



Approuvée par le
Comité de Déontologie
Nouvelle-Aquitaine

05.05.2025

La sécurisation du partage d'information dans la coordination des parcours de personnes

*Charte de recommandations de bonnes pratiques
de l'usage de Paaco-Globule en Nouvelle-Aquitaine*



Traçabilité du document		
Rédaction	ARS, ESEA, groupe de travail des représentants des DAC	
Relecture /amendements	- Délégations départementales de l'ARS, - URPS des médecins libéraux, - URPS pharmaciens libéraux, - URPS chirurgiens-dentistes, - URPS infirmiers, - URPS masseurs-kinésithérapeutes, - Fédération Hospitalière de France (FHF), - Fédération nationale des établissements d'hospitalisation à domicile (FNEHAD), - Fédération de l'hospitalisation privée (FHP), - Fédération des Etablissements Hospitaliers et d'Assistance Privés à but non lucratif (FEHAP) - Centre Bergonié Unicancer - France Assos Santé - Comité de suivi de la charte de Recommandation de Bonnes pratiques : Représentants DAC, Représentant URPS des médecins libéraux, URPS pharmaciens libéraux, URPS chirurgiens-dentistes, URPS infirmiers, URPS masseurs-kinésithérapeutes, Représentant Médico-Social, Représentant DIM, ARS, ESEA, juriste - Comité de déontologie : Espace Régional éthique, Représentant du social, CROM, Ordre des infirmiers, Médecins DIM établissement psychiatrie, Représentant Patient, CRIAAPS, FHF	
Historique du document		
N° Version	Date de Comité	Objet
V1.0	09.01.2020	Approbation de la charte par le comité de déontologie
V2.0	01.12.2021	Approbation de la V 2.0 de la charte par le comité de déontologie
V3.0	09.12.2024	Présentation de la V 3.0 de la charte au comité de déontologie
V3.1	05/05/2025	Approbation de la V 3.1 de la charte par le comité de déontologie

SOMMAIRE

INTRODUCTION

I. CONTRIBUTION DE L'OUTIL AUX PARCOURS

II. RECOMMANDATIONS DE BONNES PRATIQUES APPLICABLES À TOUS

<u>Objet de la charte de bonnes pratiques Paaco-Globule</u>	6
1. <u>Coordination et partage d'informations</u>	9
A. <u>Conditions permettant le traitement des données personnelles</u>	9
B. <u>Conditions permettant le partage en coordination</u>	10
C. <u>Conditions facilitant le partage en coordination</u>	11
2. <u>L'outil numérique de coordination Paaco-Globule</u>	12
3. <u>Les fondements du partage dans Paaco-Globule</u>	13
A. <u>Matrice des profils et des confidentialités</u>	14
B. <u>J'accède à de l'information</u>	15
C. <u>Je partage de l'information</u>	15
4. <u>Synthèse des actions liées aux droits du bénéficiaire</u>	17
1. <u>Responsabilité et déontologie des professionnels</u>	18
A. <u>Responsabilité dans l'utilisation de l'outil Paaco-Globule</u>	18
B. <u>Responsabilité dans le partage des informations</u>	18
C. <u>Responsabilité dans l'information sur le partage des données</u>	19
D. <u>Responsabilité en termes d'identitovigilance</u>	19
2. <u>Bonnes pratiques liées au cycle de vie du dossier de coordination</u>	23
A. <u>Création du dossier de coordination</u>	23
▪ <u>Je reçois une demande d'appui au parcours de la part d'un tiers</u>	26
▪ <u>Je reçois une demande d'appui au parcours pour une personne qui n'est pas en capacité de prendre une décision éclairée</u>	26
▪ <u>Je reçois une demande d'appui au parcours pour un mineur ou un majeur faisant l'objet d'une protection juridique</u>	27
▪ <u>La personne s'oppose au traitement de ses données à caractère personnel à l'étape de la demande</u>	28
B. <u>Alimentation et partage du dossier de coordination Paaco-Globule</u>	29
i. <u>Accès et alimentation du dossier de coordination</u>	29
▪ <u>Un professionnel ne consulte pas le dossier de coordination alors qu'il est intervenant dans le parcours</u>	29
▪ <u>Un professionnel consulte le dossier de coordination alors qu'il n'est pas légitime pour le faire</u>	29
▪ <u>Un intervenant temporaire au sein d'une structure accède au dossier</u>	30
▪ <u>La personne accompagnée souhaite accéder aux informations de son dossier de coordination</u>	30
▪ <u>La demande d'accès au dossier de coordination concerne une personne faisant l'objet d'une mesure de protection juridique</u>	32
▪ <u>La personne souhaite rectifier des informations de son dossier</u>	33
ii. <u>Partage du dossier de coordination</u>	33
▪ <u>Je souhaite partager le dossier de coordination avec un intervenant de l'équipe de soins de la personne</u>	34
▪ <u>Je souhaite partager le dossier de coordination avec un intervenant qui n'appartient pas à l'équipe de soins</u>	34
▪ <u>La personne s'oppose au partage de ses informations avec certains professionnels de l'équipe de soins</u>	34

II. RECOMMANDATIONS DE BONNES PRATIQUES APPLICABLES À TOUS

III. RECOMMANDATIONS DE BONNES PRATIQUES APPLICABLES AU DAC

C. <u>Clôture et archivage du dossier de coordination</u>	35
i. <u>Fin de prise en charge et clôture du dossier</u>	35
▪ <u>Un intervenant utilisateur de Paaco-Globule quitte la structure dans laquelle il exerce</u>	35
▪ <u>Un intervenant temporaire d’une structure met fin à sa prise en charge</u>	35
▪ <u>Une structure intervenant temporairement met fin à sa prise en charge</u>	36
▪ <u>La personne souhaite supprimer une partie ou l’intégralité de ses données dans Paaco-Globule</u>	36
▪ <u>La fin de prise en charge fait suite au décès de la personne</u>	37
▪ <u>La personne s’oppose au traitement de ses données dans Paaco-Globule</u>	
ii. <u>Archivage du dossier de coordination</u>	38
▪ <u>Un ayant-droit souhaite accéder au dossier d’une personne décédée</u>	39
3. <u>Règles d’usage liées aux notes dans le journal</u>	40
A. <u>Pertinence de la rédaction et du partage d’une note</u>	40
B. <u>Règles de rédaction d’une note dans le journal</u>	40
C. <u>Règles de partage d’une note</u>	41
D. <u>Niveau d’importance à attribuer à sa note</u>	41
E. <u>Erreurs de rédaction</u>	43
4. <u>Processus de modération</u>	44
A. <u>Description du processus et de sa formalisation dans Paaco-Globule</u>	44
B. <u>Bonnes pratiques liées à la détection d’anomalies</u>	44
▪ <u>J’identifie du contenu inapproprié</u>	44
1. <u>Les Dispositifs d’Appui à la Coordination</u>	45
2. <u>Bonnes pratiques liées au cycle de vie du dossier de coordination</u>	46
A. <u>Gestion de la demande</u>	46
▪ <u>Je reçois une demande d’appui au parcours de la part d’un tiers</u>	48
▪ <u>Je décide de réorienter la demande auprès d’un partenaire qui ne fait pas partie de l’équipe de soins</u>	48
▪ <u>Je reçois une demande d’appui au parcours pour une personne qui n’est pas en capacité de prendre une décision éclairée</u>	49
▪ <u>Je reçois une demande d’appui au parcours pour un mineur ou un majeur faisant l’objet d’une protection juridique</u>	50
▪ <u>La personne s’oppose au traitement de ses données à caractère personnel à l’étape de la demande</u>	51
▪ <u>La personne s’oppose à l’accompagnement DAC</u>	52
▪ <u>Le médecin traitant ne répond pas aux sollicitations du DAC</u>	53
▪ <u>La personne n’a pas de médecin traitant</u>	53
▪ <u>Le médecin traitant n’est pas localisé dans le même département que le DAC</u>	53
B. <u>Alimentation et partage du dossier de coordination</u>	54
i. <u>Alimentation du dossier de coordination</u>	54
ii. <u>Partage du dossier de coordination</u>	54
▪ <u>Je suis un intervenant du DAC et je souhaite partager le dossier avec un intervenant d’une composante du DAC</u>	54
▪ <u>Je suis un intervenant du DAC et je souhaite partager le dossier avec un effecteur de terrain</u>	54

III.
RECOMMANDATIONS DE
BONNES PRATIQUES
APPLICABLES AU DAC

IV.
VIE DE LA CHARTE

ANNEXES

C.	Clôture et archivage du dossier de coordination	55
▪	La personne s’oppose à l’accompagnement par le DAC, ou au partage de ses données en cours de suivi	55
1.	Validation de la charte	56
2.	Évolutions et mises à jour de la charte	56
1.	Démarche de construction de la charte	59
A.	Méthodologie employée	59
B.	Présentation des acteurs et de leurs rôles	59
2.	Exemples de notices d’information	60
A.	Notice d’information sur la création d’un dossier de coordination Paaco-Globule	60
B.	Notice d’information concernant le recours à la plateforme DAC	62
C.	Fiche de recueil de consentement dans le cas d’un partage d’informations avec un professionnel hors de l’équipe de soins	63
3.	Matrice standard des documents partagés pour le DAC	65
4.	Glossaire	66
5.	Contributeurs	68

Objet de la charte de recommandations de bonnes pratiques

Développer la prise en charge coordonnée des personnes tout au long de leur parcours renforce le besoin de **partage d'informations entre les acteurs de la prise en charge**, qu'ils soient sanitaires, sociaux ou médico-sociaux. Le mode de communication classique sous forme d'échange d'informations point à point devient insuffisant et doit faire place au partage d'information.

Le partage d'information consiste, pour un professionnel, à mettre à la disposition des autres professionnels de l'équipe de soins une information qui lui semble nécessaire, pertinente et suffisante pour la prise en charge ou l'accompagnement de la personne.

La coordination des parcours, ouverte aux acteurs du territoire et reposant sur un outil numérique supportant le dossier de coordination, est un sujet porté par la [loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 « Loi de modernisation de notre système de santé »](#) et par la stratégie de transformation du système de santé du 13 février 2018. La coordination de parcours a évolué par la loi **2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé créant les DAC – Dispositifs d'Appui à la Coordination** – précisés par le décret 2021-295 du 18 mars 2021. Dans le présent document, la dénomination DAC sera couramment utilisée pour désigner le groupe de professionnels exerçant dans cette structure.

L'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine a choisi de mettre gratuitement à disposition de tous les professionnels de la région **l'outil numérique de coordination Paaco-Globule**. Cet outil équipe également les Dispositifs d'Appui à la Coordination (DAC) déployés sur la région.

Le partage d'informations dans un contexte de coordination via un outil numérique est cadré par l'environnement réglementaire lié au droit de la santé. Il est également impacté par l'entrée en vigueur le 25.05.2018 du **Règlement général sur la protection des données (RGPD)**, qui constitue le texte de référence en matière de protection des données à caractère personnel et de leurs traitements.

L'introduction de l'usage d'un outil numérique supportant le dossier de coordination de la personne est de nature à déstabiliser les organisations encore fragiles et à susciter la défiance des professionnels. Le droit, encore peu familier des technologies numériques, ne répond pas à toutes les situations rencontrées par les professionnels dans l'exercice de prise en charge coordonnée. C'est la raison pour laquelle il est indispensable de travailler collectivement à des **réponses standardisées aux situations qui n'ont pas encore de réponse légale**.

Ces réponses standardisées s'inscrivent dans des recommandations de bonnes pratiques, objet de la présente charte. Cette charte propose un **cadre de référence** à l'ensemble des utilisateurs de Paaco-Globule. C'est un **instrument de droit souple**⁽¹⁾ tel que défini par le Conseil d'Etat.

⁽¹⁾ D'après la définition du Conseil d'Etat, le droit souple regroupe l'ensemble des instruments répondant à trois conditions cumulatives :

- Instruments qui ont pour objet de modifier ou d'orienter les comportements de leurs destinataires en suscitant, dans la mesure du possible, leur adhésion ;
- Instruments qui ne créent pas par eux-mêmes de droits ou d'obligations pour leurs destinataires ;
- Instruments qui présentent, par leur contenu et leur mode d'élaboration, un degré de formalisation et de structuration qui les apparente aux règles de droit.

Le contexte réglementaire définit des actions obligatoires pour les professionnels, afin de s’assurer du respect des droits fondamentaux de la personne lors des différentes étapes de sa prise en charge et lors des traitements réalisés sur ses données à caractère personnel.

Afin de compléter la description des bonnes pratiques liées à l’utilisation de Paaco-Globule lors de ces étapes, des icônes ont également été ajoutées dans les pages qui suivent pour préciser ces actions obligatoires et leur formalisation dans l’outil. Ces icônes vous indiqueront :

- **Les actions à réaliser auprès du bénéficiaire**, à savoir des actions liées à son information, la recherche de son consentement, et à l’assurance de sa non-opposition. Ces icônes apparaitront sur la **partie gauche de la page**,
- **la formalisation de ces actions dans le journal Paaco-Globule**. Ces icônes apparaitront sur la **partie droite de la page**.

Légende

Actions à réaliser auprès du bénéficiaire :



Information nécessaire de la personne



Consentement ou non-opposition de la personne formalisé dans Paaco-Globule par une case à cocher



Consentement ou non-opposition de la personne formalisé par un formulaire signé électroniquement dans Paaco-Globule, ou par le scan d’un formulaire papier signé par la personne

Formalisation dans le journal :



Action formalisée dans une note en importance faible



Action formalisée dans une note en importance modérée



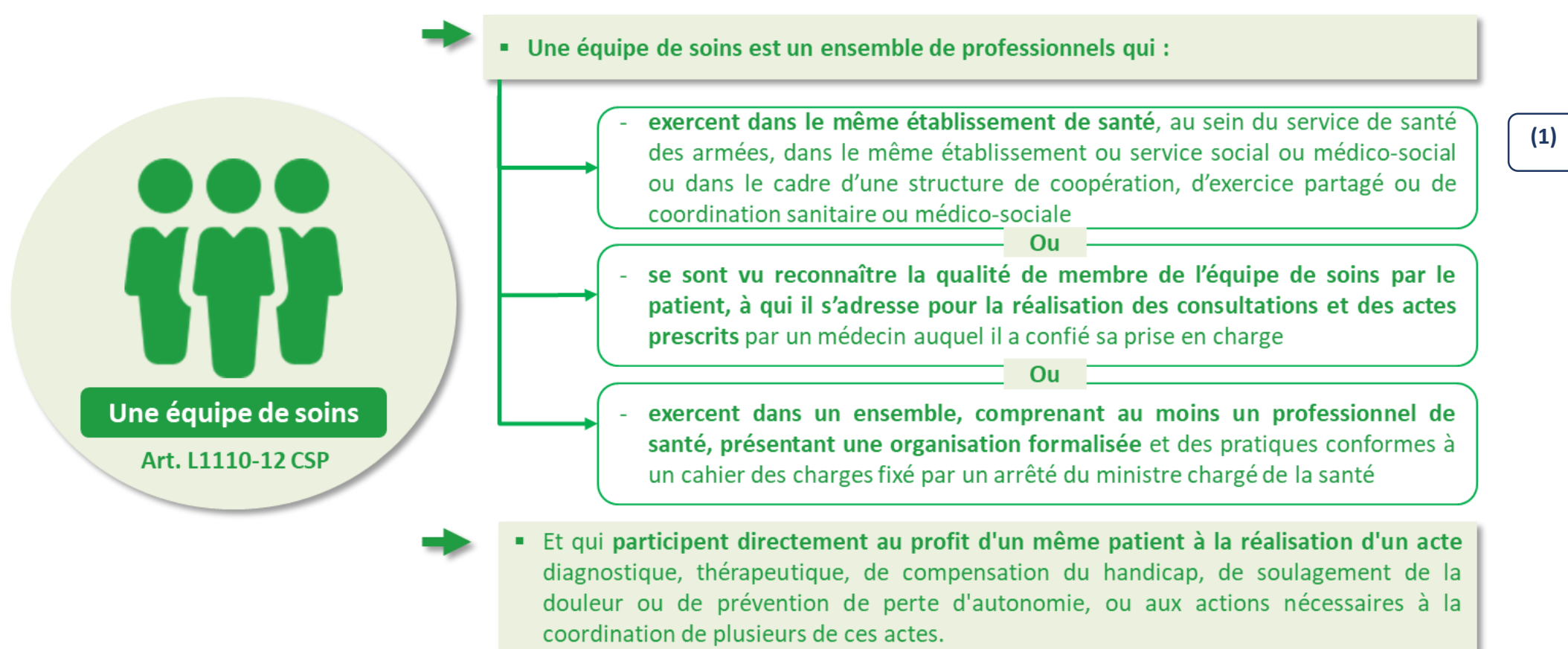
Action formalisée dans une note en importance élevée

C. Conditions facilitant le partage en coordination : l'équipe de soins

Le **partage d'informations** est soumis à des règles qui varient selon que l'environnement constitue ou non une **équipe de soins** ([Décret n°2016-994 du 20 juillet 2016](#)).

Selon l'ANS, « *Lorsqu'il veut partager des données de santé, le professionnel doit s'interroger sur son appartenance ou non à une équipe de soins* ».

Illustr. 3 : Critères d'une équipe de soins



Les informations de la personne prise en charge sont réputées confiées à l'ensemble de l'équipe de soins. Il n'est donc pas nécessaire de recueillir le consentement exprès de la personne pour chaque partage/échange avec un intervenant de l'équipe de soins. La personne doit toutefois être préalablement informée pour qu'elle puisse exercer son droit d'opposition.



Lorsque le partage des informations est souhaité avec un **intervenant n'appartenant pas à l'équipe de soins au sens de l'article L. 1110-12 du code de la santé publique**, le recueil du consentement exprès de la personne est nécessaire comme le précise le [décret n°2016-1349 du 10 octobre 2016](#).

3. Les fondements du partage dans Paaco-Globule

A. Matrice des profils et des confidentialités

De façon standard, chaque professionnel appartient à une plateforme d'échange numérique Paaco-Globule, qui est la modélisation numérique des organisations d'appartenance des intervenants (ex : cabinet d'infirmier libéral, DAC, etc...)

Au sein de chacune de ces plateformes d'échange Paaco-Globule, un administrateur crée, paramètre et affecte des droits aux utilisateurs en fonction de leur **profession** :

- **Des droits d'accès à des fonctionnalités/écrans spécifiques**

Exemple : espace traitement

- **Des autorisations au sein de ces écrans**

Exemple : modifications d'informations dans certains écrans

- **Un profil de confidentialité dans Paaco-Globule**

De façon standard, l'attribution d'un profil de confidentialité Paaco-Globule est réalisée en fonction de **la profession** de l'intervenant. La matrice de la page suivante en constitue le référentiel.

Chaque profil de confidentialité d'un utilisateur est visible sur son profil public.

Au regard des situations, du contexte ou des missions assurées par la structure, **il peut toutefois être nécessaire que la fonction de l'intervenant au sein de la structure soit prise en compte afin de lui attribuer le bon profil.**

Si ces attributions dérogatoires sont autorisées afin de permettre à certains professionnels de mener à bien leurs missions, elles doivent faire l'objet d'une validation par le responsable de la structure et doivent être tracées dans l'outil.

Ce profil de confidentialité conditionne autant la publication d'informations que leur consultation :

- Je partage de l'information

Exemple : je suis assistante sociale et je possède un profil de confidentialité « Social » dans Paaco-Globule. Je souhaite rédiger une note à destination de mes collègues du milieu social uniquement, sans que le médecin ou les infirmiers puissent y accéder. Quel niveau de confidentialité dois-je attribuer à ma note ?

- J'accède à de l'information

Exemple : en tant que professionnel social de la structure A, mon profil de confidentialité me permet-il d'accéder à une information publiée avec le critère de confidentialité « Soignants + médecins » en partage multi-structures dans la structure B ?

De façon standard, le professionnel voit les personnes qui sont partagées avec sa plateforme numérique d'échange Paaco-Globule d'appartenance.

Néanmoins, les informations des dossiers de coordination des personnes auxquelles il aura accès dépendront de son profil de confidentialité Paaco-Globule.

Illustr. 5 : Matrice des profils et des confidentialités

				Mon profil est inclus dans les critères de confidentialité Paaco-Globule ci-dessous :						
Je suis :		Mon profil standard de confidentialité Paaco-Globule est :		Tout professionnel	Services et intervenants sociaux	Médecins + Soignants + intervenants sociaux	Médecins et soignants	Médecins uniquement		
- Administratif (directeur de structure,...) - Agent d'accueil - Aide à domicile - Animateur - Assistant Médical - Coordinateur de MSP, CPTS - Éducateur familial		- Éducateur médico-sportif - Enseignant APA (Activité Physique Adaptée) non évaluateur - Médiateur de Santé Pair salaarié - Porteur de repas - Secrétaire médicale - Sapeur-pompier - Secrétaire programme ETP - Technicien de laboratoire			« Agents »	X				
- Accompagnant éducatif et social et aide médico-psychologique - Assistant de service social (AS) - Assistant familial (ASE) - Cadre de direction (service d'aide à domicile, établissements et services sociaux) - Conseillère en économie sociale et familiale (CESF) - Coordinateur de l'aide aux aidants - Coordinateur ESMS - Coordinateur, Conseiller ou Responsable CLIC		- Éducateur spécialisé, éducateur jeunes enfants - Équipe APA du conseil départemental - Équipe de la MDPH - Mandataire judiciaire à la protection des majeurs et délégué aux prestations - Responsable de secteur - Technicien de l'intervention sociale et familiale (TISF) - Technicien coordinateur de l'aide psychosociale aux aidants (TC APSA)			« Intervenants Sociaux »	X	X	X		
- Aide-soignant - Assistant dentaire - Chirurgien-dentiste - Coordinateur de programme - Coordinateur PEPS - Diététicien - Enseignant APA (Activité Physique Adaptée) évaluateur - Ergothérapeute - IDE ETP - Infirmier - Coordinateur de programme ETP professionnel de santé		- Masseur-kinésithérapeute - Orthophoniste - Orthoptiste - Ostéopathe - Pédicure-podologue - Pharmacien - Préparateur en pharmacie - Psychomotricien - Psychologue - Psychothérapeute - Sage-femme			« Soignants »	X		X	X	
- Assistant de parcours DAC - Coordinateur DAC - Pilote DAC - Référent(e) de parcours complexe				« Coordinateur/ Référent de parcours complexe »	X	X	X	X		
- Médecin - Médecin scolaire dans le cadre des projets autour de l'enfance				« Médecins »	X		X	X	X	

Autres niveaux de confidentialité actuellement présents dans Paaco-Globule :

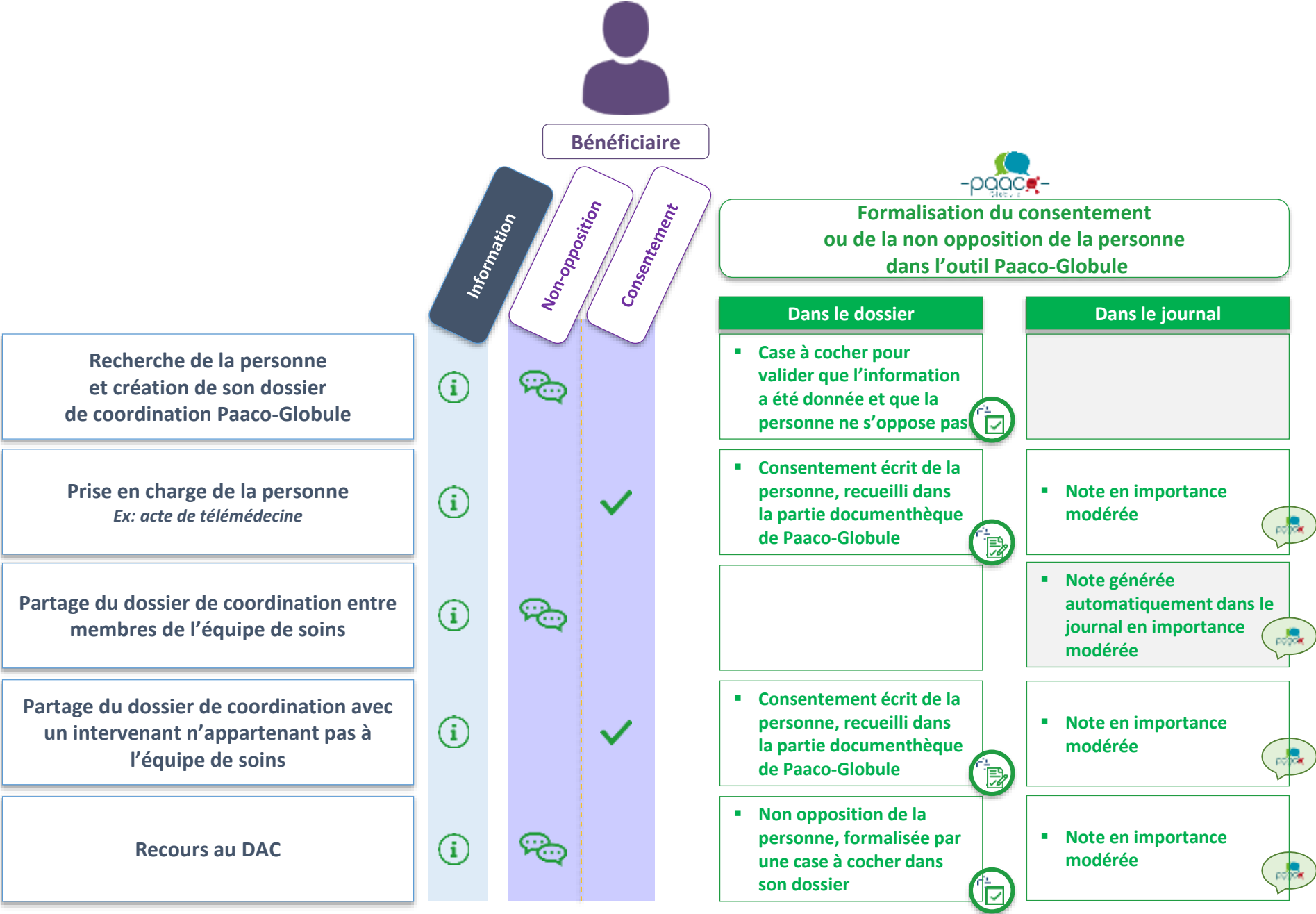
- Privé** : seul le créateur de l'information accède à l'information.
- Equipe de la cellule** : personnes rattachées à la "plateforme numérique d'échange Paaco-Globule" (ex : maison de santé, professionnels internes à la structure).

Le critère de confidentialité Paaco-Globule pour les informations émises est paramétré par défaut sur la confidentialité de l'utilisateur. Quand cela est nécessaire, les intervenants pourront restreindre ou élargir volontairement cette confidentialité sur le contenu partagé, en modifiant manuellement ce critère de confidentialité.

4. Synthèse des actions liées aux droits du bénéficiaire

Le schéma ci-dessous synthétise les actions à réaliser systématiquement auprès du bénéficiaire, à savoir : son information, la recherche de son consentement ou l'assurance de sa non-opposition.

Il synthétise également leur formalisation dans l'outil Paaco-Globule.



Illustr. 8 : Synthèse des actions liées au droit du bénéficiaire

C. Responsabilité dans l'information sur le partage des données

Au moment de récupérer ou créer un dossier pour un patient, il est de la responsabilité du professionnel de vérifier si la personne a été informée concernant le traitement de ses données au sein d'une application numérique consultée par l'ensemble des professionnels intervenant dans son parcours.

Si le bénéficiaire n'a pas été informé, le professionnel devra se charger de l'action d'information et en tracer l'aboutissement au sein de Paaco-Globule par le biais du formulaire « Personne informée de la collecte et du partage des données » (cf. partie 2.A). Dès lors, la non-opposition recueillie vaut pour l'ensemble de l'équipe de soins de la personne.

Personne informée de la collecte et du partage des données

 (avec les intervenants qui participent à sa prise en charge)

☐ Informée et ne s'oppose pas
☐ Informée et s'oppose
☐ Démarche en cours

Commentaire (optionnel)

D. Responsabilité en termes d'identitovigilance



L'arrivée de l'INS (Identité Nationale de Santé) est une évolution majeure qui s'inscrit dans **une stratégie nationale indispensable autour de l'identité de l'utilisateur**.

Depuis le 1er janvier 2021, l'utilisation de l'INS est obligatoire pour le référencement des données de santé des usagers, par l'ensemble des professionnels de santé, quel que soit le type d'activité (sanitaire, médico-sociale, salariée, libérale,...).

Qu'est-ce que l'INS ?

L'INS est une identité numérique unique et pérenne donnée à chaque usager né en France ou immatriculé par l'Assurance Maladie. Elle est récupérée en interrogeant le Téléservice INSi à partir de Paaco-Globule.

L'INS est composée :

- du matricule INS
- du nom de naissance
- des prénom(s) de naissance
- du sexe
- de la date de naissance
- du code INSEE du lieu de naissance

Cas d'usage



Je reçois une demande d'appui au parcours pour un mineur ou un majeur faisant l'objet d'une protection juridique

Lorsque le professionnel décide de créer un dossier Paaco-Globule pour la personne, il doit s'assurer que celle-ci a été informée et qu'elle ne s'oppose pas aux traitements de ses données à caractère personnel dans Paaco-Globule.



Cas du majeur faisant l'objet d'une mesure de protection juridique :

- **Le représentant légal de la personne est informé dès lors qu'il dispose du droit concernant la personne.** Le professionnel doit s'assurer que ce dernier ne s'oppose pas aux traitements des données dans Paaco-Globule.

Cas du mineur :



- **L'autorité parentale est informée** et le professionnel doit s'assurer qu'elle ne s'oppose pas aux traitements des données à caractère personnel concernant le mineur dans Paaco-Globule.

Dans les 2 situations, les personnes concernées doivent être informées et peuvent participer à la prise de décision, sauf décision contraire motivée par l'intérêt du mineur prise par l'autorité parentale et ou le médecin après avis collégial.

L'information donnée et la non opposition du représentant légal aux traitements des données à caractère personnel concernant la personne dans Paaco-Globule doivent être **tracées** dans le recueil « Collecte et partage de données » de Paaco-Globule.

En complément, un flyer patient peut être remis au représentant légal et éventuellement à la personne pour l'informer des traitements réalisés sur les données à caractère personnel dans Paaco-Globule.

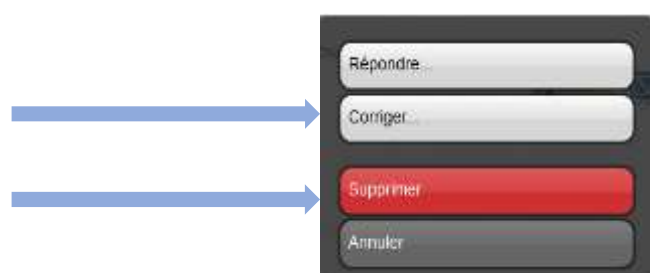
Vous pouvez demander à votre chargé de développement territorial ou envoyer un mail à support@esea-na.fr afin de demander des brochures patients ou une affiche pour diffusion auprès de vos patients.

E. Erreurs de rédaction : cas d'usage

Que faire en cas d'erreur de rédaction ?

Dans les 2h après la rédaction

Supprimer ou corriger la note



Plus de 2h après la rédaction

Rayer la note



Si la correction ou la suppression est réalisée sur une note **potentiellement structurante** dans l'accompagnement ou la prise en charge de la personne, il est nécessaire d'informer les autres intervenants :

- en ajoutant dans la note modifiée une explication sur les modifications effectuées ;
- en rédigeant une nouvelle note pour informer les autres intervenants de la suppression de la note problématique.

Si besoin, le professionnel peut contacter le support technique d'ESEA au **05 64 090 090**.

ANNEXES

1. <u>Démarche de construction de la charte</u>	59
A. <u>Méthodologie employée</u>	59
B. <u>Présentation des acteurs et de leurs rôles</u>	59
2. <u>Exemples de notices d'information</u>	60
A. <u>Notice d'information sur la création d'un dossier de coordination Paaco-Globule</u>	60
B. <u>Notice d'information concernant le recours au DAC</u>	62
C. <u>Fiche de recueil de consentement dans le cas d'un partage d'informations avec un professionnel hors de l'équipe de soins</u>	63
3. <u>Matrice standard des documents partagés pour le DAC</u>	65
4. <u>Glossaire</u>	66
5. <u>Contributeurs</u>	68

