

Petit questionnaire sur les pratiques professionnelles

Où sont donc passés tous les dossiers?

À titre de gestionnaire de l'assurance de la qualité à l'Ordre des diététistes de l'Ontario, j'ai récemment participé à la rédaction du projet de règlement de 2005 sur les dossiers liés à l'exercice. J'ai aussi aidé beaucoup de diététistes professionnels à comprendre qu'ils devaient tenir des dossiers comme l'exige la Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé. Ce travail m'a amenée à réfléchir à mes propres pratiques en matière de tenue de dossiers; j'aimerais partager le fruit de mes réflexions avec vous.

De 1987 à 1989, j'ai travaillé avec des adultes et des enfants en tant que diététiste professionnelle en consultation privée. Au fil des ans, j'ai conservé les dossiers dans un classeur verrouillé dans mes résidences successives. Lors de mon dernier déménagement en 2002, j'ai passé ces dossiers en revue et remarqué que tous les dossiers des adultes avaient passé le cap des dix ans depuis ma dernière intervention. Étant donné que les deux clients de 12 ans que j'avais vus en 1987 ont eu 18 ans en 1993, je devais conserver leurs dossiers jusqu'en 2003. Il était par conséquent acceptable de détruire tous les

dossiers sauf ces deux derniers.

Pourtant, je me demandais si je ne devais pas garder tous mes dossiers pour le cas où je ferais encore de la consultation privée. Je pourrais peut-être encore offrir mes services à tous ces anciens clients? Je me suis souvenu de l'article 34 (1) du projet de règlement de 1997 de l'ODO sur la publicité qui précise qu'un membre ne peut pas communiquer, faire en sorte qu'une personne communique, ou autoriser une personne à communiquer avec des clients potentiels, en personne ou par téléphone dans le but de les solliciter. Je pouvais donc prendre ma décision en toute connaissance de cause. J'ai apporté les dossiers au bureau et les ai mis dans le déchiqueteur des documents confidentiels de l'Ordre avec l'autorisation de la registratrice.

Les ai-je éliminés correctement?

Réponse page 11

Outil d'autoformation - Rapport de 2005

Données agrégées - 2005

Le nouveau rapport présentant les données agrégées concernant l'Outil d'autoformation (OA) de 2005 est maintenant affiché sur le site Web de l'ODO. Ces données instructives proviennent de l'autoévaluation des Dt.P. fondée sur les indicateurs énoncés dans les Normes professionnelles des diététistes au Canada (1997). Elles renseignent sur :

- les changements et les défis de l'exercice de qualité;
- les buts du perfectionnement professionnel;
- l'évaluation des buts de l'année précédente;
- les effets de l'apprentissage sur les clients.

Les données sont présentées dans un tableau clair qui permet d'effectuer facilement des comparaisons annuelles. Vous pouvez comparer les données agrégées de 1998, 1999, 2001, 2004 et 2005 (nouveau) qui se trouvent maintenant sur le site Web de l'ODO à Documentation -> Publications : faites défiler l'écran jusqu'à Outils d'autoformation - Résumés descriptifs.

Nous vous encourageons à consulter ces renseignements, à en parler et à les partager avec vos collègues et superviseurs. Communiquez avec l'Ordre pour avoir des éclaircissements ou des renseignements supplémentaires d'ordre qualitatif.

Évaluation de l'OA de 2005

- 85 % membres ont présenté leur outil en ligne;
- 15% en ont posté ou faxé une copie imprimée;
- Tous les membres ont été invités à évaluer l'outil : 666 ont présenté leur évaluation en ligne et 251 sur papier.

Les deux suggestions d'amélioration de l'outil les plus fréquentes étaient :

1. d'avoir la possibilité d'imprimer et de sauvegarder l'ensemble de l'OA plutôt qu'une section à la fois; et
2. de réduire la quantité de renseignements et de texte à lire sur l'outil en ligne.

L'Ordre apportera au système en ligne et au contenu de l'outil de 2006 des améliorations qui tiendront compte de

la plupart des suggestions des membres. Les points saillants de l'évaluation se

Les résultats de l'évaluation sont très positifs. Voici des commentaires typiques :

Le cadre de travail englobant du processus à suivre dans l'OA ainsi que ses composantes détaillées améliorent ma réflexion. Les sections s'enchaînent bien et mettent un accent très pratique sur les améliorations professionnelles.

Je suis fière d'être membre de cet ordre et de jouir d'un soutien solide pour continuer à m'instruire et à acquérir de nouvelles compétences.

J'adore l'outil en ligne! Je ne reviendrai jamais à la version sur papier.

trouvent sur le site Web de l'Ordre à Documentation > Publications : faites défiler l'écran jusqu'à Outils d'autoformation : Résumés descriptifs.

Petit questionnaire sur les pratiques professionnelles — Réponse

Où sont donc passés tous les dossiers? Les ai-je éliminés correctement?

Selon le *Projet de règlement de 2005 sur les dossiers liés à l'exercice* et la *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé*, la réponse serait « oui ». Cependant, la pratique exemplaire m'amène à croire que j'ai sauté quelques étapes importantes. Lesquelles?

1. Tant le *Manuel de jurisprudence pour les diététistes professionnels de l'Ontario* (2005) que les *Lignes directrices concernant la tenue des dossiers* (2004) recommande de tenir un registre indiquant la date de la destruction, le nom des clients dont les dossiers ont été détruits et la date de la dernière intervention.

2. Un autre aspect de la pratique exemplaire est qu'un témoin assiste à la destruction. J'ai suivi cette consigne lorsque j'ai détruit les deux derniers dossiers cette année.

Points pratiques

- Connaître la durée de conservation des dossiers.
- Utiliser les méthodes de destruction appropriées qui assurent la confidentialité.
- Tenir un registre des dossiers détruits.
- Dans la mesure du possible, demander à un témoin d'assister à la destruction des renseignements personnels sur la santé des clients.

Sécurité des dossiers pendant la conservation

- Mon placard offre-t-il suffisamment de sécurité?
- Est-ce que les dossiers sont sous clé?
- En cas d'accident, est-ce que ma famille ou mes héritiers sauraient quoi faire de ces dossiers?
- Si je déménage à l'étranger ou dans une autre province, comment faire en sorte que mes anciens clients puissent avoir accès à leurs dossiers?

La sécurité et l'accès aux dossiers des clients seront traités dans le prochain résumé.

Avis-é



Ordre des diététistes de l'Ontario
www.cdo.on.ca

Avis-é

Nous enverrons un nouveau type de messages électroniques, les avis électroniques — **Avis-é**. Le but est de transmettre des renseignements clés en temps opportun :

- rappels d'événements, d'ateliers, etc.
- avis concernant l'inscription à des programmes
- avis concernant le programme d'assurance de la qualité

L'**Avis-é** a pour but de transmettre uniquement des renseignements essentiels à ne pas manquer et où il peut y avoir des échéances à respecter. Nous enverrons ces avis uniquement lorsqu'ils seront nécessaires afin de ne pas prendre trop de votre temps ni encombrer votre boîte électronique. Ces avis seront aussi publiés dans notre bulletin résumé pour les membres sans courriel.

résumé en format électronique

Afin de donner suite aux demandes des membres qui désirent recevoir des nouvelles plus rapidement et de manière plus pratique par courrier électronique, l'Ordre lancera son premier résumé électronique au printemps 2006.

Nous continuerons à publier une version imprimée de ce bulletin.

Comment trouvez-vous notre résumé?

Nous aimerions avoir vos commentaires sur notre bulletin résumé. Étant donné que cette publication est notre principal instrument de communication avec vous, nous voulons qu'il réussisse à vous transmettre les renseignements que vous attendez et dont vous avez besoin au sujet des règlements et de l'exercice de votre profession.

Donnez-nous votre opinion en répondant au sondage affiché sur la page d'accueil de notre site Web à www.cdo.on.ca. Si vous désirez obtenir une copie imprimée du questionnaire, veuillez communiquer avec notre réceptionniste, Leila Nadjafova, à reception@cdo.on.ca.

Nous vous promettons de prendre vos commentaires et préoccupations au sérieux et d'en tenir compte dans la planification de nos futurs bulletins.