

## Annexe I - Règles et balises d'utilisation de la fonction *Addendum*

### Règle générale

Conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*, le CIUSSS-EMTL a l'obligation de s'assurer que les documents faisant partie d'un dossier ne soient pas altérés. Ainsi, lorsqu'un document est intégré au dossier clinique informatisé (DCI OACIS), il ne peut être ni retiré ni modifié.

Il arrive toutefois que des corrections soient requises. Le cas échéant, le présent outil prévoit comment ces correctifs doivent être effectués électroniquement, tout en s'assurant de l'intégrité du dossier et de la sécurité de l'utilisateur.

De plus, compte tenu qu'un autre clinicien peut être intervenu sur la base de l'information contenue dans le document visé par la correction, il est important d'en garder une trace. En ce sens, aucune information ne peut à la demande d'un clinicien, être retirée complètement d'un document.

### Règle d'application

Les informations contenues dans les dossiers doivent être complètes, exactes et sans équivoque.

### Situations justifiant la correction (utilisation de la fonction *Addendum*) du contenu d'un document au dossier Oacis :

- Erreur de faits
- Information incomplète ou manquante
- Erreur de contenu qui modifie le sens clinique ou l'interprétation de la note

### Situations ne justifiant pas de correction au sens du présent document :

- Les mots collés ou en double, la mise en page, les fautes d'orthographe ou de frappe (à moins que l'erreur modifie le sens clinique ou l'interprétation de la note).
- L'utilisation d'un mauvais formulaire. Dans le cas où cela aurait une incidence clinique (risque de confusion sur la situation clinique de l'utilisateur ou de lui porter préjudice) ouvrir une requête de *Reclassification du document* (option *Recherche ou correction de document au dossier*).
- Retrait complet d'information ne correspondant pas aux critères (situations justifiant une correction mentionnée ci-dessus).
- La rectification d'un renseignement à la demande de l'utilisateur en application de la *Loi sur l'accès à l'information*. La demande doit être référée au Service des archives – Secteur accès à l'information.
- Correction à l'identification du document au bon usager. Dans ce cas, ouvrir une requête *Erreur d'identification* (option *Recherche ou correction de document au dossier*).

### Bonnes pratiques :

- Utiliser la nouvelle fonction *Addendum* dans Oacis pour bonifier, corriger ou amender le contenu d'un document déjà signé électroniquement et/ou présent au DCI Oacis. Un tel document ne peut plus être imprimé, corrigé de façon manuscrite et retourné aux archives pour numérisation. Un tel procédé représente un risque clinique.
- Le dossier de l'utilisateur est Oacis. La consultation doit se faire dans cet applicatif et non dans le module GDE de eClinibase qui est un outil de rédaction de documents électroniques. En ce sens, il est incomplet (ne contient pas les *Addendums* complétés dans Oacis) et ne permet pas d'accéder à l'ensemble des documents contenus au dossier.