

# Protocole experimental d'utilisation : Dossier de Liaison et Habitudes de Vie (DLHV)

## Phase 1 : DLHV lors d'un accompagnement à domicile et dans les différents lieux de vie

- > Présentation du DMP et DLHV à chaque nouveau patient/résident par l'infirmier(e) coordinateur(trice) du service (SSIAD, EHPAD, MAS, FAM, CAS...) ou l'infirmier(e) libéral(e)
  - > Recueil du consentement ou de l'assentiment de la personne ou de son représentant légal pour la création, l'alimentation et la consultation de son DMP et DLHV par l'IDEC, l'IDEL et/ou les professionnels membres de l'équipe de soins. (Préciser s'il s'agit du consentement ou de l'assentiment, et le notifier dans le dossier du patient).
  - > Création, alimentation et consultation du DMP et DLHV par l'IDEC, l'IDEL et/ou un membre de l'équipe de soins
  - > Intégration du DLHV dans le DMP au sein du volet « compte rendu » par l'IDEC ou l'IDEL
- \* Dans le cadre de l'équipe de soins, aucune donnée personnelle ne doit être échangée sans l'accord du patient et sans Messagerie Sécurisée de Santé (MSS) et/ou partagée au travers du DMP, sans l'accord du patient.*

## Phase 2 : DLHV lors d'une hospitalisation

### À chaque hospitalisation, les services hospitaliers se connectent sur le DMP du patient :

- > Prennent connaissance des conditions de vie à domicile recensées dans le DLHV
- > Complètent les informations utiles à la sortie et mettent à jour le DLHV
- > Informent les acteurs cités en P.1 dans le DLHV, de la sortie d'hospitalisation du patient
- > Si le DLHV est inexistant, le personnel hospitalier crée le DLHV, l'intègre dans le DMP et informe les professionnels cités en P.1.

## Phase 3 : DLHV lors d'un retour à domicile et dans les différents lieux de vie

- > Mise à jour du DLHV par l'IDEC, l'IDEL ou un professionnel de l'équipe de soins, en fonction de l'évolution des besoins de la personne
- > Possibilité d'impression du DLHV, pour le laisser à domicile dans l'enveloppe prévue à cet effet.

Structure : .....  
 Nom / Prénom du responsable : .....  
 Fonction : .....  
 S'engage à respecter et diffuser ce protocole auprès de ses équipes et collaborateurs,

À ..... Le .....

Signature du responsable et cachet de la structure :