



*Michelle Barrette, md
GMF des seigneureries*

Les dossiers médicaux

Délais de conservation des dossiers en établissement

Comme association, nous avons été informés à quelques reprises des inquiétudes que nourrissent certains de nos membres concernant la conservation des dossiers médicaux, plus particulièrement suite à l'avis publié par l'ACPM en mars 2003 et révisé en mai 2008. Nous avons pensé qu'une revue de la situation permettrait à nos membres de connaître le cadre juridique qui entoure la question de la conservation des dossiers médicaux, les différents acteurs en place et la marge de manœuvre qui subsiste.

Pour les médecins en établissement, la conservation des dossiers médicaux n'est pas de leur ressort, contrairement aux dossiers médicaux des médecins qui pratiquent en cliniques médicales dont ils sont les gestionnaires¹. Sans entrer dans les détails, le Collège des Médecins prévoit un délai de conservation minimal de 5 à 10 ans, selon les situations².

La conservation des dossiers médicaux en établissement relève de la Loi sur les archives (L.R.Q., chapitre A-21.1). La loi définit les dossiers médicaux des établissements de santé et de services sociaux comme des dossiers d'organismes publics. On y retrouve aussi les obligations des établissements à l'égard de leurs archives : Me Larouche du service juridique de la FMOQ nous faisait part de l'opinion suivante à ce sujet :

Sur un plan strictement juridique, les établissements doivent élaborer, en vertu de la Loi sur les archives, un calendrier de conservation et de destruction des documents qu'ils constituent dans le cours de leurs activités. Bien qu'il puisse y avoir des variantes pour certains établissements, la règle générale de conservation appliquée par la très grande majorité des établissements, prévoit un délai de conservation de cinq ans pour les dossiers des usagers, soit depuis la dernière consultation, soit depuis le décès de la personne.

Dans certains cas particuliers, par exemple pour l'adoption d'un enfant, le dossier peut être épuré de toutes informations permettant d'identifier les parents antérieurs d'un enfant lors de l'adoption de l'enfant.

C'est dans le calendrier adopté par l'établissement que l'on prévoit également selon quelles conditions un dossier peut être détruit en tout ou en partie. Un dossier peut être détruit complètement, sauf pour les dossiers tenus par un centre hospitalier à l'égard du dossier d'une personne non décédée qui devient inactif. Dans ce cas, le Règlement sur l'organisation et l'administration des établissements (article 64) prévoit que le centre hospitalier doit conserver un résumé comprenant les éléments suivants :

- a. la feuille sommaire*
- b. le protocole opératoire*
- c. le protocole d'anatomo-pathologie.*

Ces éléments peuvent être conservés par le biais de reproduction photographique.

*Cependant, il est à noter que certains établissements choisissent de conserver les dossiers bien **plus de 5 ans**.*

*Exemple : Louis H. Lafontaine.
(extrait de l'opinion de Me Larouche à
L'AMCLSCQ, 21 septembre 2009)*

Suite - Délais de conservation des dossiers en établissement

page 2

Il est intéressant de constater que la loi sur les Archives ou aucun règlement issu de cette loi ne prévoit de délai strict de conservation de dossiers. Ce délai est donc celui choisi par chaque établissement et non par prescription légale. Il semble qu'il soit traditionnellement de 5 ans.

Par ailleurs, nous constatons que certains établissements ont décidé de conserver leurs dossiers pour une période plus longue. La Loi sur la santé et la sécurité du travail prévoit des délais de conservation entre 20 et 40 ans selon la situation³. L'ACPM, dans son document concernant la conservation des dossiers médicaux, recommande un délai minimum de 10 ans afin de faire face à de tardives poursuites en responsabilité, position avec laquelle la FMOQ est d'accord.

Il est exact que l'ACPM recommande plutôt un délai de conservation de 10 ans (...). Nous sommes en accord avec cette recommandation. Veuillez noter que nous avons d'ailleurs fait pression en ce sens dans le cadre des discussions que nous avons eues avec le MSSS et d'autres intervenants concernant le DSQ. (extrait de l'opinion de Me Larouche à l'AMCLSCQ 21 septembre 2009)

Finalement, comme cliniciens, il nous arrive d'être confrontés à des situations où l'information, bien que plus ancienne de 5 à 10 ans, redevient pertinente (vaccination, antécédents de maladie avec conséquences tardives, radiographies ou tests qui attestent l'état normal antérieur d'un patient aux prises avec des problèmes médico-administratifs (assurances, SAAQ, CSST, etc.). Tous ces exemples peuvent servir d'assises pour élaborer un argumentaire que vous pourrez étoffer des considérations particulières reliées à votre milieu, aux types de clientèle, à votre pratique ou celle de vos collègues d'établissement et toutes autres considérations pertinentes et qui militent en faveur d'un allongement du délai de conservation édicté par l'établissement. La mise à jour du calendrier de conservation par l'établissement nous apparaît un moment judicieux. La présence d'un comité de dossier dans l'établissement ainsi que celle d'un médecin de l'Établissement à ce comité s'il y a lieu, pourraient également être utiles. Finalement, une telle démarche devrait être approuvée et supportée par le CMDP.

- 1 Voir le règlement sur la tenue des dossiers des cabinets ou bureaux de médecins. : www.cmq.org/fr/medecinsmembres/profil/commun/AProposOrdre/Reglements.aspx
- 2 Voir le tableau récapitulatif dans : "Les cahiers de MedActuel, Vol 6 n° 7 22 février 2006; Le dossier médical, Comment le conserver? Quand et comment le détruire?"
- 3 Loi sur la santé et la sécurité au travail L.R.Q., chapitre S-2.1, art 127 §5 ■