

LA TRANSMISSION DE DONNÉES DANS LE SISA 4

Publié par

ACRE CONSULTING

2018-12-14

Fondé sur la version 4.0.55.38 du logiciel

AVERTISSEMENT : Bien que nous ayons tout mis en œuvre pour nous assurer de l'exactitude et de l'actualité de tous les renseignements contenus dans le présent document, ce dernier ne doit pas être considéré comme un document officiel et on ne peut garantir qu'il est exempt d'erreurs. Ce document se veut uniquement un ensemble de lignes directrices à l'intention des collectivités auxquelles le SISA 4 n'est pas familier. Vous devriez procéder à vos propres essais du logiciel pour vous assurer qu'il répond exactement à vos attentes. ACRE Consulting n'assume aucune responsabilité quant à l'utilisation du présent document ou aux décisions fondées sur son contenu. S'il y avait incompatibilité entre le présent document et tout document officiel publié par Emploi et Développement social Canada (EDSC), ce dernier doit être considéré comme exact. De plus, le comportement du logiciel peut changer sans préavis, ce qui signifie que ce qui était vrai dans une version du logiciel peut ne plus l'être à la suite d'une mise à jour du logiciel.

Ce guide s'adresse aux collectivités souhaitant faire usage de la version 4 du Système d'information sur les personnes et les familles sans abri (SISA). Le présent document aborde les divers éléments de données stockés dans la base de données SISA 4 et la façon dont ils sont transmis entre les utilisateurs.

Table des matières

Table des matières	1
1. Fournisseurs de services	3
2. Groupes	4
2.1. Système intégré.....	4
2.2. Partiellement groupé.....	4
2.3. Isolé.....	5
3. Visibilité des clients	6
3.1. Paramètre de visibilité des fournisseurs de services.....	6
3.2. Clients ayant refusé de donner leur consentement (anonymes)	6
3.3. Clients cachés.....	6
4. Droits de l'utilisateur.....	8
5. Renseignements de base concernant les clients	10
6. Consentement du client.....	12
7. Information concernant le client.....	13
7.1. Statut autochtone	14
7.2. Risque comportemental	14
7.3. Coordonnées	14
7.4. Contacts.....	14
7.5. Facteurs contributifs.....	15
7.6. Régime alimentaire	15
7.7. Traits distinctifs.....	15
7.8. Éducation.....	15
7.9. Famille	15
7.10. Historique de logement	16
7.11. Identification	16
7.12. Langues.....	16
7.13. Événements importants	16
7.14. Apparence physique.....	17
7.15. Photo de profil	17
7.16. Risque d'itinérance	17
7.17. Véhicules.....	17

7.18.	Service d'ancien combattant.....	18
7.19.	Risques observés	18
8.	Documents concernant les clients	19
8.1.	Documents	20
9.	Information concernant le client pouvant être transmise.....	21
9.1.	Commentaires.....	21
9.2.	Actifs financiers	21
9.3.	Dettes	22
9.4.	Dépenses.....	22
9.5.	Revenus.....	22
9.6.	Santé	22
9.7.	Médicament.....	22
10.	Services aux clients	24
10.1.	Admissions.....	25
10.2.	Rendez-vous	25
10.3.	Journal d'appels et de visites.....	25
10.4.	Gestion de cas.....	25
10.5.	Tâches	26
10.6.	Conflits	26
10.7.	Banques alimentaires	26
10.8.	Biens et services.....	27
10.9.	Activités de groupe	27
10.10.	Prévention de perte de logement	28
10.11.	Placement en logement.....	28
10.12.	Incidents.....	30
10.13.	Administration de médicaments.....	30
10.14.	Réservations	30
10.15.	Restrictions de service	30
10.16.	Outil de soutien décisionnel relatif à la priorisation des services (SPDAT).....	31
10.17.	Entreposage	31
10.18.	Questionnaires.....	31
10.19.	Refus	31
10.20.	Outil d'évaluation de vulnérabilité (VAT)	32

10.21. Indice de vulnérabilité — Outil de soutien décisionnel relatif à la priorisation des services (VI- SPDAT)	32
10.22. Listes d'attente	32

1. Fournisseurs de services

Le premier concept essentiel à la compréhension du partage des données dans le SISA 4 est celui du fournisseur de services.

Dans le SISA, un fournisseur de services s'entend d'« une organisation qui offre des services, par exemple le gîte ou le couvert, à des clients qui sont sans abri ou qui sont à risque de le devenir. » Toutefois, cette définition n'est pas tout à fait exacte.

Un fournisseur de services peut aussi s'entendre d'un moyen de regrouper la fourniture de services. Par exemple, un refuge d'urgence pourrait constituer un unique fournisseur de services dans le SISA 4 du fait qu'il offre un ensemble logique de services : des lits d'hébergement et des services liés aux refuges. Toutefois, l'organisation qui assure le fonctionnement du refuge d'urgence peut aussi gérer des unités de logement de transition et offrir des services de gestion de cas aux personnes hébergées en logement de transition. La division de l'organisation relative au logement de transition peut constituer un deuxième fournisseur de services dans le SISA 4.

La définition exacte de la distinction entre un fournisseur de services et une organisation est nébuleuse. Chaque collectivité pourra trouver sa propre définition, selon ses besoins.

Toutefois, aux fins de la compréhension du partage des données, le principe de base est le suivant :

En règle générale, la transmission de données est plus abondante au sein d'un même fournisseur de services qu'entre deux fournisseurs. En outre, en règle générale, il n'existe que deux états en ce qui concerne la transmission des données, soit au sein d'un fournisseur de services ou à l'extérieur d'un fournisseur de services. Au moment d'écrire ces lignes, le SISA n'intègre pas le concept selon lequel deux fournisseurs de services « parents » partagent entre eux des données en plus grande quantité qu'avec d'autres organisations.

EXEMPLE :

Un client a un dossier ouvert chez le fournisseur de services A. Tous les travailleurs en service social chez le fournisseur A seront en mesure de voir les renseignements contenus dans le dossier, y compris les notes de cas et les activités. Les travailleurs en service social des autres fournisseurs de services n'auront accès qu'à certains renseignements du dossier. Ils pourront voir qu'il existe, mais ne seront pas en mesure de consulter les notes de cas.

2. Groupes

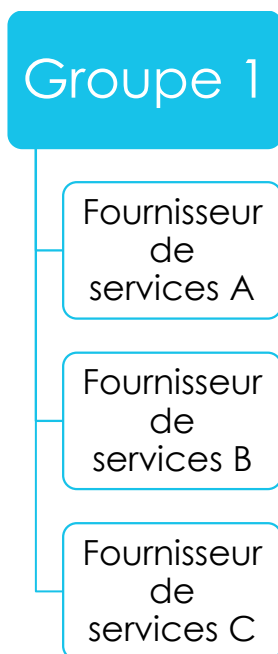
Le terme « groupe » utilisé le SISA 4 peut être défini comme un sous-groupe dans la base de données du SISA 4.

Chaque groupe contient un ou plusieurs fournisseurs de services. Ce groupe de fournisseurs de services partage un même bassin de clients. Les fournisseurs appartenant à ce groupe sont en mesure de voir les clients appartenant à ce bassin et d'interagir avec eux. Les fournisseurs de services appartenant à un autre groupe ne connaissent pas l'existence des clients d'autres groupes. Les fournisseurs de services appartenant à un groupe ne peuvent voir les activités des fournisseurs des autres groupes. Il n'y a aucun chevauchement entre les groupes.

En règle générale, l'état des groupes dans un SISA 4 peut se décrire de trois façons :

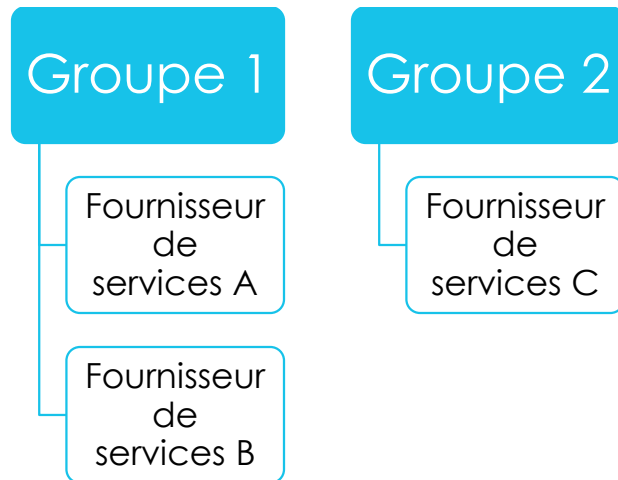
2.1. Système intégré

Un système entièrement intégré est formé d'un seul groupe.



2.2. Partiellement groupé

Un système partiellement groupé est composé d'au moins deux groupes, dont au moins un comprend au moins deux fournisseurs de services.



2.3. Isolé

Un système entièrement isolé est formé de plusieurs groupes comprenant chacun un seul fournisseur de services.



3. Visibilité des clients

Comme nous l'avons mentionné, tous les clients **existent** au sein d'un groupe. Toutefois, ils ne sont pas tous **visibles** pour tous, même à l'intérieur d'un même groupe. **La principale distinction ici réside dans le fait que des clients existants dans un groupe peuvent ne pas être visibles. On les appelle les « clients invisibles ».**

Les clients invisibles peuvent être visibles pour certains fournisseurs du groupe. Les fournisseurs pour lesquels un client est invisible n'auront aucun accès au dossier du client ni ne pourront lui fournir des services. Même la recherche directe d'un client invisible en particulier ne donnera aucun résultat pour quiconque n'a pas accès à ce client.

Il convient de mentionner que l'invisibilité est un état situationnel. Un client peut être invisible pour certains utilisateurs et visible pour d'autres.

Il existe trois façons de désigner un client comme invisible :

3.1. Paramètre de visibilité des fournisseurs de services

La configuration d'un fournisseur de services donné peut être réglée de telle sorte qu'il soit en mesure de voir, ou de ne pas voir, les clients qui sont des hommes adultes, des femmes adultes, des jeunes et(ou) des enfants. On peut aussi configurer les âges de chaque groupe.

EXEMPLE :

Le fournisseur de services A ne vise que les jeunes âgés de 16 à 24 ans. Ses paramètres peuvent être configurés de manière à rendre invisibles les clients qui n'appartiennent pas à ce groupe d'âge.

3.2. Clients ayant refusé de donner leur consentement (anonymes)

Il existe pour les groupes de fournisseurs un paramètre appelé *Imposer le consentement*. Lorsque ce paramètre est activé, les utilisateurs sont invités à enregistrer le type de consentement du client au moment de la création de son dossier. Lorsqu'on utilise le paramètre *Imposer le consentement*, au moment d'ajouter un client au SISA 4, l'utilisateur est d'abord invité à saisir l'attestation du consentement du client. Si l'utilisateur sélectionne le type de consentement « Refusé – anonyme », ce client ne sera visible que pour le fournisseur de services qui a ajouté le client dans le système.

3.3. Clients cachés

À l'écran des renseignements de base sur le client, on peut faire passer manuellement le client de visible à caché.

Un droit de l'utilisateur, soit la *Capacité de cacher des clients*, régit la possibilité pour certains utilisateurs de cacher des clients. Un droit de l'utilisateur, soit la *capacité de Voir les clients cachés*,

régit la possibilité pour certains utilisateurs de voir les clients cachés. **Se reporter à la Partie 4 : Droits des utilisateurs** pour de plus amples renseignements à ce sujet.



4. Droits de l'utilisateur

Chaque utilisateur du SISA jouit d'un ensemble d'autorisations ou de **droits de l'utilisateur** qui régissent les parties du SISA 4 auxquelles il a accès.

Les droits de l'utilisateur sont souvent regroupés en **modèles de droits**, de telle sorte qu'un modèle peut s'appliquer à plusieurs utilisateurs, dont les droits peuvent être différents.

En règle générale, il existe cinq droits que l'utilisateur pourrait se voir accorder en ce qui concerne un volet particulier ou un **module du SISA**. Ces droits sont les suivants :

- Afficher une liste de dossiers
- Afficher un dossier
- Ajouter un dossier
- Modifier un dossier
- Supprimer un dossier

L'autorisation préalable est Afficher la liste des dossiers (par exemple, « Afficher la liste des clients » ou « Afficher la liste des dossiers de refus »), laquelle accorde à l'utilisateur l'accès à ce module du SISA. Une page de liste présente simplement la liste des dossiers de ce module du SISA. Elle fournit également quelques renseignements au sujet de ce dossier.

Pour accéder au dossier complet, l'utilisateur doit avoir l'autorisation d'afficher des dossiers. Un utilisateur qui a la capacité d'afficher un dossier a accès à tous les champs contenus dans ce dossier.

EXEMPLE :

Lorsqu'un utilisateur est autorisé à afficher la liste des clients, il peut visualiser la liste des clients, laquelle indique le nom de tous les clients (visibles) du groupe. Un clic sur le nom du client permet d'ouvrir son dossier, une opération qui ne peut être effectuée que par les utilisateurs ayant l'autorisation d'afficher des dossiers.

Il est possible de configurer et de définir localement un nombre infini de modèles de droits de l'utilisateur. Ces modèles sont entièrement personnalisables. La capacité de créer et de définir des modèles de droits de l'utilisateur constitue en soi un droit de l'utilisateur pouvant être accordé.

Chaque utilisateur se voit accorder un ensemble de droits chez un fournisseur de services donné. Un utilisateur peut avoir accès à plusieurs fournisseurs de services et avoir des droits différents selon le fournisseur.

EXEMPLE :

Un même employé peut travailler à temps partiel chez le fournisseur de services A et à temps partiel chez le fournisseur de services B. Il aurait un seul compte d'utilisateur lui donnant accès à ces deux fournisseurs de services. Il pourrait avoir

les mêmes droits d'utilisateur chez les deux fournisseurs, ou des droits distincts chez le fournisseur A et chez le fournisseur B.

Voici ce qu'il faut comprendre : lorsqu'un utilisateur ouvre une session dans le SISA 4, il doit choisir le fournisseur de services auquel il accède ou pour lequel il ouvre une session à ce moment précis. Bon nombre d'utilisateurs ne seront autorisés à accéder qu'à un seul fournisseur de services. Après avoir choisi le fournisseur et ouvert une session, l'utilisateur accède au SISA du point de vue du fournisseur de services choisi et avec les droits qui lui ont été accordés pour ce fournisseur.

EXEMPLE :

Si un utilisateur ouvre une session chez le fournisseur de services A et qu'il y a l'autorisation d'afficher la liste des clients, il peut accéder à la liste des clients. Il y verra la liste de tous les clients du groupe auquel appartient le fournisseur de services A, qui sont visibles pour ce fournisseur et qui sont visibles pour cet utilisateur.

5. Renseignements de base concernant les clients

Pour qu'un utilisateur du SISA ait accès à quelque client que ce soit, il doit préalablement se voir accorder le droit d'afficher la liste des clients (se reporter à la rubrique **Droits de l'utilisateur**), ce qui lui donne accès à la page de la liste des clients.

La page de la liste des clients présente la liste de tous les clients du groupe de fournisseurs de services (le groupe auquel appartient le fournisseur pour lequel l'utilisateur accède au système, se reporter à la rubrique **Groupes**) qui sont visibles pour l'utilisateur concerné (se reporter à la rubrique **Visibilité des clients**). Il convient de mentionner que les clients inscrits au SISA 4 n'« appartiennent » pas à un fournisseur de services ou à un autre. Les clients appartiennent à un groupe, et tous les fournisseurs de services de ce groupe se partagent la propriété de ces clients.

Lorsqu'un utilisateur du SISA a aussi l'autorisation d'afficher des dossiers, il a également accès à la page de l'information de base concernant le client. L'écran de l'information de base concernant les clients contient strictement les renseignements nécessaires pour inscrire un client au SISA 4. Lorsqu'un champ de cet écran est obligatoire, il doit contenir une valeur. Si une valeur est manquante dans un champ obligatoire de l'écran de l'information de base, il est impossible de créer un dossier client.

Voici une liste des champs visibles aux utilisateurs du SISA qui ont l'autorisation d'afficher la liste des clients, ainsi que les autres champs auxquels ont accès ceux qui ont l'autorisation d'afficher les dossiers de clients.

Afficher une liste	Afficher un dossier
Prénom*	Alias 2 [†] ‡
Nom*	Date de naissance connue O/N*
Second prénom [†] ‡	Information vérifiée O/N*
Alias 1 [†] ‡	Incapacité O/N*
Date de naissance*	MedicAlert O/N
Âge*	Le client est visible/caché*
Sexe*	Statut d'ancien combattant*
Numéro de dossier [†] ‡	Statut de citoyenneté/d'immigration*
État du client*	Statut autochtone*
	Région géographique [†] ‡
	Pays de naissance*
	Province/territoire de naissance
	Ville de naissance
	Cause du décès
	Date de naissance approximative O/N*
	Date du décès

Il existe dans le SISA un paramètre appelé *Limiter la recherche de client*, lequel a pour effet de restreindre l'accès à la liste de clients, même aux utilisateurs qui ont l'autorisation d'y accéder. Au lieu d'accéder directement à la liste de clients, les utilisateurs doivent saisir du texte pour chercher

* Indique un champ obligatoire

† Indique un champ qui peut être désigné comme obligatoire

‡ Indique un champ qui peut être désactivé

le nom du client plutôt que de parcourir la liste. Ce paramètre est défini à l'échelle des groupes de fournisseurs et s'applique à tous les fournisseurs appartenant au groupe.

Il existe dans le SISA un paramètre appelé *Activer les attestations*, lequel a pour effet de restreindre l'accès à la liste de clients, même aux utilisateurs qui ont l'autorisation d'y accéder. Au lieu d'accéder directement à la page des renseignements de base concernant les clients, les utilisateurs sont d'abord invités à attester le fait qu'ils ont l'autorisation d'accéder au dossier de ce client. Cette attestation est consignée et peut faire l'objet d'une vérification. Ce paramètre est défini à l'échelle des groupes de fournisseurs et s'applique à tous les fournisseurs appartenant au groupe.

* Indique un champ obligatoire

† Indique un champ qui peut être désigné comme obligatoire

‡ Indique un champ qui peut être désactivé

6. Consentement du client

Les clients doivent consentir à ce que les renseignements les concernant soient entrés dans une base de données partagée comme le SISA 4.

Le SISA comporte un module qui permet aux utilisateurs de créer un dossier du client qui consent à la transmission des renseignements les concernant.

Il existe pour les groupes de fournisseurs un paramètre appelé *Imposer le consentement*. Lorsque ce paramètre est activé, les utilisateurs sont invités à enregistrer une attestation du consentement du client au moment de la création de son dossier. Lorsque ce paramètre est activé, les utilisateurs doivent obligatoirement créer une attestation de consentement pour chaque client. Ce paramètre est défini à l'échelle des groupes de fournisseurs et s'applique à tous les fournisseurs appartenant au groupe.

Lorsque le paramètre *Imposer le consentement* est activé, les utilisateurs peuvent accéder au dossier du client au moyen de leurs autorisations d'afficher la liste des dossiers et d'afficher les dossiers. Toutefois, lorsque l'utilisateur tentera de modifier des dossiers liés au client (ajouter, modifier, supprimer), il sera invité à ajouter une nouvelle attestation de consentement, sans quoi il ne sera pas en mesure d'accomplir l'opération voulue.

Un paramètre du SISA permet d'attribuer une date d'échéance au consentement. Ce paramètre permet à l'administrateur de préciser un nombre de jours avant l'échéance du consentement. Par défaut, lorsque l'on remplit une attestation de consentement, la date d'échéance indiquée correspondra au nombre de jours précisé suivant l'entrée en vigueur de l'attestation de consentement. Ce paramètre est défini à l'échelle des groupes de fournisseurs et s'applique à tous les fournisseurs appartenant au groupe.

Chaque attestation de consentement est rattachée au fournisseur de services qui a créé l'attestation au départ. Les attestations de consentement ne peuvent être modifiées par des utilisateurs à l'extérieur de ce fournisseur de services.

Afficher une liste	Afficher un dossier
Fournisseurs de services*	Commentaires [†] ‡
Type de consentement*	
Date de début*	
Date de fin	
Pièces jointes	

Veuillez prendre note que le type de consentement actuel (actuel, dans ce cas, signifie que la date d'entrée en vigueur du consentement est antérieure à la date du jour et que la date d'échéance est indéterminée ou ultérieure à la date du jour) est indiqué à l'écran des renseignements de base concernant le client.

Sachez que si le paramètre *Imposer le consentement* est activé, l'état actuel (actif ou inactif) de l'attestation du consentement est indiqué à l'écran des renseignements de base concernant le client.

* Indique un champ obligatoire

† Indique un champ qui peut être désigné comme obligatoire

‡ Indique un champ qui peut être désactivé

7. Information concernant le client

L'information concernant le client se rapporte au client et n'a pas de lien avec les interactions de celui-ci et les fournisseurs de services. **En règle générale, l'information concernant le client n'« appartient » pas à un fournisseur et peut être transmise à d'autres fournisseurs de services et modifiée par ceux-ci.** Dans la plupart des cas, le SISA 4 n'associe ces points de données à aucun fournisseur de services.

EXEMPLE :

La couleur des yeux d'un client n'est pas un point de données associé de quelque manière que ce soit à un fournisseur de services. Ce point de donnée correspond au client, quel que soit le fournisseur de services avec lequel il interagit.

Les utilisateurs du SISA n'ont pas tous accès à tous ces points de données. Toutefois, si un utilisateur a accès à l'un de ces points de données, il a accès à ce même point de données pour tous les clients (qui appartiennent à leur groupe et qui leur sont visibles). Si un utilisateur n'a pas accès à l'un de ces points de données, il n'y a accès pour aucun client.

EXEMPLE :

Il peut arriver qu'un utilisateur ait besoin d'accéder aux renseignements relatifs à l'éducation d'un client parce qu'il travaille dans un refuge destiné aux familles et qu'il doit savoir quelles écoles fréquentent ses clients pour organiser le transport scolaire. Cet utilisateur aura aussi accès aux dossiers d'éducation de tous les clients, même s'il n'a pas besoin d'accéder au dossier d'éducation des parents, des jeunes d'autres refuges ou des adultes célibataires.

Un autre utilisateur pourrait ne pas avoir besoin d'accéder aux dossiers d'éducation des clients parce qu'il travaille principalement auprès des aînés. On pourrait limiter ses droits d'utilisateur afin de l'empêcher d'accéder aux dossiers d'éducation de tous les clients étant donné que cela ne lui est pas pertinent dans son travail.

Les tableaux suivants contiennent des données saisies par les utilisateurs au sujet des clients en excluant les interactions relatives aux services. Chaque tableau présente les champs qui sont visibles aux utilisateurs du SISA qui ont l'autorisation d'afficher la liste des dossiers, ainsi que les autres champs auxquels ont accès ceux qui ont l'autorisation d'afficher les dossiers.

Sachez que certains champs sont marqués comme obligatoires, tandis que d'autres peuvent être configurés comme obligatoires. Aucun de ces champs n'est véritablement obligatoire du fait que pour ajouter un client, seuls les champs de l'écran des renseignements de base concernant les

* Indique un champ obligatoire

† Indique un champ qui peut être désigné comme obligatoire

‡ Indique un champ qui peut être désactivé

clients sont véritablement requis. Chacun des autres renseignements est stocké dans un écran distinct. Dès que le client a été ajouté, rien n'oblige l'utilisateur à accéder à l'écran suivant et à y inscrire d'autres renseignements. Ainsi, si l'utilisateur accède à un autre écran et y ajoute des renseignements, certains champs sont obligatoires, mais s'il n'accède pas à cet écran, aucune donnée ne sera consignée.

EXEMPLE :

Si, après avoir ajouté un client, un utilisateur choisit d'ajouter des renseignements concernant l'éducation, il doit remplir les champs obligatoires relatifs à l'éducation, par exemple l'école et le niveau de scolarité. Toutefois, l'utilisateur pourrait choisir de n'ajouter aucun renseignement au sujet de l'éducation du client.

7.1. Statut autochtone

Afficher une liste	Afficher un dossier
Statut autochtone* Province/territoire Nom de bande Numéro de traité Réserve	

7.2. Risque comportemental¹

Afficher une liste	Afficher un dossier
Risque comportemental* Date de début* Date de fin ^{† ‡} Sévérité	Commentaires ^{† ‡}

7.3. Coordonnées

Afficher une liste	Afficher un dossier
Moyens de communication* Valeur* Poste*	

7.4. Contacts

Afficher une liste	Afficher un dossier

¹L'inscription d'un risque comportemental actuel (actuel, dans ce cas, signifie que la date de début est antérieure à la date du jour et que la date de fin est indéterminée ou est ultérieure à la date du jour) a pour effet de créer une alerte du client.

* Indique un champ obligatoire

† Indique un champ qui peut être désigné comme obligatoire

‡ Indique un champ qui peut être désactivé

Nom du contact* 2 Relation* Téléphone Adresse courriel	
---	--

7.5. Facteurs contributifs

Afficher une liste	Afficher un dossier
Facteur contributif* Date de début* Date de fin† ‡	Commentaires† ‡

7.6. Régime alimentaire

Afficher une liste	Afficher un dossier
Catégorie de régime alimentaire* Article alimentaire* Évité O/N* Actif O/N*	

7.7. Traits distinctifs

Afficher une liste	Afficher un dossier
Trait distinctif* Description	

7.8. Éducation

Afficher une liste	Afficher un dossier
École* 3 Date de début* Date de fin† ‡ Niveau de scolarité* Complété O/N*	Commentaires† ‡

7.9. Famille

Afficher une liste	Afficher un dossier
Nom du membre de la famille* 4 Rôle familial* Lien avec le chef de famille* Date de début* Date de fin† ‡	

² Le nom des contacts est tiré du module Personnes

³ Le nom des contacts est tiré du module Endroits

⁴ Chaque membre de la famille a son propre dossier client

* Indique un champ obligatoire

† Indique un champ qui peut être désigné comme obligatoire

‡ Indique un champ qui peut être désactivé

7.10. Historique de logement

Afficher une liste	Afficher un dossier
Type de logement*	Nom de l'endroit
Date de début*	Adresse ligne 2
Date de fin† ‡	Code postal† ‡
Adresse ligne 1	Région géographique
Numéro de logement/d'appartement	Loyer
Pays*	Téléphone 1† ‡
Province/territoire/État† ‡	Poste
Ville† ‡	Téléphone 2† ‡
	Cellulaire† ‡
	Adresse courriel† ‡

7.11. Identification

Afficher une liste	Afficher un dossier
Type d'identification*	
Numéro d'identification*	
Détails additionnels† ‡	
Pièces jointes	

7.12. Langues

Afficher une liste	Afficher un dossier
Langue*	
Langue de service O/N*	

7.13. Événements importants

Afficher une liste	Afficher un dossier
Événement important*	Commentaires† ‡
Date de début*	
Date de fin† ‡	
	Accusation ⁵
	Numéro de l'accusation ⁶
	Type d'accusation ⁶
	Date de l'infraction ⁶
	Date de l'accusation ⁶
	Gracié O/N ⁶
	Reconnu coupable O/N ⁶
	Commentaires ⁶

⁵ Les champs ne sont utilisés que si l'un des types d'événements importants est sélectionné : Légal – bail, Légal – interaction avec la police, Légal – comparution devant le tribunal, Légal – sous probation, Légal – en liberté conditionnelle, Légal – autre

* Indique un champ obligatoire

† Indique un champ qui peut être désigné comme obligatoire

‡ Indique un champ qui peut être désactivé

	Niveau de risque ⁶ Couvre-feu ⁷ Commentaires ⁷
	Agent de probation/libération conditionnelle* ^{7 8} Commentaires ⁹
	Nom du gang ⁹ Affiliation directe O/N ¹⁰ Commentaires ¹⁰

7.14. Apparence physique

Afficher une liste	Afficher un dossier
Grandeur* Poids Couleur des cheveux Couleur des yeux	

7.15. Photo de profil

Afficher une liste	Afficher un dossier
Image*	

7.16. Risque d'itinérance

Afficher une liste	Afficher un dossier
Statut du risque* Date de modification* Gestionnaire de cas*	

7.17. Véhicules

Afficher une liste	Afficher un dossier
Marque* Modèle ^{† ‡} Plaque d'immatriculation ^{† ‡} Date de début* Date de fin ^{† ‡}	Année ^{† ‡} Couleur ^{† ‡}

⁶ Les champs ne sont utilisés que si l'un des types d'événements importants est sélectionné : Légal – bail

⁷ Agent de probation/libération conditionnelle est tiré du module Personnes

⁸ Les champs ne sont utilisés que si l'un des types d'événements importants est sélectionné : Légal – sous probation, Légal – en liberté conditionnelle

⁹ Les champs ne sont utilisés que si l'un des types d'événements importants est sélectionné : Affiliation à un gang

* Indique un champ obligatoire

† Indique un champ qui peut être désigné comme obligatoire

‡ Indique un champ qui peut être désactivé

7.18. Service d'ancien combattant

Afficher une liste	Afficher un dossier
Service pour anciens combattants (conflit armé) *	Élément*
Date de début*	Rang*
Date de fin*	Raison du départ*
Rôle	Rôle† ‡
Blessé O/N	Médailles O/N
TSPT O/N	Réserves O/N
Avantages O/N	Gestionnaire de cas ACC† ‡
	Numéro de matricule des anciens combattants ¹⁰
	Commentaires† ‡

7.19. Risques observés¹¹

Afficher une liste	Afficher un dossier
Risque observé*	Commentaires† ‡
Date de début*	
Date de fin† ‡	
Sévérité† ‡	

¹⁰ Numéro de matricule des anciens combattants est tiré du module Identification

¹¹L'inscription d'un risque observé actuel (actuel, dans ce cas, signifie que la date de début est antérieure à la date du jour et que la date de fin est indéterminée ou est ultérieure à la date du jour) a pour effet de créer une alerte du client.

* Indique un champ obligatoire

† Indique un champ qui peut être désigné comme obligatoire

‡ Indique un champ qui peut être désactivé

8. Documents concernant les clients

Il est possible de téléverser des documents dans le dossier d'un client, et ce, de diverses façons. Ces documents peuvent être transmis de façon légèrement différente des autres types d'information concernant les clients. Il convient donc de préciser ici les distinctions à faire.

Les diverses parties du logiciel qui permettent aux utilisateurs de téléverser des documents sont les suivantes :

- Documents
- Consentement (se reporter à la rubrique **Consentement du client** à la page 12)
- Identification (se reporter à la rubrique **Identification** à la page 16)
- Photo de profil (se reporter à la rubrique **Photo de profil** à la page 17)
- Gestion de cas (se reporter à la rubrique **Gestion de cas** à la page 25)
- Prévention de perte de logement (se reporter à la rubrique Prévention de perte de logement à la page 28)
- Placement en logement (se reporter à la rubrique **Placement en logement** à la page 28)
- Incidents (se reporter à la rubrique **Incidents** à la page 30)

Généralement, deux types de documents peuvent être téléversés, soit des documents **confidentiels** et des documents **non confidentiels**. Le caractère confidentiel d'un document est déterminé par l'utilisateur au moment du téléversement, mais les utilisateurs peuvent ne pas avoir le choix à cet égard. Certains utilisateurs peuvent se voir accorder le droit d'afficher les dossiers confidentiels. Tous les utilisateurs qui ont la capacité d'afficher la liste des documents seront en mesure de voir qu'un document confidentiel existe, mais seuls les utilisateurs ayant le droit de Voir les documents confidentiels seront en mesure de les télécharger. Les utilisateurs peuvent indiquer le caractère confidentiel d'un document au moment de le téléverser au moyen des modules suivants :

- Documents
- Prévention de perte de logement
- Placement en logement

La liste des documents concernant le client présente bon nombre des documents qui ont été téléversés au dossier du client, mais pas tous. Cette liste est accessible à tous les utilisateurs qui ont le droit d'afficher la liste des documents. La liste des documents concernant le client contient des documents téléversés au moyen des modules suivants :

- Consentement
- Documents
- Identification
- Photo de profil
- Prévention de perte de logement
- Placement en logement

La liste des documents concernant le client ne contient pas de documents téléversés au moyen des modules suivants :

- Gestion de cas

* Indique un champ obligatoire

† Indique un champ qui peut être désigné comme obligatoire

‡ Indique un champ qui peut être désactivé

- Incidents

8.1. Documents

Afficher une liste	Afficher un dossier
Type de document* Pièce jointe Nom† ‡ Description† ‡ Date*	Confidentiel O/N* 12

¹² On peut ajouter un paramètre pour rendre les documents confidentiels. Seuls les utilisateurs ayant le droit de *voir les documents confidentiels* peuvent accéder aux documents confidentiels.

* Indique un champ obligatoire

† Indique un champ qui peut être désigné comme obligatoire

‡ Indique un champ qui peut être désactivé

9. Information concernant le client pouvant être transmise

Certains renseignements concernant les clients se comportent légèrement différemment.

Il y a un paramètre de groupe appelé *Activer le partage*. Lorsque ce paramètre est activé, les utilisateurs se voient accorder la capacité de déterminer si certains points de données peuvent être partagés avec d'autres fournisseurs de services. Ce paramètre ne vise que certains éléments de l'information concernant le client, lesquels sont énumérés ci-dessous. Ce paramètre est défini à l'échelle des groupes de fournisseurs et s'applique à tous les fournisseurs appartenant au groupe.

Lorsque le paramètre *Activer le partage* est activé et qu'un utilisateur indique que le renseignement n'est pas partageable, celui-ci est invisible pour les autres fournisseurs de services.

EXEMPLE :

Au sein de la collectivité, l'information sur la santé du client est marquée à titre de donnée nécessitant une protection particulière. Seul le fournisseur de services A recueille des renseignements concernant la santé et ne souhaite pas les partager avec d'autres fournisseurs de services. Donc, lorsqu'un renseignement concernant la santé d'un client est saisi dans le SISA 4, l'utilisateur indique que de renseignements n'est pas partageable. Les utilisateurs du Fournisseur de services B, même ceux qui ont le droit d'afficher la liste des dossiers et d'afficher les dossiers, ne sont même pas en mesure de voir que le fournisseur de services A a créé des dossiers sur la santé de ses clients.

9.1. Commentaires

Afficher une liste	Afficher un dossier
Objet* Date de création* Auteur* Fournisseurs de services*	Commentaires*

9.2. Actifs financiers

Afficher une liste	Afficher un dossier
Type d'actifs* Montant* Date de début* Date de fin [†] ‡	Pays* Province/État Détails additionnels [†] ‡

* Indique un champ obligatoire

† Indique un champ qui peut être désigné comme obligatoire

‡ Indique un champ qui peut être désactivé

9.3. Dettes

Afficher une liste	Afficher un dossier
Type de dette*	Pays*
Montant*	Province/État
Date de début*	Détails additionnels† ‡
Date de fin† ‡	

9.4. Dépenses

Afficher une liste	Afficher un dossier
Type de dépense*	
Montant mensuel*	
Date de début*	
Date de fin† ‡	
Essentiel O/N*	

9.5. Revenus

Afficher une liste	Afficher un dossier
Type de revenu	Fréquence de paiement*
Montant mensuel*	Heures/jours par mois*
Date de début*	
Date de fin† ‡	
Principal O/N*	Type d'emploi ¹³
	Type d'employeur ¹³
	Nom de l'employeur ¹³

9.6. Santé

Afficher une liste	Afficher un dossier
Problème de santé*	Détails additionnels† ‡
Date de début*	Symptômes† ‡
Date de fin† ‡	Médicament† ‡
Auto diagnostic O/N*	Traitement† ‡
Soupçonné O/N*	
Diagnostiqué O/N*	
Contagieux O/N*	
Fournisseurs de services*	

9.7. Médicament

Afficher une liste	Afficher un dossier
--------------------	---------------------

¹³ Ces champs ne sont utilisés que si l'un de ces types de revenu est sélectionné : Emploi occasionnel, Emploi à temps plein, emploi à temps partiel

* Indique un champ obligatoire

† Indique un champ qui peut être désigné comme obligatoire

‡ Indique un champ qui peut être désactivé

Nom du médicament*	Pharmacie ¹⁵
Nombre de comprimés actuel	Prescripteur ¹⁶
Problème de santé† ‡ ¹⁴	Nombre maximum de doses par jour† ‡
Récurrence*	Nombre initial de comprimés
Posologie*	Date de fin† ‡
Date de début*	Date de préparation† ‡
Date de fin† ‡	Commentaires† ‡
Fournisseurs de services*	

¹⁴ Les problèmes de santé sont issus du module Santé

¹⁵ Le nom de la pharmacie est tiré du module Endroits

¹⁶ Le nom du prescripteur est tiré du module Personnes

* Indique un champ obligatoire

† Indique un champ qui peut être désigné comme obligatoire

‡ Indique un champ qui peut être désactivé

10. Services aux clients

Les tableaux suivants contiennent des données saisies par les utilisateurs au sujet des interactions de services des clients. En règle générale, peu de renseignements sont transmis à d'autres fournisseurs de services et ceux-ci ne peuvent être modifiés par ces derniers.

Les utilisateurs qui ont le droit d'ajouter un renseignement concernant un service dont en mesure de le faire. Lorsqu'un utilisateur ajoute un renseignement, celui-ci est relié au fournisseur. Autrement dit, ce fournisseur de services a fourni le service en question.

Les utilisateurs qui ont le droit d'afficher, de modifier ou de supprimer un renseignement concernant un service sont autorisés à effectuer cette opération chez le fournisseur qui a dispensé le service.

Le plus grand droit pouvant être accordé à un utilisateur qui **n'a pas accès** à ce fournisseur de services est celui de d'afficher la liste des dossiers (se reporter à la rubrique **Droits de l'utilisateur** pour de plus amples renseignements au sujet de l'« accès aux » fournisseurs de services).

EXEMPLE :

Le fournisseur de services A enregistre un refus. Le personnel du fournisseur de services A s'est vu attribuer le droit de l'utilisateur qui consiste à afficher la liste, à afficher les dossiers, à ajouter et à modifier les refus. Ces employés ont la capacité d'afficher la liste des refus, d'afficher les dossiers de refus et de modifier les refus survenus chez le fournisseur de services A.

Le fournisseur de services B enregistre aussi des refus. Le personnel du fournisseur de services B a les mêmes droits d'utilisateur que celui du fournisseur de services A, soit d'afficher la liste, d'afficher les dossiers, d'ajouter et de modifier les refus. Les employés sont en mesure d'afficher la liste des refus, d'afficher les dossiers de refus et de modifier les refus survenus chez le fournisseur de services B. Toutefois, ils sont incapables d'afficher les refus survenus chez le fournisseur de services A parce que ceux-ci se sont produits chez un autre fournisseur de services. Même si les employés jouissent des droits d'utilisateur leur permettant d'afficher et de modifier les refus, ils ne sont en mesure de le faire qu'en ce qui concerne les refus survenus chez leur fournisseur de services.

Un utilisateur peut avoir accès à plusieurs fournisseurs de services. Cela se produit la plupart du temps lorsqu'un employé travaille à temps partiel dans plusieurs organismes. Toutefois, selon la configuration, cela peut être possible pour favoriser une plus grande diffusion de données (se reporter également à la rubrique **Droits de l'utilisateur**).

10.1. Admissions

Afficher une liste	Afficher un dossier
--------------------	---------------------

* Indique un champ obligatoire

† Indique un champ qui peut être désigné comme obligatoire

‡ Indique un champ qui peut être désactivé

Nom du client*	Date prévue du départ† ‡
Fournisseurs de services*	Programme† ‡
Date et heure de début*	Réacheminé par† ‡
Date et heure du départ*	Référé par† ‡
Raison pour le service*	Réacheminé vers
Chambre*	Raison du départ*
Lit*	Heure de la passe tardive
	Heure du réveil
	Intoxiqué O/N*
	Commentaires† ‡

10.2. Rendez-vous

Afficher une liste	Afficher un dossier
Nom du client*	Commentaires† ‡
Fournisseurs de services*	
Type de rendez-vous*	
Emplacement*	
Détails additionnels† ‡	
Date et heure de début*	
Date et heure de fin† ‡	
Avec† ‡	
Suivi*	

10.3. Journal d'appels et de visites

Afficher une liste	Afficher un dossier
Nom du client*	Type*
Fournisseurs de services*	Ancien résident O/N*
Type d'entrée*	Durée en heures† ‡
Objet*	Durée en minutes† ‡
Nature du contact*	Région géographique† ‡
Date et heure*	Commentaires† ‡
Nom*	

10.4. Gestion de cas

Afficher une liste	Afficher un dossier
Nom du client*	Programme† ‡
Fournisseurs de services*	Facteurs contributifs† ‡
Gestionnaire de cas*	
Objectif*	
Statut*	
Date butoir† ‡	
	Activité de la séance* ¹⁷
	Détails additionnels† ‡ ¹⁷

¹⁷ Ces champs ne peuvent être utilisés que lorsqu'une séance de cas est ajoutée à un cas existant.

* Indique un champ obligatoire

† Indique un champ qui peut être désigné comme obligatoire

‡ Indique un champ qui peut être désactivé

	Date et heure* ¹⁷ Heures consacrées† ‡ ¹⁷ Minutes consacrées† ‡ ¹⁷ Gestionnaire de cas* ¹⁷ Responsabilité† ‡ ¹⁷ Organisme impliqué/redirecteur† ‡ ¹⁷ Client présent O/N * ¹⁷ Famille présente O/N * ¹⁷
	Documents relatifs au cas ¹⁸
	Objet des commentaires sur le cas* ¹⁹ Commentaire relatif aux commentaires sur le cas* ¹⁹

10.5. Tâches

Afficher une liste	Afficher un dossier
Nom du client* Fournisseurs de services* Type de tâche* Date de début* Date de fin† ‡ Heures consacrées† ‡ Minutes consacrées† ‡	Information sur le séjour* Détails additionnels† ‡

10.6. Conflits

Afficher une liste	Afficher un dossier
Nom du client* Fournisseurs de services* Nom de l'homologue* Date de début* Type de conflit*	État de victime ou d'agresseur du client* État de victime ou d'agresseur de l'homologue* Intensité* Date de fin† ‡ Probabilité † ‡ Relation† ‡ Type d'emplacement† ‡ Réacheminé par† ‡ Réacheminé vers† ‡ Commentaires† ‡

10.7. Banques alimentaires

Afficher une liste	Afficher un dossier
Nom du client* Fournisseurs de services* Date et heure de début* Nombre de personnes† ‡	Raison pour le service* Programme† ‡ Référé par† ‡ Réacheminé par† ‡

¹⁸ Ces champs ne peuvent être utilisés que lorsqu'un document de cas est ajouté à un cas existant.

¹⁹ Ces champs ne peuvent être utilisés que lorsqu'un commentaires sur le cas est ajouté à un cas existant.

* Indique un champ obligatoire

† Indique un champ qui peut être désigné comme obligatoire

‡ Indique un champ qui peut être désactivé

	Réacheminé vers [†] ‡ Activité de gestion de cas
--	--

10.8. Biens et services

Afficher une liste	Afficher un dossier
Nom du client* Fournisseurs de services* Date et heure de début*	Raison pour le service* Programme [†] ‡ Référé par [†] ‡ Réacheminé par [†] ‡ Réacheminé vers [†] ‡ Activité de gestion de cas [†] ‡ Nombre de personnes [†] ‡ Commentaires
Type de bien*	Unité de mesure* 20 Quantité [†] ‡ 20 Coût unitaire [†] ‡ 20 Prix unitaire [†] ‡ 20
Type de service*	Date et heure de début* 21 Date et heure de fin [†] ‡ 21 Heures consacrées [†] ‡ 21 Minutes consacrées [†] ‡ 21 Coût du service [†] ‡ 21 Prix du service [†] ‡ 21

10.9. Activités de groupe

Afficher une liste	Afficher un dossier
Fournisseurs de services* Nom de l'activité* Emplacement [†] ‡ Date et heure de début* Nombre de participants Nom du participant	Programme [†] ‡ Heures consacrées [†] ‡ Minutes consacrées [†] ‡ Détails additionnels [†] ‡ Raison pour le service* Réacheminé par [†] ‡ Réacheminé vers [†] ‡ Nombre de participants anonymes Données démographiques sur les participants Nom de l'employé Nom des contacts externes Commentaires

²⁰ Ces champs ne sont utilisés que lorsqu'un bien est ajouté à une transaction de biens et services existante ou lors de l'ajout d'une transaction de biens rapide.

²¹ Ces champs ne sont utilisés que lorsqu'un service est ajouté à une transaction de biens et services existante ou lors de l'ajout d'une transaction de services rapide.

* Indique un champ obligatoire

† Indique un champ qui peut être désigné comme obligatoire

‡ Indique un champ qui peut être désactivé

10.10. Prévention de perte de logement

Afficher une liste	Afficher un dossier
Nom du client* Fournisseurs de services* Raison pour le service* Date de début* Gestionnaire de cas* Prochain suivi prévu† ‡ Date butoir† ‡	Programme† ‡
Document relatif à la prévention de perte de logement* 22 Nom du document22 Confidentiel O/N * 22 23 Description 22	
Programme de subvention* 24 Date de début* 24 Raison pour le service* 24 Date de fin24 Montant* 24 Date de paiement24 Fréquence de paiement 24 Commentaires 24	
Prochain suivi prévu25	Date de vérification * 25 Mois écoulés25 Suivi final O/N* 25 Tous les clients sont encore logés * 25 Clients qui ont quitté le logement * 25 Motifs du départ * 25 Logé ailleurs * 25 Unité maintenant disponible * 25 Commentaires 25

10.11. Placement en logement

Afficher une liste	Afficher un dossier
Nom du client* Fournisseurs de services* Date à laquelle la recherche a commencé*	Programme† ‡

²² Ces champs ne peuvent être utilisés que lorsqu'un document relatif à la prévention de perte de logement est ajouté à un renseignement existant relatif à la prévention de perte de logement.

²³ On peut ajouter un paramètre pour rendre les documents confidentiels. Seuls les utilisateurs ayant le droit de *voir les documents confidentiels* peuvent accéder aux documents confidentiels (se reporter à la rubrique **Documents concernant les clients**)

²⁴ Ces champs ne peuvent être utilisés qu'une subvention au logement est ajoutée à une prévention de perte de logement existante. On peut accéder aussi accéder à ces renseignements dans le tableau de l'historique de logement (se reporter à la rubrique **Historique de logement**)

²⁵ Ces champs ne peuvent être utilisés que lorsqu'un suivi de prévention de perte de logement est ajouté à un renseignement existant relatif à la prévention de perte de logement.

* Indique un champ obligatoire

† Indique un champ qui peut être désigné comme obligatoire

‡ Indique un champ qui peut être désactivé

Types de logements recherchés* Gestionnaire de cas* État Date butoir† ‡	
	Date tentative* 26 Raison pour laquelle le logement n'est pas confirmé* 26 Gestionnaire de cas* 26 Dernière tentative O/N* 26 Commentaires 26
Document relatif au placement en logement* 27 Nom du document 27 Confidentiel O/N * 27 28 Description 27	
Logement* 29 30 Date d'emménagement	
Programme de subvention* 31 Date de début* 31 Raison pour le service* 31 Date de fin 31 Montant* 31 Date de paiement 31 Fréquence de paiement 31 Commentaires 3	
Prochain suivi prévu 32	Date de vérification * 32 Mois écoulés 32 Suivi final O/N* 32 Tous les clients sont encore logés * 32 Clients qui ont quitté le logement * 32 Raisons du départ du logement * 32 Logé ailleurs * 32 Unité maintenant disponible * 32 Commentaires 32

²⁶ Ces champs ne peuvent être utilisés que si une tentative de placement en logement est ajoutée à un placement en logement existant.

²⁷ Ces champs ne peuvent être utilisés que si un document relatif au placement en logement est ajouté à un placement en logement existant.

²⁸ On peut ajouter un paramètre pour rendre les documents confidentiels. Seuls les utilisateurs ayant le droit de *voir les documents confidentiels* peuvent accéder aux documents confidentiels (se reporter à la rubrique **Documents concernant les clients**)

²⁹ Ces champs ne peuvent être utilisés que si un logement est confirmé et ajouté à un placement en logement existant.

³⁰ Après l'emménagement, le logement est ajouté à l'historique de logement du client (se reporter à la rubrique **Historique de logement**)

³¹ Ces champs ne peuvent être utilisés qu'au moment de l'ajout d'une subvention au logement à un placement en logement existant. On peut accéder aussi accéder à ces renseignements dans le tableau de l'historique de logement (se reporter à la rubrique **Historique de logement**)

³² Ces champs ne sont utilisés que lorsqu'un suivi de placement est ajoutée à un placement en logement existant.

* Indique un champ obligatoire

† Indique un champ qui peut être désigné comme obligatoire

‡ Indique un champ qui peut être désactivé

10.12. Incidents

Afficher une liste	Afficher un dossier
Fournisseurs de services* Impliqués* Témoins Nature de l'incident* Date et heure† ‡ Emplacement* Pièces jointes† ‡	Services d'urgence† ‡ Accusations portées ³³ Insigne de police ³³ Numéro du rapport de police ³³ Résolution† ‡ Commentaires† ‡

10.13. Administration de médicaments

Afficher une liste	Afficher un dossier
	Fournisseurs de services* Client* Médicament* ³⁴ Date de distribution* Administré par* Matin* Midi* Soir* Coucher* PRN*

10.14. Réservations

Afficher une liste	Afficher un dossier
Nom du client* Fournisseurs de services* Date et heure de début* Date et heure du départ* Raison pour le service* Chambre* Lit*	Date prévue du départ† ‡ Réacheminé par† ‡ Référé par† ‡ Statut de la réservation* Commentaires† ‡

10.15. Restrictions de service

Afficher une liste	Afficher un dossier
Fournisseurs de services* Client* Date et heure de début* Date et heure du départ* Modules*	Demandée par* Commentaires*

³³ Ces champs ne sont utilisés que lorsque le champ Services d'urgence indique Police

³⁴ Le type de médicament est tiré du module Médicaments (se reporter à la rubrique **Médicament**)

* Indique un champ obligatoire

† Indique un champ qui peut être désigné comme obligatoire

‡ Indique un champ qui peut être désactivé

Raison pour la restriction*	
-----------------------------	--

10.16. Outil de soutien décisionnel relatif à la priorisation des services (SPDAT)

Afficher une liste	Afficher un dossier
Fournisseurs de services*	Période d'évaluation*
Client*	Consentement O/N*
Date et heure de début*	Programme† ‡
Gestionnaire de cas*	Détails additionnels† ‡
Type*	Questions
Version*	Réponses
Résultat	Commentaires

10.17. Entreposage

Afficher une liste	Afficher un dossier
Fournisseurs de services*	Commentaires† ‡
Client*	
Article*	
Emplacement† ‡	
Date de début*	
Date de fin† ‡	

10.18. Questionnaires

Afficher une liste	Afficher un dossier
Fournisseurs de services*	Questions
Client*	Réponses
Nom du questionnaire*	
Date prise*	

10.19. Refus

Afficher une liste	Afficher un dossier
Fournisseurs de services*	Présumé autochtone * 35
Client*	Incapacité observée* 35
Membres de la famille	Groupe d'âge* 35
Date et heure d'entrée en vigueur† ‡	Sexe* 35
Raison du refus*	Nombre d'adultes*
	Nombre d'enfants*
	Demandé par*
	Référé par† ‡
	Réacheminé par† ‡
	Réacheminé vers† ‡

³⁵ Ces champs ne sont utilisés que lorsque le refus est anonyme.

* Indique un champ obligatoire

† Indique un champ qui peut être désigné comme obligatoire

‡ Indique un champ qui peut être désactivé

	Commentaires† ‡
--	-----------------

10.20. Outil d'évaluation de vulnérabilité (VAT)

Afficher une liste	Afficher un dossier
Fournisseurs de services*	Consentement O/N*
Client*	Programme† ‡
Date et heure de début*	Détails additionnels† ‡
Gestionnaire de cas*	Questions
Résultat	Réponses
	Commentaires

10.21. Indice de vulnérabilité — Outil de soutien décisionnel relatif à la priorisation des services (VI- SPDAT)

Afficher une liste	Afficher un dossier
Fournisseurs de services*	Période de présélection*
Client*	Consentement O/N*
Date et heure de début*	Programme† ‡
Gestionnaire de cas*	Détails additionnels† ‡
Type*	Questions
Version*	Réponses
Résultat	

10.22. Listes d'attente

Afficher une liste	Afficher un dossier
Client*	Date de fin† ‡
Nom de la liste d'attente*	Priorité*
Type de liste d'attente*	Raison d'être sur la liste*
Date de début*	Historique du statut*
Jours*	Commentaires† ‡
Statut actuel*	
Date du statut*	

* Indique un champ obligatoire

† Indique un champ qui peut être désigné comme obligatoire

‡ Indique un champ qui peut être désactivé