

L'organisation et la rédaction des notes évolutives

Toute intervention significative auprès de clients, qu'elle soit inscrite dans une démarche structurée ou non, **doit être documentée soit :**

- ✓ Dans un dossier, conformément au Règlement sur les dossiers, les cabinets de consultation et autres bureaux et la cessation d'exercice des psychoéducateurs
- ✓ Dans tout autre document, selon le mandat et le jugement du professionnel

Afin de faciliter le suivi de l'intervention et rendre compte de l'évolution du client, l'Ordre propose d'organiser la note évolutive selon la séquence suivante :

L'objectif de la rencontre en lien avec le plan d'intervention

Les faits pertinents pour suivre le fil de l'intervention

Les interventions réalisées

Les réactions du client

Les suites à donner

CE QUI EST ATTENDU :

- ✓ Rédiger une note évolutive pour chaque action professionnelle significative concernant le client.
- ✓ Consigner la note dans un délai le plus rapproché possible de l'action réalisée pour en assurer la justesse et la fidélité des renseignements.
- ✓ Utiliser un vocabulaire adapté à la compréhension du client.
- ✓ Détruire les notes brouillons dès leur retranscription : leur rédaction étant souvent sans retenue, elles pourraient être mal comprises par le client lors d'un accès à son dossier par exemple.

LES NOTES ÉVOLUTIVES DEVRAIENT :

- ✓ Être **précises, claires et concises** : pertinence des informations, esprit de synthèse, vocabulaire approprié, en évitant les verbatims et les abréviations.
- ✓ Être rédigées de manière **objective et neutre**.
- ✓ Contenir uniquement les renseignements **nécessaires et pertinents** au mandat, au motif de consultation et aux objectifs d'intervention ciblés.
- ✓ Rendre compte des stratégies utilisées pour l'atteinte des objectifs au plan d'intervention psychoéducatif pour ainsi suivre l'évolution du client.

LA DOCUMENTATION DES ACTIONS PROFESSIONNELLES DOIT PERMETTRE DE RÉPONDRE AUX CINQ PRINCIPES DIRECTEURS SUIVANTS :

- ✓ Assurer la traçabilité et la documentation de la prestation de services.
- ✓ Attester d'une conduite professionnelle intègre et compétente qui répond aux obligations déontologiques et réglementaires.
- ✓ Assurer la continuité, la qualité et la cohérence des services rendus au client.
- ✓ Assurer les droits du client :
 - respect de sa vie privée, garantie de confidentialité, secret professionnel, accès aux renseignements qui le concernent.
- ✓ Assurer la protection du public :
 - lors de vérification de la pratique, d'enquête du syndic, de conseil de discipline ou autres litiges.