :
Nom de l'inspecteur :	

Indiquez dans le tableau suivant tous les documents pertinents du dossier clinique à copier pour la **deuxième** situation clinique choisie pour les fins de l'inspection professionnelle.

DOSSIER CLINIQUE 2

Nom du client :
Numéro de dossier :
Dates de l'épisode de soins : du _____ au _____

Liste des types de documents à faire parvenir :	Précisions, au besoin (nom ou numéro de formulaire dans votre établissement) :
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Notes d'évolution de l'IPS (peut être incluses dans les notes d'évolution médicales ou dans les notes multidisciplinaires) <input type="checkbox"/> Formulaires des signes vitaux <input type="checkbox"/> Formulaires des signes neurologiques <input type="checkbox"/> Formulaires des signes neurovasculaires <input type="checkbox"/> Formulaires des glycémies capillaires <input type="checkbox"/> Formulaires de l'évaluation et du suivi des plaies <input type="checkbox"/> Formulaires des échelles de risque (veuillez préciser) <input type="checkbox"/> Formulaires d'évaluations standardisées (veuillez préciser) <input type="checkbox"/> Profil médicamenteux actif <input type="checkbox"/> Ordonnances pharmacologiques <input type="checkbox"/> Ordonnances médicales <input type="checkbox"/> Requêtes d'examens de laboratoire ou d'examens diagnostiques (veuillez préciser) <input type="checkbox"/> Résultats d'examens de laboratoire ou d'examens diagnostiques (veuillez préciser) <input type="checkbox"/> Formulaires des consultations professionnelles (veuillez préciser) <input type="checkbox"/> Notes d'évolution des professionnels impliqués dans les situations cliniques (veuillez préciser lesquels : infirmière, médecin, physiothérapeute, etc.) <input type="checkbox"/> Mémos, tâches ou toutes autres communications écrites envoyées au médecin et autres professionnels (veuillez préciser) <input type="checkbox"/> Sommaire (antécédents, habitudes de vie, rappels cliniques, etc.) <input type="checkbox"/> Feuille sommaire d'hospitalisation (AH-109) <input type="checkbox"/> Tout autre document jugé pertinent (veuillez préciser) 	

EXTRAITS DE DOSSIERS CLINIQUES — DIRECTIVES AUX ARCHIVISTES

Nom de l'IPS :	Permis :
Nom de l'inspecteur :	

Indiquez dans le tableau suivant tous les documents pertinents du dossier clinique à copier pour la **troisième** situation clinique choisie pour les fins de l'inspection professionnelle.

DOSSIER CLINIQUE 3

Nom du client :
Numéro de dossier :
Dates de l'épisode de soins : du _____ au _____

Liste des types de documents à faire parvenir :	Précisions, au besoin (nom ou numéro de formulaire dans votre établissement) :
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Notes d'évolution de l'IPS (peut être incluses dans les notes d'évolution médicales ou dans les notes multidisciplinaires) <input type="checkbox"/> Formulaires des signes vitaux <input type="checkbox"/> Formulaires des signes neurologiques <input type="checkbox"/> Formulaires des signes neurovasculaires <input type="checkbox"/> Formulaires des glycémies capillaires <input type="checkbox"/> Formulaires de l'évaluation et du suivi des plaies <input type="checkbox"/> Formulaires des échelles de risque (veuillez préciser) <input type="checkbox"/> Formulaires d'évaluations standardisées (veuillez préciser) <input type="checkbox"/> Profil médicamenteux actif <input type="checkbox"/> Ordonnances pharmacologiques <input type="checkbox"/> Ordonnances médicales <input type="checkbox"/> Requêtes d'examens de laboratoire ou d'examens diagnostiques (veuillez préciser) <input type="checkbox"/> Résultats d'examens de laboratoire ou d'examens diagnostiques (veuillez préciser) <input type="checkbox"/> Formulaires des consultations professionnelles (veuillez préciser) <input type="checkbox"/> Notes d'évolution des professionnels impliqués dans les situations cliniques (veuillez préciser lesquels : infirmière, médecin, physiothérapeute, etc.) <input type="checkbox"/> Mémos, tâches ou toutes autres communications écrites envoyées au médecin et autres professionnels (veuillez préciser) <input type="checkbox"/> Sommaire (antécédents, habitudes de vie, rappels cliniques, etc.) <input type="checkbox"/> Feuille sommaire d'hospitalisation (AH-109) <input type="checkbox"/> Tout autre document jugé pertinent (veuillez préciser) 	

CONFIDENTIEL

Le

Archives médicales

Objet : Demande d'extraits de dossiers cliniques

Madame,
Monsieur,

Dans le cadre de l'inspection professionnelle effectuée conformément aux articles 112 et 192 du *Code des professions* (RLRQ, chapitre C-26), nous vous demandons, en notre qualité d'inspecteur, une copie des documents spécifiés et relatifs au dossier clinique des clients mentionnés dans le document ci-joint. Il vous est demandé de joindre le formulaire « Directives aux archivistes » aux extraits de dossiers qui seront acheminés. Veuillez numéroter chacun des documents en référence au dossier auquel il se rapporte (dossier 1, 2 ou 3). Si possible, nous faire parvenir les documents par voie électronique à dsip@oiiq.org en format compressé et sécurisé par un mot de passe afin de protéger la confidentialité des données.

Vous pouvez également acheminer les documents par la poste (sur une clé USB ou en format papier) à la Direction, Surveillance et inspection professionnelle dont l'adresse figure au bas de cette lettre, ou par télécopieur au numéro suivant : 514 935-8457.

Pour tout renseignement, vous pouvez nous contacter au numéro de téléphone suivant : 514 935-2501 ou 1 800 363-6048, poste 444 du lundi au vendredi entre 8 h 30 et 16 h 30.

Nous vous remercions de votre collaboration et vous prions d'accepter, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

Sylvie Charlebois, inf., M. Sc. inf.,
Directrice
Direction, Surveillance et inspection professionnelle

p. j. Extraits des dossiers cliniques — Directives aux archivistes