

## Accès au dossier et correction Foire aux questions

Les réponses à cette foire aux questions sont basées sur la Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé (LPRPS, 2004). Pour plus d'informations sur l'accès et la correction des dossiers cliniques, visitez le site web du Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario <https://www.ipc.on.ca/?lang=fr>.

### **1** Puis-je donner des copies des rapports et des plans d'intervention à mes clients s'ils n'en ont pas fait la demande officielle ?

Oui, vous devez donner des copies des documents pertinents à vos clients au fur et à mesure qu'ils sont rédigés, qu'ils les demandent ou non.

### **2** Puis-je remettre des copies des rapports à mes clients s'ils n'en font pas la demande par écrit ?

Oui, vous pouvez répondre à une demande orale d'accès à l'ensemble ou à une partie du dossier clinique. Bien que la Loi sur le consentement aux soins de santé (LCSS, 1996) stipule un délai de réponse aux demandes écrites pour le dossier clinique, les cliniciens peuvent accepter et accorder des demandes orales d'accès au dossier.

### **3** Comment dois-je conserver la trace des copies des documents que j'ai remis à mes clients ?

Bien qu'il n'existe pas de format standard pour le suivi des rapports remis aux clients, il est bon de documenter chaque fois que vous remettez aux clients une copie d'un document et de leur faire signer un formulaire pour en accuser réception.

### **4** Comment dois-je réagir lorsqu'un client actuel ou un ancien client demande par écrit une copie de son dossier clinique complet ?

Les clients ont le droit d'accéder à toutes les informations, sauf si des limitations légales particulières s'appliquent au contenu de votre dossier ou au cadre dans lequel vous travaillez. Il est parfois utile que toutes les parties rencontrent le client pour examiner le contenu du dossier et sélectionner les éléments d'information requis.

## 5 Dans quel délai dois-je répondre à une demande écrite de mon client pour l'accès à son dossier clinique ?

En règle générale, une demande doit être satisfaite dans un délai de 30 jours. Si le fait de répondre à une demande dans un délai de 30 jours entraîne des difficultés excessives, un avis de prolongation de 30 jours supplémentaires peut être envoyé au client. Si vous ne répondez pas à une demande d'accès dans le délai imparti, le client a le droit de se plaindre auprès du Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario.

## 6 Que faire si la demande du client n'est pas suffisamment précise pour que je puisse trouver l'information ?

Parfois, la demande d'un client ne contient pas suffisamment d'informations pour vous permettre de trouver la partie du dossier demandée. Si la demande n'est pas claire, demandez des précisions au client. Une fois que vous avez clarifié la demande, vous devez la satisfaire dans un délai de 30 jours à compter de la date de la clarification.

## 7 Que se passe-t-il si le client remarque des erreurs dans un rapport que j'ai rédigé et me demande de les corriger ?

Si votre client trouve des erreurs factuelles dans une partie quelconque de son dossier, il peut demander des corrections. Si vous convenez qu'il y a une erreur, ou s'ils peuvent fournir la preuve qu'il y a une erreur, vous devez corriger l'erreur si elle se trouve dans une partie du dossier dont vous êtes responsable (par exemple, pas dans le rapport d'une tierce partie). Vous devez également veiller à ce que toute personne ayant une copie de ce dossier et toute personne demandant cette partie du dossier à l'avenir soit informée de la correction.

## 8 Que se passe-t-il si un client demande que des informations contenues dans son dossier clinique soient corrigées, mais que le dossier correspondait à mon opinion réelle au moment de la rédaction du rapport ?

Si vous n'êtes pas d'accord avec la correction, vous pouvez refuser de corriger le dossier. Vous devez informer le client dans les 30 jours, et fournir une déclaration de désaccord qui décrit la correction demandée que vous avez refusé d'apporter, la raison du refus, et fournir des informations sur la façon de déposer une plainte auprès du Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario.

## 9 Que dois-je faire si un rapport corrigé ou contesté a été partagé (avec consentement) avec d'autres parties ?

Si le rapport a été corrigé, le clinicien est responsable de veiller à ce que les informations soient corrigées dans toutes les copies connues du dossier, y compris la transmission des informations corrigées à tous ceux qui ont une copie du dossier. En cas de contestation, la déclaration de désaccord peut être communiquée aux personnes qui possèdent une copie du dossier en question, au client s'il le demande et si l'information est nécessaire à la poursuite des soins de la personne.

## 10 Suis-je autorisé(e) à facturer à un client le coût de la mise à disposition de la ou des parties demandées du dossier clinique ?

Oui, vous êtes autorisé(e) à facturer des frais pour la communication des informations au client. Toutefois, ces frais doivent être raisonnables et doivent être divulgués avant de répondre à la demande.

**Pour plus d'information sur la vie privée, la confidentialité et la tenue des dossiers, visitez [www.ontaba.org](http://www.ontaba.org)**