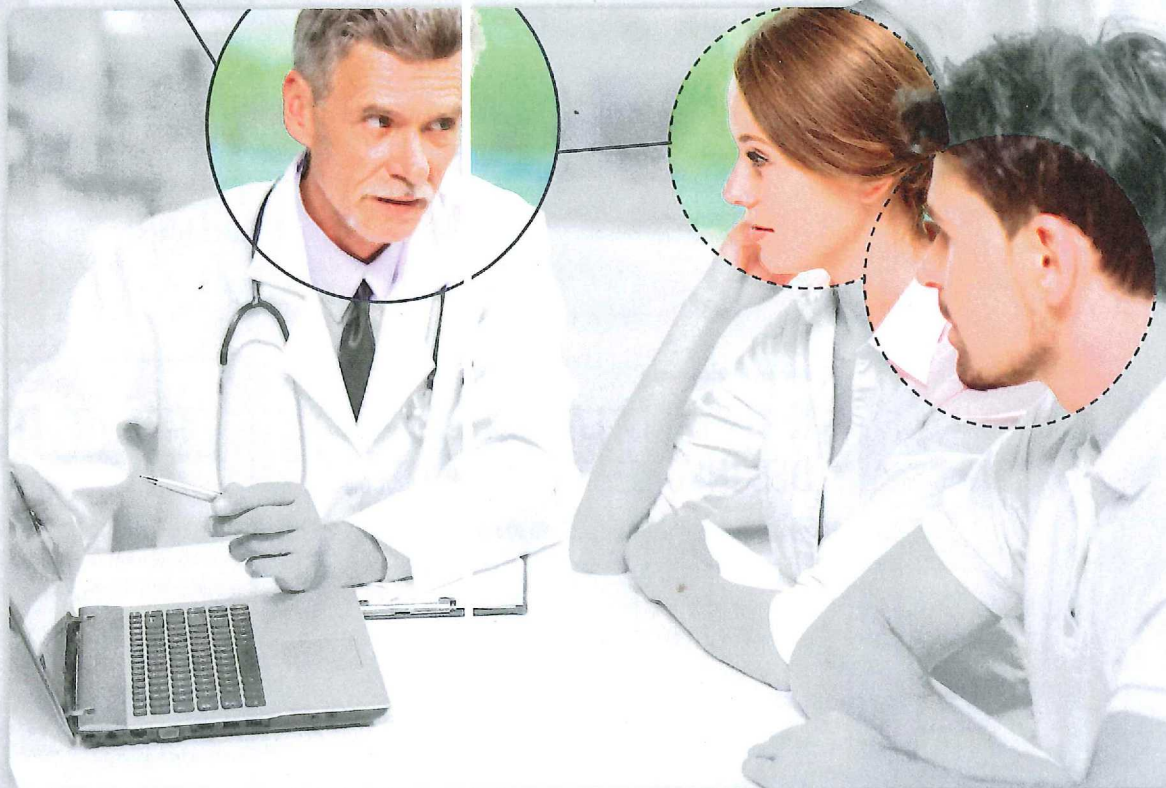
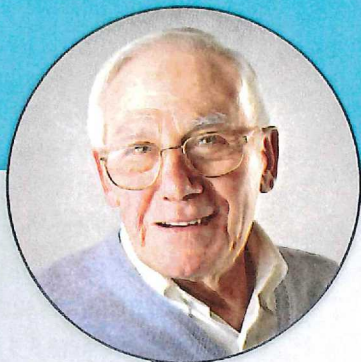


Mai 2016

# LES INFORMATIONS DE TIERS AU DOSSIER MÉDICAL ET PSYCHOSOCIAL





## OBJECTIFS

- Informer la population des règles et des obligations professionnelles concernant la gestion de l'information sensible, délicate et confidentielle.
- Comprendre les mécanismes d'application des lois spécifiques concernant la cueillette, le traitement et la confidentialité des informations médicales et psychosociales.
- Illustrer, à l'aide d'exemples, les différentes notions selon l'objet et la source d'où proviennent les informations.
- Suggérer des moyens simples d'identification et de rédaction des renseignements provenant de tiers sur l'utilisateur et ceux concernant des tiers et transmis par un tiers dans le dossier médical et psychosocial.

## PRÉAMBULE

Lors d'une consultation entre le professionnel et l'utilisateur, les informations circulent entre les deux parties. Elles sont ensuite écrites dans la note rédigée par le professionnel de la santé.

## INFORMATION PROVENANT D'UN TIERS

L'information provenant d'une tierce personne, transmise en l'absence de l'utilisateur, peut améliorer les soins qui lui sont prescrits sans que ce dernier le sache.

**Exemple # 1 :** l'épouse de Monsieur X appelle le médecin pour mentionner que son mari consomme de l'alcool malgré ses recommandations. Cette information délicate peut influencer la médication que le médecin prescrira à l'utilisateur. Ceci est une information provenant d'un tiers (l'épouse) concernant l'utilisateur.

Si l'époux apprend que son épouse a transmis cette information à son médecin, il peut y avoir des répercussions négatives dans leur relation.

**En conclusion :** le but est de favoriser la cueillette de données et de protéger les propos délicats recueillis afin de traiter l'utilisateur. L'objectif est louable et nécessaire.

## EXCEPTION À LA CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS DE TIERS

Toute information qui émane d'un professionnel de la santé ou des services sociaux ou d'un employé d'un établissement peut être communiquée lorsqu'elle est recueillie dans l'exercice de leurs fonctions.

## L'ARCHIVISTE MÉDICAL, GESTIONNAIRE DE L'INFORMATION DE SANTÉ

L'archiviste médical, par son expertise professionnelle, vous aidera à retracer les informations provenant de tiers et vous conseillera pour la rédaction des notes au dossier. Par sa formation juridique et par son expérience, l'archiviste médical applique son expertise lors d'échanges d'information. C'est la référence dans votre établissement.

## INFORMATION PROVENANT D'UN TIERS CONCERNANT UN TIERS

L'information provenant d'une tierce personne, transmise en l'absence de l'utilisateur et qui concerne un autre tiers, peut améliorer les soins prescrits à l'utilisateur, sans que ce dernier ait accès à cette information.

**Exemple # 2 :** le père de Bruno s'est suicidé car il avait une tendance dépressive. Bruno est suivi en psychologie pour un problème X. En l'absence de Bruno, la mère (tiers) informe son psychologue traitant que son mari (tiers) s'est suicidé par arme à feu et que son fils ignore ce renseignement.

**En conclusion :** Puisque l'utilisateur ignore l'information transmise par sa mère et que celle dernière n'a pas donné son consentement à ce qu'on dévoile cette information à l'utilisateur, il faut caviarder la note où ce renseignement est contenu. Sinon, il y a un bris de confidentialité et un risque de détruire la confiance dans la relation avec sa mère (tiers).

## LES LOIS Les fondements

**LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX (L.R.Q., C. S-4.2), DONT NOTAMMENT L'ARTICLE 18 :**

« 18. Un usager n'a pas le droit d'être informé de l'existence ni de recevoir communication d'un renseignement le concernant et contenu dans son dossier qui a été fourni à son sujet par un tiers et dont l'information de l'existence ou la communication permettrait d'identifier le tiers, à moins que ce dernier n'ait consenti par écrit à ce que ce renseignement et sa provenance soient révélés à l'utilisateur.

Le premier alinéa ne s'applique pas lorsque le renseignement a été fourni par un professionnel de la santé ou des services sociaux ou par un employé d'un établissement dans l'exercice de leurs fonctions. Aux fins du présent alinéa, un stagiaire, y compris un résident en médecine, est assimilé à un professionnel de la santé ou des services sociaux. »

## LES INFORMATIONS DE TIERS CONTENUES AU DOSSIER

Comment retracer les informations qui doivent être caviardées? Où sont-elles inscrites? La rédaction de notes dans le dossier se fait de façon chronologique avec des abréviations et des sigles. Lorsqu'elles proviennent de tiers, les informations contenues au dossier de l'utilisateur doivent être clairement identifiées selon lesquelles elles proviennent d'une tierce personne et qu'elles ne sont pas connues de l'utilisateur.

L'information est recueillie et inscrite au dossier afin que les intervenants puissent soigner l'utilisateur selon les informations disponibles. Si l'utilisateur consulte son dossier, nous devons retirer les notes qui contiennent des informations fournies par un tiers en l'absence de l'utilisateur. L'application en est complexe : comment savoir si l'utilisateur est au courant? Devons-nous lire l'ensemble des documents que nous remettons à l'utilisateur?

En général, il est recommandé à tout professionnel (qui reçoit des renseignements sensibles) d'écrire ces informations de tiers sur une feuille **distincte** et d'en faciliter l'**identification** (par exemple : en rouge, en gras, en gros). Ceci permettra d'identifier les

extraits du dossier qui ne devraient pas être transmis à l'utilisateur et protégera la relation de l'utilisateur et de la tierce personne d'un éventuel bris de confidentialité.

Il est important de mettre en place une **procédure uniforme** pour tout établissement, car au niveau de la gestion des risques, cela assure le respect de l'obligation de confidentialité. Les exemples suivants illustrent la pertinence de bien documenter les notes au dossier.

**Exemple # 3:** la sœur de Monsieur X mentionne à l'infirmière dans le corridor que l'utilisateur a une phobie des piqûres au point de ne pas réclamer ses injections contre la douleur. Conséquence possible : l'utilisateur vivra une convalescence plus longue.

Qui est la sœur par rapport à l'utilisateur et à l'infirmière? Une tierce personne.

Doit-on enlever cette note si Monsieur X demande une copie de son dossier?

Oui, car elle l'a mentionné de façon secrète à l'infirmière qui l'a noté au dossier.

En pratique, nous devrions retirer cette note.

**Exemple # 4:** maintenant, l'infirmière demande à la sœur (tiers) de l'utilisateur si elle peut discuter avec lui de cette information pour l'amener à réclamer ses soins. La sœur (tiers) répond : « oui, je suis d'accord car je veux le meilleur traitement pour lui ». Lorsqu'elle complète sa note, l'infirmière inscrira « avec l'accord de la sœur de l'utilisateur (Monsieur X) et à la suite de l'information reçue par celle-ci que son frère a une phobie des injections, je propose à Monsieur X de lui donner ses injections régulièrement en lui expliquant les effets positifs pour sa réhabilitation. »

Qui est la sœur par rapport à l'utilisateur et à l'infirmière? Une tierce personne.

Doit-on enlever cette note si Monsieur X demande une copie de son dossier?

Non, car nous y retrouvons un consentement de la sœur (tiers) de l'utilisateur à ce que l'information puisse lui être révélée.

En pratique, nous n'enleverons pas cette partie de la note.

La protection des renseignements de tiers ou sur des tiers sont encadrés par les trois lois suivantes :

### LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, (L.R.Q. C. A-2.1), DONT NOTAMMENT LES ARTICLES 53, 54 ET 56 :

« 53. Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants :

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation; si cette personne est mineure, le consentement peut également être donné par le titulaire de l'autorité parentale;

2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.

54. Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent de l'identifier.

56. Le nom d'une personne physique n'est pas un renseignement personnel, sauf lorsqu'il est mentionné avec un autre renseignement la concernant ou lorsque sa seule mention révélerait un renseignement personnel concernant cette personne. »

### LOI SUR LA PROTECTION DE LA JEUNESSE (L.R.Q., C. P-34.1), DONT NOTAMMENT LES ARTICLES 44, 39 ET 42 :

« 44. Nul ne peut dévoiler ou être contraint de dévoiler l'identité d'une personne qui a agi conformément aux articles 39 ou 42, sans son consentement. »

L'article 39 de cette loi traite des cas de signalement au Directeur de la protection de la jeunesse lorsqu'un professionnel ou toute autre personne a des motifs raisonnables de croire que la sécurité ou le développement d'un enfant est ou peut être compromis.

L'article 42 de cette loi prévoit qu'un adulte est tenu d'apporter l'aide à un enfant qui désire saisir les autorités compétentes d'une situation compromettant sa sécurité ou son développement, ceux de ses frères et sœurs ou ceux de tout autre enfant.

## DÉFINITIONS

**Cacher** : soustraire quelque chose (opinion, événement) à la connaissance de quelqu'un, le dissimuler, ne pas le révéler.

**Caviarder** : censurer en biffant les passages d'un texte, en supprimant une partie d'une publication (masquer, retracer).

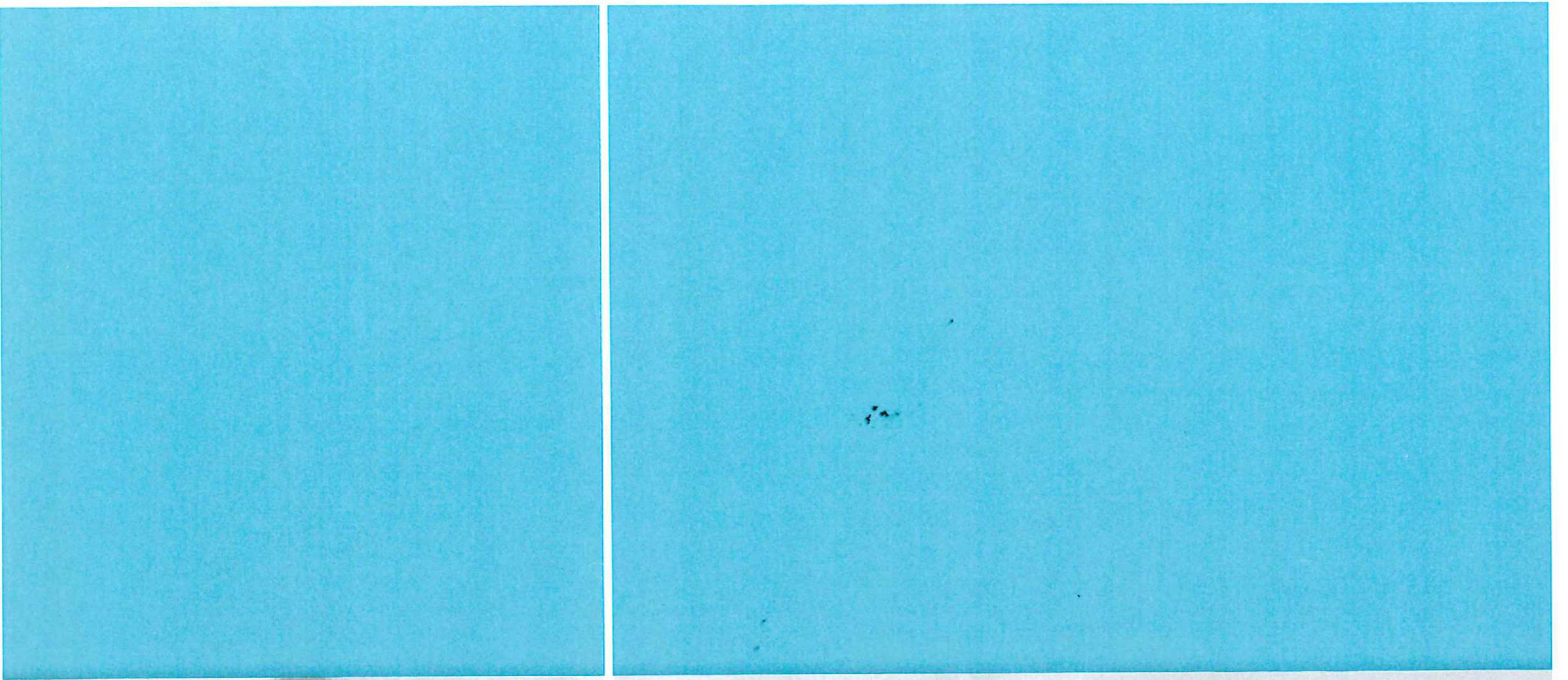
**Confidentialité** : le fait de s'assurer que l'information soit accessible uniquement pour ceux dont l'accès est autorisé par la loi. C'est un principe éthique et juridique associé à plusieurs professions.

**Information** : événement, fait ou jugement porté à la connaissance sous forme d'images, de textes ou de sons.

**Renseignement** : éclaircissement donné sur quelqu'un, sur quelque chose.

**Secret** : qui n'est connu que d'un très petit nombre de personnes et ne doit pas être divulgué aux autres.

**Tiers (tierce)** : désigne toute personne étrangère à une affaire.



Association des gestionnaires de  
l'information de la santé du Québec

5104, boul Bourque, bureau 104  
Sherbrooke (Québec) J1N2K7

T. 819 823-6670 • Téléc. 819 823-0799  
www.agisq.ca • info@agisq.ca