

# S-486 CONTENU DES DOSSIERS DE FOYERS PARTAGE



*Dans le présent document, les mots de genre masculin désignent toute personne.*

---

**Version 2 le 19 novembre 2009**

(auparavant RF-28)

---

## **Politique**

L'intervenant doit tenir à jour un dossier complet sur chaque foyer partage dans lequel sont inclus tous les renseignements nécessaires pour assurer une supervision adéquate des soins fournis par la personne-ressource.

## **Procédure**

### **1. Contenu**

Le superviseur et l'intervenant doivent revoir au moins une fois par année le contenu des dossiers des foyers partage.

En plus des documents reliés à l'évaluation et à la réévaluation de la ressource de foyer partage, d'autres informations seront classées au dossier :

- procès-verbaux des discussions de cas tenues avec les personnes-ressources au sujet de leur rôle et/ou à leur demande;
- notes d'intervention de l'intervenant (contacts et dates);
- copies de diplôme, certificat et reconnaissance de formation;
- photos des personnes-ressources et de leur famille;
- autres correspondances concernant le foyer partage;
- formulaires de manquement à une politique ou ligne de conduite de l'agence;
- formulaires de consentement pour divulguer l'information au sujet des foyers partage, s'il y a lieu.

### **2. Sécurité**

Le personnel autorisé doit veiller à la sécurité et à la confidentialité des dossiers lorsqu'il consulte les dossiers des foyers partage.

### **3. Accès au dossier**

Lorsqu'une personne-ressource fait la demande d'accès à son dossier, la procédure suivante doit être respectée :

- la personne-ressource doit demander un rendez-vous avec l'intervenant assigné ou son remplaçant au moins une semaine à l'avance et expliquer les motifs de la consultation de son dossier;
- avant la rencontre, l'intervenant révise le dossier du foyer partage et retire tous les documents confidentiels et références;

- en révisant le dossier, l'intervenant s'assure d'enlever tous les noms et/ou informations qui pourraient identifier une tierce partie ou une personne qui a demandé l'anonymat (exemple : auteur d'une plainte contre une personne-ressource); en cas de doute, l'intervenant doit s'assurer de consulter un superviseur durant cette démarche;
- la personne-ressource consulte son dossier en présence de l'intervenant; ce dernier informe la personne-ressource au sujet des documents qui ont été retirés du dossier et la raison. L'intervenant est disponible pour répondre aux questions de la personne-ressource et lui remettre au besoin une copie de certains documents non confidentiels inclus dans son dossier (diplômes, évaluation annuelle, etc.).

Valoris ne pourra divulguer des informations contenues dans le dossier du foyer partage à d'autres agences, professionnelles ou autres sans le consentement écrit des personnes-ressources.

## **Définitions**

*Personnes ressources* : Les adultes responsables de la personne accueillie en foyer partage