



INSTRUCTIONS PRATIQUES SUR LE SISA : FAIRE LE SUIVI DES PROBLÈMES DE SANTÉ DURANT UNE PANDÉMIE

La tenue des dossiers des clients est essentielle pour la continuité des soins et peut être très utile durant la pandémie de la COVID-19. Le SISA permet la collecte de renseignements sur la santé du client dans le module Informations sur la santé. Vous pouvez consigner si un client a reçu un diagnostic de COVID-19 et d'autres détails importants pour informer les travailleurs de la façon dont la situation est gérée, y compris l'endroit où le client demeure et les protocoles de traitement.

Cette ressource « Instructions pratiques sur le SISA » explique comment le SISA peut faciliter la documentation des problèmes de santé des clients durant une pandémie.

1. [Consigner un problème de santé](#)
2. [Faire le suivi des détails des médicaments](#)
3. [Ressources utiles](#)
4. [Soutien sur le SISA et demeurer en contact](#)

1. CONSIGNER UN PROBLÈME DE SANTÉ

Le module **Informations sur la santé** peut être utilisé pour consigner un problème de santé chez un client (p. ex. COVID-19) et préciser s'il s'agit d'un cas présumé ou confirmé et si le client est contagieux. Il est essentiel de faire le suivi de ces renseignements pour que les travailleurs sachent comment interagir avec le client et favoriser des résultats de santé positifs, de façon à assurer la sécurité de tous.

COMMENT CONSIGNER UN PROBLÈME DE SANTÉ

1. À partir du menu **Accueil**, sélectionnez **[Clients]**.
2. À la page **Liste de clients**, sélectionnez le client voulu en cliquant sur le nom du client.
3. À la page **Client - Renseignements de base**, cliquez sur le menu **[Information sur le client]** et sélectionnez **[Information sur la santé]**.
4. À la page **Client - Santé**, cliquez sur l'onglet **[Problème de santé]**, ensuite cliquez sur **[Ajouter un problème de santé]**.
5. À la page **Client – Ajouter un dossier médical**, saisissez les détails (les champs marqués d'un astérisque **(*)** sont obligatoires).
6. Cliquez sur **[Enregistrer]**.

Pour en savoir davantage, consulter le [Guide de l'utilisateur du SISA](#) à la page 26 ou communiquez avec le [Centre de soutien à la clientèle du SISA](#).

2. FAIRE LE SUIVI DES DÉTAILS DES MÉDICAMENTS

Les clients qui ont de nombreux problèmes de santé et qui prennent beaucoup de médicaments peuvent devoir faire l'objet d'un suivi plus détaillé dans le module Médicaments.

Pour obtenir de l'aide concernant le SISA, contacter le Centre de soutien à la clientèle par courriel : Soutien@SISA.ca ou par téléphone : **1-866-324-2375**



COMMENT AJOUTER UN DOSSIER DE MÉDICAMENTS

1. À partir du menu **Accueil**, sélectionnez **[Clients]**.
2. À la page **Liste de clients**, sélectionnez le dossier du client auquel vous voulez ajouter un dossier de médicaments en cliquant sur le nom du client.
3. À la page **Client - Renseignements de base**, cliquez sur le menu **[Information sur le client]** et sélectionnez **[Information sur la santé]**.
4. Sous l'onglet **Médicament**, cliquez sur le bouton **[Ajouter un médicament]** et saisissez les détails (les champs marqués d'un astérix (*) sont obligatoires).
5. Cliquez sur **[Enregistrer]**.

Pour en savoir davantage, consulter le [Guide de l'utilisateur du SISA](#) à la page 30 ou communiquez avec le [Centre de soutien à la clientèle du SISA](#).

3. RESSOURCES UTILES

- Ce document fait partie d'une série de ressources « Instructions pratiques » sur la COVID-19. D'autres ressources dans cette série incluent :
 - [Prévenir l'expulsion durant une pandémie](#)
 - [Trouver et conserver un logement durant une pandémie](#)
 - [Les visites à domicile durant une pandémie](#)
 - [Promouvoir des pratiques saines durant une pandémie](#)
 - [La gestion des admissions et des transactions durant une pandémie](#)
- Afin de permettre une intervention rapide et efficace dans la communauté en réponse à la pandémie de COVID-19, on a assoupli les règles dans les nouvelles [directives](#) de Vers un chez-soi.
- Visitez les sites Web du [Network for the Health and Housing of People Experiencing Homelessness](#), de l'[Alliance canadienne pour mettre fin à l'itinérance \(ACMFI\)](#) ou la [Plateforme d'apprentissage sur l'itinérance](#) pour consulter des ressources sur la façon dont le secteur de l'itinérance répond à la pandémie de COVID-19.
- Visitez le site Web de l'[Agence de la santé publique du Canada](#) pour obtenir des [Lignes directrices à l'intention des fournisseurs de services aux personnes en situation d'itinérance \(dans le contexte de la COVID-19\)](#).



4. SOUTIEN SUR LE SISA ET DEMEURER EN CONTACT

- Vous avez des *commentaires* ou une *pratique exemplaire sur la façon d'utiliser le SISA* à partager? Communiquez avec le Centre de soutien à la clientèle par courriel à l'adresse soutien@SISA.ca ou par téléphone au 1-866-324-2375.
- Pour toutes questions sur le SISA, veuillez vous référer aux [Guides pratiques sur le SISA](#) ou communiquez avec le Centre de soutien à la clientèle du SISA par courriel à l'adresse soutien@SISA.ca ou par téléphone au 1-866-324-2375.
- Pour recevoir l'**Infolettre du SISA**, envoyez une demande d'inscription par courriel à l'adresse courriel info@sisa.ca