

Les dossiers médicaux



Que contient un dossier médical ?

Un dossier médical contient des renseignements administratifs et médicaux.

Il est détenu exclusivement par des professionnels et établissements de santé.

Le Dossier médical devient « dossier du patient » par l'arrêté du 5 mars 2004. Le dossier du patient est le lieu de recueil et de conservation des informations administratives, médicales et paramédicales, formalisées et actualisées, enregistrées pour tout patient accueilli, à quelque titre que ce soit, dans un établissement de santé ou reçu par un professionnel de santé..

Les informations administratives sont issues du dossier administratif : identification exacte du patient et données socio-économiques.

Les informations médicales et paramédicales regroupent dans le dossier du patient les informations recueillies par les professionnels de santé.

« Outil de partage des informations, il est un élément primordial de la qualité des soins en permettant leur continuité dans le cadre d'une prise en charge pluri professionnelle et pluridisciplinaire ». Il assure « la traçabilité de toutes les actions effectuées »

Le dossier de « Santé au Travail » contient, en outre, des éléments relatifs au poste de travail. Certains de ces éléments peuvent relever du secret de fabrique (composition de produits chimiques, process de travail, etc.)

Le secret médical

Tout patient pris en charge par un professionnel, un établissement, un réseau de santé ou tout autre organisme participant à la prévention et aux soins a droit au respect de sa vie privée et au secret des informations la concernant. Ce secret couvre l'ensemble des informations venues à la connaissance du professionnel de santé, de tout membre du personnel de ces établissements ou organismes et de toute autre personne en relation, de part ses activités, avec ces établissements ou organismes. Il s'impose à tout professionnel de santé, ainsi qu'à tous les professionnels intervenant dans le système de santé.

L'accès au dossier médical

Depuis la loi du 4 mars 2002, dite "Kouchner", relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé, la communication du dossier médical peut se faire directement au patient sans l'intermédiaire d'un médecin. En vertu de l'article L.1111-7 du Code de la santé publique, qui fixe les règles de procédure applicables en la matière, l'autorité médicale qui a établi le document, ou qui en est le dépositaire, peut recommander au patient d'avoir recours à l'assistance d'un tiers, en particulier lorsque les informations qui figurent dans ce document nécessitent des connaissances spécifiques pour leur bonne compréhension.

La transmission du dossier médical en matière de santé au travail

- ❶ Un dossier médical ne doit être détenu que par un professionnel de santé.
- ❷ Une commune ou un établissement public ne doit en aucun cas détenir de dossiers médicaux (même peu remplis, même mis sous clé...).
- ❸ Le dossier ou les documents médicaux circulent sous double pli fermé (une enveloppe avec l'adresse du destinataire avec, à l'intérieur une seconde enveloppe fermée portant la mention « confidentiel »). En cas de changement de médecin du travail, l'employeur doit :
 - Obtenir l'autorisation écrite de l'agent au transfert de son dossier. Le document signé par l'agent doit préciser l'identité du nouveau médecin en charge du dossier.
 - La demande de dossier ne peut être faite que de médecin à médecin. Le courrier de demande qu'adresse le nouveau médecin à son confrère doit être accompagné de (ou des) autorisation(s) de transfert.