

septembre 2008

# Procédures de counseling et de dépistage anonyme du VIH en Ontario

MIEUX VAUT  
SAVOIR...

VIH Passez le test



# Table des matières

À propos des politiques et procédures de dépistage anonyme.....	I
Dispositions législatives autorisant le dépistage anonyme.....	II
Remerciements.....	III
<b>1. Procédures des cliniques et accueil.....</b>	<b>1</b>
Les heures d'ouverture.....	1
Les rendez-vous.....	1
L'accueil.....	1
Les lieux.....	1
<b>2. Procédures de counseling.....</b>	<b>2</b>
Quand les clients s'opposent au counseling.....	2
Le counseling préalable au test et les procédures de consentement.....	2
L'information sur les types de dépistage.....	2
<b>3. Procédures de dépistage standard du VIH.....</b>	<b>3</b>
Numéro du centre.....	3
Numéro d'identification du patient.....	3
Comment remplir la formule de demande de dépistage anonyme.....	4
Tenue de dossiers.....	4
Communication des résultats.....	5
Dispositions spéciales pour l'obtention des résultats des tests.....	5
<b>4. Procédures de dépistage du VIH au point de service.....</b>	<b>6</b>
Quand les clients reviennent pour subir un test.....	6
<b>5. Autres procédures de dépistage.....</b>	<b>6</b>
Les procédures de counseling et de dépistage externes.....	6
Quand les clients ne reviennent PAS pour obtenir leurs résultats.....	7
Information des partenaires.....	7
Dépistage des ITS et de l'hépatite C.....	7
<b>6. Procédures d'aiguillage vers d'autres services.....</b>	<b>8</b>
L'aiguillage de clients non assurés.....	8
<b>7. Questions professionnelles.....</b>	<b>9</b>
Formation et soutien professionnels.....	9
Supervision.....	9
Évaluation.....	10
Annexe A : Exemple de formule d'accueil pour dépistage anonyme.....	11

# À propos des politiques et procédures de dépistage anonyme

Afin d'assurer la qualité et l'uniformité des services de dépistage, les cliniques ontariennes désignées pour offrir un dépistage anonyme d'anticorps anti-VIH observeront les procédures suivantes.

Le dépistage du VIH et le counseling peuvent être offerts par différents fournisseurs de services, notamment les travailleurs sociaux, les infirmières, les infirmières praticiennes, les sages-femmes et les médecins. Aux fins du présent document, le terme « conseiller » désigne le professionnel qui propose des services de counseling et de dépistage.

*Nota : Au cours des séances de counseling précédant les tests, les conseillers suggéreront également aux clients de passer des tests de dépistage pour les autres ITS (infections transmissibles sexuellement) et, selon les antécédents des clients, des tests de dépistage de l'hépatite ainsi que des vaccins antihépatiques. Les conseillers expliqueront que le dépistage des autres maladies est nominatif, mais que le dossier concernant le dépistage du VIH et celui concernant les autres tests seront conservés séparément SANS renvois ou liens. Les centres qui n'offrent pas de tests de dépistage pour les autres ITS devraient être à même d'adresser les clients concernés au centre de dépistage des ITS le plus proche.*

Ce guide de procédures devrait être utilisé conjointement avec le document intitulé *Directives sur le dépistage du VIH et la consultation* (ministère de la Santé et des Soins de longue durée de l'Ontario, 2008).

# Dispositions législatives autorisant le dépistage anonyme

Le dépistage anonyme du VIH est autorisé en Ontario en vertu d'une exemption prévue à l'article 5.1 du Règlement 569, pris en application de la Loi sur la protection et la promotion de la santé, selon lequel :

*« Le médecin ou l'infirmière autorisée de catégorie spécialisée qui fournit des services professionnels à un malade dans l'une des cliniques énumérées à l'annexe 1 et qui est tenu de faire la déclaration prévue à l'article 26 de la Loi à la suite d'un test visant à établir si le malade est infecté par un agent du sida est dispensé de l'obligation de déclarer les nom et adresse de ce dernier si, avant que l'ordre de pratiquer le test n'ait été donné, le malade a reçu des conseils sur les moyens d'empêcher la transmission d'une infection par VIH. »*

Seuls les organismes (les cliniques ou les établissements) désignés comme centres de dépistage anonyme du VIH en vertu de la Loi peuvent dispenser ce service. Cette désignation n'est pas transférable à d'autres organismes ni à leur personnel.

Certains centres de dépistage anonyme servent des populations spécifiques (p. ex., les cabinets de sages-femmes) et n'offriront donc le dépistage anonyme qu'à leur clientèle. Pour obtenir des renseignements en français sur les adresses et les numéros de téléphone des centres qui offrent des services de dépistage anonyme du VIH au public, appeler la ligne provinciale SIDA au 1 800 267-7432; pour obtenir ces renseignements en anglais, faites le 416 392-2437 ou le 1 800 668-2437.

# Remerciements

Les procédures sont fondées sur celles élaborées pour les centres de dépistage anonyme du VIH en 1992 et ont été revues selon les conseils du Groupe de travail sur le

dépistage anonyme du VIH. Le ministère de la Santé et des Soins de longue durée souhaite reconnaître le travail et l'engagement des membres de ce groupe de travail :

**Leio Coloquio**

HIV and Hepatitis  
Public Health Laboratory, MOHLTC

**Jane Greer**

Hassle Free Clinic

**Ayasha Mayr Handel**

Midwifery Program, MOHLTC

**Pascale Hough**

Somerset West  
Community Health Centre

**Arlene Lesenke**

Northwestern Health Unit

**Leo Mitterni**

Hassle Free Clinic

**Laverne Monette**

Ontario Aboriginal  
HIV/AIDS Strategy

**Fiona Newton-Brown**

Vaccine Preventable Disease Program  
City of Hamilton Department of Public Health

**Lyn Pitman**

London Intercommunity  
Health Centre

**Lynne Raskin**

South Riverdale  
Community Health Centre

**Pete Sarsfield**

Northwestern Health Unit

**Michael Sobota**

AIDS Thunder Bay

**Noulmook Sutdhibhasilp**

Asian Community  
AIDS Services

**Carol Swantee**

HIV Laboratory  
Public Health Laboratory, MOHLTC

**Senait Teclom**

Women's Health in Women's Hands  
Community Health Centre

# 1. Procédures des cliniques et accueil

## Les heures d'ouverture

Dans la mesure du possible, les centres offrant des services de dépistage anonyme devraient proposer des heures d'ouverture flexibles (ouverture occasionnelle le soir et le week-end, par exemple).

## Les rendez-vous

Bien que certaines cliniques soient aménagées pour recevoir les clients sans rendez-vous, le dépistage anonyme se fait habituellement sur rendez-vous afin qu'il y ait suffisamment de temps pour fournir le counseling approprié avant le test. Chaque séance de counseling préalable au test prend ordinairement entre 15 et 20 minutes, selon les besoins du client.

Lorsque les clients appellent ou se présentent à leur rendez-vous, il faut leur demander la date de leur dernière exposition possible (p. ex., derniers rapports sexuels non protégés, dernière utilisation d'une seringue). Si moins de 12 semaines se sont écoulées depuis la dernière exposition, les conseillers expliqueront qu'il faut parfois trois mois avant de développer des anticorps anti-VIH et que les tests effectués au cours de cette période ne seront peut-être pas concluants. Les clients qui sont dans la fenêtre sérologique de 12 semaines se verront proposer un dépistage et seront encouragés à prévoir un autre test après cette période de 12 semaines.

Tous les rendez-vous concernant des tests de dépistage sont notés sous un PRÉNOM SEULEMENT. (Nota : les clients peuvent donner un prénom fictif.) Même si le client veut fournir plus de renseignements de son propre gré, seul un prénom devrait être noté.

On fera tout le nécessaire pour que le personnel qui prend les appels téléphoniques et fixe les rendez-vous soit suffisamment

renseigné sur le VIH pour répondre adéquatement à des questions simples et à des interlocuteurs ou interlocutrices en détresse.

## L'accueil

Les clients rempliront une formule d'accueil en arrivant à la clinique (voir l'exemple de formule à l'Annexe A). Le principal objet de la formule est de recueillir les renseignements épidémiologiques, comme l'année de naissance et le sexe, utilisés pour surveiller l'âge des personnes qui subissent des tests et sont diagnostiquées comme porteuses du VIH. Cette formule ne devrait PAS servir à recueillir des renseignements permettant d'identifier l'individu et les clients ne devraient PAS être tenus de montrer leur carte Santé de l'Ontario.

La formule d'accueil peut également servir à recueillir des renseignements susceptibles d'aider les centres de dépistage anonyme à promouvoir leurs programmes (p. ex., pour déterminer si les clients ont subi des tests auparavant, comment ils ont entendu parler du programme).

La formule peut par ailleurs être utilisée pour poser des questions élémentaires sur la santé d'un client et ses pratiques sexuelles ou sa consommation de drogues. L'accès à ces renseignements dès le début des séances de counseling permet au conseiller d'adapter le counseling préalable au test aux préoccupations et aux besoins du client.

## Les lieux

Les séances de counseling devraient se tenir dans un endroit privé où la discussion ne peut être entendue. Le moment du counseling préalable devrait se rapprocher autant que possible de celui où sera pratiqué le test (c. à-d. le prélèvement de sang).

# 2. Procédures de counseling

## Quand les clients s'opposent au counseling

Aucun test ne sera pratiqué sans counseling préalable. En de rares circonstances, il peut arriver que des clients refusent le counseling; cependant, la plupart accepteront d'y participer lorsque le conseiller en aura expliqué l'importance. Si des clients s'y opposent malgré tout, il convient de refuser de faire subir un test car le counseling avant le test est une exigence législative du dépistage anonyme.

## Le counseling préalable au test et les procédures de consentement

Les conseillers utiliseront un tableau ou une liste de vérification afin de s'assurer qu'ils couvrent l'éventail complet d'information dont les clients ont besoin avant d'être testés (voir les Directives sur le dépistage du VIH et la consultation, ministère de la Santé et des Soins de longue durée de l'Ontario, 2008). Outre l'information présentée dans les Directives, chaque séance de counseling préalable comprendra :

- une explication du système de dépistage anonyme;
- l'assurance qu'aucun renseignement signalétique ne sera consigné au dossier du client.

La disposition d'un client à participer au counseling préalable au test est considérée comme un consentement éclairé au test. Il n'est donc pas nécessaire de lui faire signer une formule de consentement.

Les conseillers signeront et dateront le dossier du client ou la liste de vérification pour confirmer que le counseling préalable a été dispensé.

*Les conseillers devraient être sensibles aux parents qui demandent à faire subir des tests à de jeunes enfants. Les centres de dépistage anonyme ne sont PAS des lieux appropriés pour tester des enfants. La plupart ne sont pas équipés pour fournir les soins de suivi complets dont les enfants ont besoin et ils devraient adresser la famille à un organisme compétent.*

Les conseillers devraient également veiller à ce que les notes de la séance de counseling préalable soient complètes et rédigées clairement afin d'aider le prochain membre du personnel qui pourrait offrir un counseling au client ou lui communiquer le résultat de son test.

*NOTA : Si un client a subi un test auparavant et qu'il connaît le NIP (numéro d'identification du patient) qui lui avait alors été attribué, le conseiller peut relier le nouveau test à l'ancien dossier.*

## L'information sur les types de dépistage

Les conseillers offriront aux clients le choix de subir soit un test de dépistage standard soit un test de dépistage au point de service. Ils fourniront de l'information sur les deux types de dépistage et aideront les clients à prendre une décision éclairée. Les discussions sur les types de dépistage comprendront les renseignements suivants :



- le dépistage du VIH consiste en un premier test qui, s'il se révèle positif, est suivi d'un test de confirmation;
- le dépistage standard du VIH se fait au laboratoire de santé publique et il faut parfois deux semaines pour recevoir les résultats;
- le dépistage du VIH au point de service est un simple test réalisé en clinique et son résultat est connu dans les minutes qui suivent. Les clients qui ont un résultat négatif seront immédiatement informés de leur séronégativité. Lorsque le résultat du test au point de service est réactif, un échantillon de sang doit alors être prélevé et envoyé au laboratoire de santé publique

pour un dépistage standard du VIH. Le laboratoire traitera rapidement tous les tests de confirmation faisant suite à des tests réactifs réalisés au point de service, et il faudra une semaine pour obtenir les résultats confirmés;

- le dépistage standard du VIH nécessite le prélèvement d'un flacon de sang. Le dépistage au point de service peut se faire par piqûre digitale.

La « fenêtre » sérologique – autrement dit, le temps qu'il faut pour développer des anticorps après une infection par le VIH – est la même pour les deux types de dépistage : 12 semaines.

## 3. Procédures de dépistage standard du VIH

Lorsqu'elles commandent des tests de dépistage standard du VIH, les cliniques utiliseront deux numéros importants :

- le numéro du centre de dépistage anonyme (p. ex., AB1234);
- le numéro d'identification du patient.

### Numéro du centre

Un numéro est attribué à chaque clinique de dépistage anonyme par le Laboratoire central de santé publique du ministère. Ce numéro – ainsi que l'adresse du centre de dépistage anonyme – doit figurer sur toutes les formules de demande de dépistage anonyme.

*NOTA : Si un centre de dépistage anonyme offre un service en plusieurs endroits différents et préfère que les résultats des tests soient acheminés directement à chaque point de service, le Laboratoire central de santé publique attribuera un numéro à chacun. Les centres qui souhaitent obtenir des numéros d'identification individuels doivent envoyer au Laboratoire central de santé publique le nom et l'adresse de la personne ressource de chacun de leurs points de service.*

### Numéro d'identification du patient

Les formules de demande de test de dépistage anonyme (différentes des demandes de dépistage nominatif) sont préalablement identifiées par le numéro d'identification du patient et s'accompagnent de trois étiquettes autocollantes portant ce même numéro. Les

conseillers apposeront une étiquette portant le numéro d'identification du patient sur chacun des articles suivants :

- le tube contenant le prélèvement de sang;
- le dossier du client;
- une fiche qui sera remise au client.

Les conseillers montreront au client le numéro d'identification inscrit à son dossier, lui remettront la fiche portant le même numéro et lui demanderont de la conserver et de la présenter plus tard pour obtenir le résultat de son test.

La fiche est l'unique lien avec le dossier et le résultat du client; cependant, les conseillers devraient expliquer aux clients que, même s'ils perdent la fiche portant leur numéro de code, ils doivent revenir à la clinique pour connaître leurs résultats. Au besoin, les conseillers peuvent utiliser la date de leur test et les renseignements figurant à leur dossier ou la liste de vérification pour retrouver leur dossier. Si des clients craignent de perdre ou d'égarer la fiche portant leur numéro de code, les conseillers devraient leur suggérer de choisir un mot codé dont ils se souviendront facilement mais qui maintiendra leur anonymat (p. ex., le nom de jeune fille de leur mère). Tout mot codé choisi par un client doit être consigné dans le cahier des rendez-vous ou au dossier du client.

### Comment remplir la formule de demande de dépistage anonyme

Sur la formule de demande de dépistage anonyme (voir l'Annexe 1), les conseillers inscriront :

- le numéro du centre (p. ex., AB1234);
- l'adresse du centre;
- les renseignements nécessaires pour remplir tous les champs;
- le nom du praticien de la santé qui demande le dépistage;

- le nom d'une personne-ressource de la clinique pour les demandes d'épreuve STAT (test à administrer en priorité et dans les meilleurs délais).

Le conseiller veillera en outre à ce que le numéro d'identification du patient soit apposé à l'échantillon de sang et à ce qu'il corresponde au numéro figurant sur la formule de demande.

*NOTA : Ne pas recueillir la « date de naissance ». Recueillir plutôt l'« année de naissance » et remplacer le mot « Date » par le mot « Année » dans le champ « Date de naissance ».*

*NOTA : Le laboratoire NE TRAITERA PAS le spécimen si la formule de demande de dépistage anonyme est incomplète. La formule doit indiquer l'année de naissance du client, son sexe, son ou ses facteurs de risque, le motif du test de dépistage et la date d'exécution du test.*

### Tenue de dossiers

Les cliniques doivent tenir un registre ou des dossiers informatisés et consigner les renseignements suivants pour chaque test anonyme demandé :

- le numéro d'identification du patient;
- tout mot codé choisi par le client;
- l'année de naissance et le sexe du client;
- la date du test;
- les risques;
- le résultat du test;
- la date à laquelle le client a obtenu le résultat de son test.

Tous les dossiers des clients doivent être conservés pendant 10 ans.

## Communication des résultats

Il faut jusqu'à deux semaines pour obtenir les résultats d'un test de dépistage standard du VIH. Certaines cliniques peuvent offrir aux clients de revenir sans rendez-vous pour recevoir les résultats. Sinon, au moment de la prise de sang, le conseiller doit suggérer aux clients de prendre rendez-vous pour recevoir les résultats et le counseling qui les accompagne.

Avant de donner les résultats d'un test, quels qu'ils soient, les conseillers doivent comparer le numéro d'identification du client et son année de naissance aux données inscrites dans les résultats, afin de s'assurer qu'ils donnent ceux-ci à la bonne personne.

À la fin de la séance de counseling suivant les résultats du test, les clients peuvent obtenir les résultats et leur numéro d'identification et sont invités à les conserver.

*Il est important d'expliquer aux clients que dès qu'ils intègrent le système de traitement et qu'ils subissent un test nominatif lors d'un dépistage ultérieur, les résultats de leurs tests ne seront plus anonymes; cependant, tous les fournisseurs de soins de santé sont tenus par la loi de protéger le caractère confidentiel des renseignements sur la santé des clients.*

- Les clients qui sont séronégatifs sont encouragés à donner leur NIP la prochaine fois qu'ils subiront un test de dépistage. Le conseiller utilisera un nouveau NIP pour le prochain test, mais il notera quand même l'ancien afin que tous les résultats des tests que subit le client soient consignés sur une seule et même formule. Ces renseignements peuvent être très utiles pour déterminer s'il y a eu séroconversion chez un sujet.

- Les clients qui sont séropositifs peuvent choisir de donner leur NIP à leur médecin traitant. Celui-ci demandera probablement un autre test de dépistage du VIH, mais il acceptera peut-être le résultat du test anonyme avec l'année de naissance du client. Avec la permission de ce dernier, le médecin pourra relier tout résultat de test ultérieur aux résultats précédents afin de fournir de meilleurs soins.

## Dispositions spéciales pour l'obtention des résultats des tests

La communication des résultats des tests de dépistage du VIH devrait se faire en personne et être suivie d'un counseling. Les cliniques devraient fermement dissuader les gens de téléphoner pour obtenir les résultats de leurs tests. Il existe des exceptions à cette règle, notamment les clients qui habitent loin de la clinique (en dehors de la ville); les clients qui ne peuvent pas revenir pour connaître leurs résultats et qui sont susceptibles d'être séronégatifs; et les clients qui ont un soutien adéquat au moment où ils reçoivent leur résultat.

Aux clients qui demandent leur résultat par téléphone, le conseiller demandera de fournir un mot codé unique pour s'identifier. Les dispositions à cet égard doivent être prises pendant la séance de counseling qui précède le test, et le mot codé doit être consigné au dossier du client et au registre de la clinique.

Les conseillers signeront et dateront le dossier du client ou la liste de vérification pour confirmer que le test a été suivi d'un counseling.

Consulter le document intitulé *Politiques, procédures et assurance de la qualité dans les tests de dépistage du VIH au point de service en Ontario*, ministère de la Santé et des Soins de longue durée de l'Ontario, 2008.

# 4. Procédures de dépistage du VIH au point de service

## Quand les clients reviennent pour subir un test

Différentes catégories de clients reviennent pour subir un test de dépistage, notamment ceux qui ont bénéficié d'un counseling mais qui n'ont pas encore subi de test, et ceux qui demandent à subir un test une nouvelle fois. Dans tous les cas, les conseillers examineront les antécédents notés lors des visites précédentes, ainsi que toute nouvelle exposition survenue depuis. Lorsqu'ils demandent un test de dépistage d'anticorps

anti-VIH, les conseillers inscriront sur la nouvelle formule de demande le NIP qui avait été attribué au client pour le test précédent.

*NOTA : Si un client a subi un test auparavant et qu'il connaît le NIP (numéro d'identification du patient) qui lui avait alors été attribué, le conseiller peut relier le nouveau test et l'ancien dossier et tenir un seul dossier de dépistage anonyme pour ce client.*

# 5. Autres procédures de dépistage

## Les procédures de counseling et de dépistage externes

Le counseling et le dépistage externes comprennent des services mobiles ou des fourgonnettes, ainsi que des services au sein de la collectivité (p. ex., dans les bains publics).

Lorsque le counseling et le dépistage sont offerts à l'extérieur, les conseillers essaient de veiller à ce que le cadre assure l'intimité voulue et protège l'anonymat des clients (par exemple en faisant en sorte que les clients soient vus dans une pièce séparée).

En ce qui concerne le counseling, l'administration des tests, les trousse de tests, les dossiers et les résultats des tests, les conseillers suivront les mêmes procédures que celles décrites précédemment.

Le personnel désigné prélèvera le sang conformément à la politique de l'organisme responsable et il en assurera la collecte, la manipulation et l'entreposage en observant les précautions universelles. Tous les échantillons de sang prélevés pour un dépistage standard du VIH devraient être soumis au laboratoire par l'entremise de la clinique centrale de l'organisme dans les 48 heures suivant leur prélèvement.

Les clients qui subissent un test de dépistage standard du VIH seront encouragés à revenir au même centre dans les deux semaines qui suivent pour recevoir leur résultat et bénéficier d'un counseling après le test. On leur donnera également un numéro à appeler pour le cas où ils auraient des questions ou besoin d'un soutien dans l'attente du résultat de leur test.

Les organismes qui fournissent des services de dépistage externes ou mobiles doivent tenir compte des questions concernant la sécurité du personnel (p. ex., toujours avoir au moins deux membres du personnel travaillant ensemble; avoir des moyens de communication rapides, comme un système d'alarme).

*NOTA : Il se peut que certains organismes souhaitent proposer un dépistage au point de service dans des centres itinérants ou fournir des points de service mobiles (par exemple dans des fourgonnettes). Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter la section traitant de l'équipement et des installations dans le manuel intitulé Politiques, procédures et assurance de la qualité dans les tests de dépistage du VIH au point de service en Ontario.*

### **Quand les clients ne reviennent PAS pour obtenir leurs résultats**

À l'occasion, les clients qui ont subi un test de dépistage standard du VIH ne reviennent pas pour obtenir leurs résultats comme prévu. Contrairement aux tests nominatifs ou anonymes, le système de dépistage anonyme ne permet en aucune façon aux conseillers de contacter les clients séropositifs pour les encourager à venir chercher leurs résultats et les renvoyer aux services médicaux appropriés. Les conseillers sont souvent angoissés par ce genre de situation; cependant, les centres de dépistage anonyme en place depuis de nombreuses années signalent que les clients reviennent généralement un jour ou l'autre – souvent plusieurs mois plus tard – et il faut donc conserver en permanence leurs résultats et leurs dossiers.

Certaines cliniques américaines disent avoir pu accroître le nombre de clients qui reviennent pour connaître leurs résultats en offrant des mesures d'encouragement, comme des bons alimentaires ou des trousse de toilette.

Le gestionnaire ou le coordonnateur du centre devrait être prévenu lorsque des clients ne reviennent pas chercher leurs résultats dans les six mois. Il ou elle surveillera alors la situation afin de déterminer si des changements ou des améliorations s'imposent au niveau du counseling ou des procédures.

### **Information des partenaires**

Dans les cas de dépistage anonyme, c'est le plus souvent par patient interposé que les partenaires sont prévenus : la personne séropositive informe ses partenaires sans l'intervention des fournisseurs de soins de santé. Dans certains cas, les clients peuvent demander l'aide des conseillers pour aviser leur(s) partenaire(s).

Les conseillers des centres de dépistage anonyme n'ont ordinairement aucun moyen de savoir si les clients ont contacté leurs partenaires. Il faut savoir que le dépistage anonyme n'est pas l'unique moyen de souligner combien il importe d'informer les partenaires : lorsqu'une personne ayant un résultat de test positif consulte un médecin pour se faire soigner, ce dernier abordera de nouveau la question des partenaires à mettre en garde et lui proposera à cette fin son aide ou celle d'une infirmière hygiéniste.

### **Dépistage des ITS et de l'hépatite C**

Toute personne qui demande à subir un test de dépistage du VIH devrait également se voir proposer des tests de dépistage pour les autres ITS (infections transmises sexuellement) et pour l'hépatite, ainsi que les vaccins nécessaires. Le dépistage de ces maladies, cependant, ne se déroule pas sous le couvert de l'anonymat. Dans un centre de dépistage anonyme, le même conseiller peut offrir un counseling et un dépistage pour ces autres maladies lors de la visite destinée au dépistage du VIH. En pareil cas, le conseiller expliquera que le dépistage des autres

maladies est nominatif mais que le dossier relatif au dépistage du VIH et celui concernant le dépistage de toute autre maladie sont conservés séparément et ne sont PAS reliés par un système de renvois.

*NOTA : Afin de rendre service aux personnes qui administrent des tests de dépistage des ITS et de l'hépatite, lesquels ne peuvent être réalisés de façon anonyme, le fait d'avoir abordé le sujet du VIH avec le client peut être noté au dossier, mais il ne doit pas y avoir de renvoi d'un dossier à l'autre.*

## 6. Procédures d'aiguillage vers d'autres services

Les centres de dépistage anonyme tiendront une liste à jour des organismes offrant des services de dépistage du VIH et d'autres services dont les clients peuvent avoir besoin (p. ex., services de santé mentale, counseling et traitement aux toxicomanes, hébergement, soutien du revenu, aide aux victimes de violence ou de mauvais traitements, conseils en matière d'immigration). Ils aiguilleront également les clients vers les services appropriés.

La liste des services d'aiguillage devrait comprendre :

- une ligne d'information sur le sida; un véritable intérêt pour le processus de counseling;
- des organismes de services relatifs au sida; la capacité à poser des questions ouvertes;
- des bureaux de santé;
- des centres de santé communautaire;
- des cliniques de consultations externes sur le VIH.

### L'aiguillage de clients non assurés

Le dépistage anonyme est accessible à toutes les Ontariennes et à tous les Ontariens, qu'ils soient assurés ou non (c. à d. avec ou sans carte Santé de l'Ontario). Aussi, les centres de dépistage anonyme sont-ils susceptibles de voir un certain nombre de personnes qui, pour une raison ou pour une autre, ne sont pas assurées ou n'ont pas de carte Santé.

Il est particulièrement difficile d'organiser des aiguillages pour les personnes qui n'ont pas la carte Santé de l'Ontario. Si les clients sont admissibles à l'Assurance-santé de l'Ontario, le conseiller devrait leur proposer son aide pour demander une carte Santé. Autrement, les centres de dépistage anonyme peuvent essayer de trouver des organismes qui fourniront des services aux personnes non assurées (les services de santé communautaire, par exemple, le feront conformément à leur mandat).



# 7. Questions professionnelles

## Formation et soutien professionnels

Tous les conseillers offrant un counseling préalable et ultérieur aux tests devraient recevoir une formation adéquate dans le cadre de programmes leur fournissant le soutien nécessaire pour surmonter le stress qui accompagne la communication de résultats positifs.

Les personnes offrant des services de counseling relatif au dépistage du VIH devraient posséder les qualités suivantes :

- la conviction que le counseling peut être utile;
- un véritable intérêt pour le processus de counseling;
- une vive capacité d'écoute;
- la capacité à poser des questions ouvertes;
- la capacité à employer avec aisance un style de négociation interactif (plutôt que la persuasion);
- la capacité à créer un climat de soutien et à attirer la confiance du client;
- un intérêt pour l'apprentissage de nouvelles techniques de counseling et de développement des compétences;
- la connaissance des risques de transmission du VIH;
- la capacité à discuter avec aisance des comportements augmentant le risque de transmission du VIH (soit les rapports sexuels explicites ou l'usage de drogues);
- la capacité à maintenir l'attention sur les objectifs de réduction des risques.

Dans la mesure du possible, les conseillers devraient avoir suivi des cours de formation standard en counseling visant la prévention du VIH axée sur les clients ou une formation à d'autres modèles de counseling favorisant la

réduction des risques. Ils devraient également avoir la possibilité d'assister aux conférences ou aux ateliers offerts en matière de tests de dépistage.

## Supervision

Les conseillers devraient bénéficier d'une supervision et d'un soutien adéquats, notamment avoir régulièrement la possibilité de faire le bilan après des séances de counseling difficiles ou laborieuses.

Les conférences de cas – ou les réunions régulières (mensuelles, par exemple) auxquelles assistent les conseillers permettent à ceux-ci de se renseigner mutuellement et aux superviseurs de mieux connaître les compétences et les besoins des conseillers. Ces réunions peuvent réduire le risque d'épuisement professionnel en donnant aux conseillers l'occasion de discuter d'enjeux délicats.

Les organismes peuvent également envisager d'établir un système d'observation directe de séances de counseling (avec le consentement du client). Les superviseurs ou les pairs peuvent observer les séances de counseling et fournir une rétroaction constructive. Les organismes qui emploient cette approche disent qu'elle permet d'accroître les compétences et que les clients s'y opposent rarement. Le calendrier d'observation suggéré est le suivant : deux fois par mois pendant six mois, une fois par mois pendant la seconde période de six mois et trimestriellement pour les conseillers qui possèdent plus d'un an d'expérience. Idéalement, les conseillers devraient recevoir une rétroaction dans les sept jours suivant l'observation d'une séance de counseling.

## Évaluation

Les programmes de dépistage anonyme devraient prévoir un dispositif régulier qui permette d'évaluer la satisfaction des clients à l'égard des services de dépistage du VIH et de counseling (des questionnaires d'évaluation, par exemple). Ces évaluations devraient être réalisées non pas par les conseillers mais par quelqu'un d'autre et pourraient être occasionnelles (par exemple durer de une à deux semaines ou bien avoir lieu une ou deux fois par an), l'objectif étant d'obtenir suffisamment de renseignements pour repérer tout problème ou toute possibilité d'amélioration.

La formule d'accueil (Annexe A) peut être utilisée pour recueillir des informations sur l'identité des personnes qui s'adressent au programme pour bénéficier d'un dépistage.



Annexe A

# Exemple de formule d'accueil pour dépistage anonyme

**DATE:** \_\_\_\_\_ **No du TA :** \_\_\_\_\_

Prénom seulement : \_\_\_\_\_

Année de naissance : \_\_\_\_\_

Âge : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Sexe :

- féminin
- masculin
- transgenderiste (F à H)
- transgenderiste (H à F)
- sans identité sexuelle

Avez-vous consulté la clinique auparavant?

- Oui  Non

Comment avez-vous entendu parler de la clinique?

- bouche à oreille/ami(e)
- autre organisme
- ligne téléphonique spéciale
- école
- médias
- médecin/dentiste
- Internet / site Web
- publicité
- autre

Commentaires :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nous aimerions savoir si notre programme de dépistage anonyme rejoint des personnes appartenant à un éventail de groupes ethnoculturels. Veuillez nous aider à déterminer cela en cochant le groupe ethnoculturel auquel vous vous identifiez :

- Autochtone (membre d'une première nation, Inuit, Métis)
- Africain  des Caraïbes
- d'Asie orientale  Arabe
- Noir d'une autre origine
- Sud-Asiatique  du Moyen-Orient
- Blanc/Européen  Autre

Dans quelle langue préférez-vous communiquer?

\_\_\_\_\_

Avez-vous subi un test de dépistage du VIH auparavant?

- Oui  Non

Dans l'affirmative, à quand votre dernier test remonte-t-il?

\_\_\_\_\_

## Antécédents relatifs aux risques

Vos partenaires sexuels habituels sont-ils :

- de sexe masculin    de sexe féminin  
 des deux sexes    transgenderistes

Quel type de protection contre les ITS utilisez-vous?

- Aucune    Condom masculin  
 Condom féminin    Digue dentaire  
 Autre chose \_\_\_\_\_

Utilisez-vous des condoms?

- Toujours    La plupart du temps  
 Parfois    Jamais

Avez-vous déjà partagé des accessoires sexuels?

- Oui    Non    Peut-être

Consommez-vous des drogues illicites (p. ex., cocaïne, héroïne, « crystal »)?

- Oui    Non    Peut-être

Partagez-vous des seringues?

- Jamais    Parfois  
 La plupart du temps    Toujours

Partagez-vous des pipes, des pailles ou d'autres objets?

- Jamais    Parfois  
 La plupart du temps    Toujours

Votre ou vos partenaires sexuels partagent-ils (elles) des aiguilles, des pipes, des pailles ou d'autres objets?

- Oui    Non    Peut-être

Vous exposez-vous à l'un des risques suivants?

- Tatouages    Perçage corporel  
 Coupures/incisions

Avez-vous été exposé(e) dans votre lieu de travail (p. ex., piqûre d'aiguille accidentelle)?

- Oui    Non    Peut-être

## Antécédents médicaux

Avez-vous eu l'une des infections suivantes?

- Chlamydia    Gonorrhée  
 Urétrite    Herpès  
 Syphilis    Verrues génitales/ VPH  
 Trichomonose    Hépatite A  
 Hépatite B    Hépatite C  
 Molluscum    Levure  
 Vaginose bactérienne  
 Infections    Parasites

Avez-vous reçu le vaccin contre :

- l'hépatite A :  Oui    Non  
l'hépatite B :  Oui    Non

Quand avez-vous subi pour la dernière fois un test de dépistage d'infections transmissibles sexuellement?

---

## Autre

Avez-vous d'autres préoccupations concernant les relations sexuelles (p. ex., orgasme, masturbation, pénétration douloureuse), la sexualité (p. ex., identité, orientation), un mauvais traitement ou une agression?

- Oui    Non

Souhaitez-vous que l'on vous adresse là où vous pourriez obtenir de l'aide pour affronter un problème?

- Oui    Non    Peut-être



