



Modalités d'utilisation de la feuille de transfert

Ce document a pour but de définir les informations utiles et nécessaires à la continuité des soins pour le patient/client/résident qui doivent obligatoirement être transmises lors de son transfert du domicile vers l'hôpital.

Par ailleurs, ce document officiel respecte les recommandations des différents partenaires, notamment au niveau des données cliniques nécessaires pour un suivi de soins palliatifs, et contient les données administratives minimales et compatibles pour le remplissage d'autres formulaires (par exemple, demande d'admission en EMS).

Quand et comment remplir la feuille de transfert?

Tout transfert d'un patient/client/résident avec un suivi médico-soignant d'une institution/organisation de soins à une autre est assujéti à la fourniture d'une feuille de transfert *a maxima* dans les 24h.

En principe, lors d'une admission en urgence, les données nécessaires sont transmises par prise de contact entre professionnels de la santé avec la fourniture du relevé du traitement médicamenteux ainsi que d'autres éléments pertinents. Par la suite, la feuille de transfert est éditée et transmise en cas d'hospitalisation seulement.

Toutes les rubriques doivent impérativement être renseignées par l'infirmière, de préférence celle qui est la référente du patient/client.

Tout autre document utile et nécessaire est annexé en fonction de la situation actuelle du patient/client/résident et est signalé en tant que tel dans la rubrique prévue à cet effet, au point 8 « *Autres renseignements importants* » de la feuille de transfert.

Comment transmettre la feuille de transfert?

En respectant le contenu du document et les contraintes légales en matière de protection des données sensibles, notamment dans le cas qui nous occupe l'interdiction de l'emploi du courriel non sécurisé, chaque institution/organisme de soins peut choisir entre les deux modalités d'utilisation suivantes :

1. remplir et enregistrer le document officiel dans son système informatique et le transmettre par mail sécurisé au partenaire concerné ;
2. intégrer le contenu de la feuille de transfert dans son propre système informatique afin de récupérer les données déjà renseignées puis transmettre la feuille de transfert au partenaire concerné
 - soit par mail sécurisé,
 - soit en utilisant le dossier électronique du patient (DEP), privilégiant ainsi le partage électronique d'informations médico-soignantes entre les partenaires du réseau de soins.

Par ailleurs, ce document peut également être confié au patient/client/résident, charge à lui de le remettre à l'institution/organisme de soins.

Mars 2026