

# Des précisions sur la cession de dossiers médicaux

Par la Direction des services juridiques

13 février 2017

La cession ou la garde provisoire de dossiers doit être conforme au [Règlement sur les dossiers, les lieux d'exercice et la cessation d'exercice d'un médecin](#). Les questions et réponses suivantes apportent des précisions quant aux responsabilités du médecin en la matière.

## **1. Est-ce qu'un médecin peut faire entreposer ses dossiers papier dans une juridiction hors du Québec?**

Un médecin ne peut faire entreposer ses dossiers papier dans une juridiction hors du Québec. Toutefois, il peut les faire entreposer au sein d'une entreprise externe qui les conservera dans un lieu assurant le respect de la confidentialité, en fera les photocopies et dressera la facturation, conformément à ses instructions. Cette entreprise doit obligatoirement être située au Québec.

En effet, le médecin doit, en tout temps, conserver le contrôle des informations ou des documents qu'il inclut au dossier ou dont il transmet copie au patient ou à des tiers. Il doit aussi continuer à assumer toutes les responsabilités inhérentes à la détermination des coûts associés à cette transmission. Rappelons que le médecin peut facturer, aux patients qui requièrent des photocopies de dossier, des frais de transcription, de reproduction et de transmission des renseignements contenus dans le dossier médical. Ces frais doivent être raisonnables. De plus, le médecin est tenu de respecter les délais de transmission des documents, tel que prévu au *Code de déontologie des médecins*.

À noter que, bien qu'un médecin puisse faire entreposer ses dossiers médicaux au sein d'une compagnie externe, telle qu'une compagnie de gestion ou d'archivage, il ne peut cependant pas les lui céder. Compte tenu de la nature des responsabilités que le médecin doit assumer, les patients, ou toute autre personne, ne peuvent s'adresser directement à une entreprise externe pour toute demande relative à l'accès au dossier médical.

## **2. Le médecin inscrit au tableau de l'ordre en tant que « membre inactif » peut-il agir comme cessionnaire de ses dossiers médicaux?**

Le médecin qui cesse d'exercer sa profession mais qui demeure inscrit au tableau de l'ordre en tant que membre inactif peut conserver la garde de ses dossiers, à moins que le Collège ne considère la cession comme nécessaire pour la protection du public.

Le médecin avec un statut de membre inactif ayant la garde de ses dossiers, outre son obligation de répondre aux demandes d'accès, devra, sur demande de ses patients, transférer leur dossier à un collègue ou en faire une photocopie. Dans certains cas, il recevra les résultats d'examen de ses anciens patients. N'étant toutefois plus détenteur d'une assurance responsabilité professionnelle, il ne pourra assurer leur suivi. Il devra alors prendre les mesures requises pour qu'un collègue assure le suivi des résultats auprès de ses anciens patients.

### **3. Quel est le rôle du médecin qui prend sous sa responsabilité les dossiers médicaux d'un autre médecin?**

Ce médecin doit, notamment :

- a) assurer l'accessibilité aux dossiers;
- b) conserver une liste des dossiers et des registres qui lui ont été transférés;
- c) prendre les mesures nécessaires pour que les dossiers et les registres soient conservés et détruits, notamment dans le respect de leur caractère confidentiel et selon les normes relatives à la conservation des dossiers;
- d) disposer de façon sécuritaire des médicaments, des vaccins, des produits et des tissus biologiques, ainsi que des produits et des substances inflammables, toxiques ou volatiles.

Il est important de noter que le membre qui n'a pas pu trouver de cessionnaire pour ses dossiers et qui ne peut en assurer la conservation devra les céder au secrétaire du Collège. Il devra alors rembourser les honoraires et les frais assumés par l'ordre. Ces sommes comprennent entre autres les frais pour la prise de possession, la conservation, la gestion, le traitement et la destruction des dossiers.

### **4. Le membre inactif peut-il transmettre l'original du dossier qu'il détient en guise de réponse à une demande d'accès?**

Le membre inactif, s'il le désire, peut transmettre l'original du dossier médical de son patient à un collègue. Seuls des frais de transmission raisonnables peuvent alors être facturés au patient. Lorsque le médecin inactif procède de cette façon, il doit conserver un registre dans lequel il indique le nom du patient, le nom du médecin à qui le dossier a été transmis, de même que la date de cette transmission.

En aucun cas, le médecin inactif ne peut remettre l'original du dossier au patient qui en fait la demande. L'original du dossier médical doit toujours être sous la garde d'un médecin.

## **5. Les règles en matière de cession de dossiers papier sont-elles les mêmes que celles en matière de dossiers électroniques?**

Quel que soit le support utilisé, le médecin doit s'assurer que le dossier médical d'un patient est complet et qu'il contient en un seul lieu l'ensemble des renseignements et documents pertinents au suivi médical du patient. Dans les deux cas, le médecin qui cesse d'exercer doit :

- aviser le secrétaire du Collège de la date prévue pour la cessation d'exercice, au plus tard 30 jours avant cette date;
- prendre immédiatement les mesures nécessaires pour que ses dossiers et ses registres soient conservés ou détruits dans le respect de leur caractère confidentiel et en conformité avec les règles prévues à cette fin;
- prendre les mesures nécessaires, au plus tard dans les 30 jours suivant la cessation d'exercice, pour que les personnes qui l'ont consulté puissent le joindre afin de faire transférer une copie ou l'original de leur dossier médical à un autre médecin, le cas échéant, et en informer ses patients dans un délai raisonnable et par un moyen approprié;
- dresser et maintenir une liste des dossiers transférés pendant au moins cinq ans à compter du jour de sa cessation d'exercice;
- se défaire, dans les 30 jours suivant la cessation d'exercice et de façon sécuritaire, des médicaments, des vaccins, des produits et des tissus biologiques ainsi que des produits et des substances inflammables, toxiques ou volatiles;
- s'assurer de pouvoir répondre dans un délai raisonnable à toute demande d'accès aux dossiers et prévoir un mécanisme de suivi en cas d'absence prolongée;
- prendre les mesures conservatoires nécessaires afin de sauvegarder les intérêts des patients.