

CAPSULE DÉONTOLOGIQUE

QUE FAIRE LORSQU'UN CLIENT DEMANDE D'AVOIR ACCÈS À SON DOSSIER?

Rappelons qu'à titre d'inhalothérapeute, vous avez l'obligation déontologique de donner suite, avec diligence, à une demande d'un client visant à obtenir accès à son dossier, ou demandant sa rectification, tel que prévu à l'article 23 du *Code de déontologie des inhalothérapeutes* (R.R.Q., c. 26, r.121.1.0001). L'article 25 de ce règlement précise, par ailleurs, que la demande doit être traitée dans un délai maximal de vingt (20) jours suivant sa réception.

Cette obligation ne s'applique pas qu'aux inhalothérapeutes mais aussi à tout autre professionnel régi par le *Code des professions* puisque, selon l'article 60.5 de cette loi, tout professionnel visé par le *Code des professions* doit respecter le droit de son client de prendre connaissance des documents qui le concernent dans tout dossier constitué à son sujet et d'obtenir copie de ces documents.

L'objectif est double : permettre au client de prendre connaissance des informations contenues à son dossier et également, lorsqu'il le requiert, de lui remettre copie de la documentation qui s'y trouve.

Le *Code de déontologie des inhalothérapeutes* stipule, à l'article 24, que l'accès au dossier et aux renseignements qui y sont contenus est gratuit. Cependant, des frais de transcription, de reproduction ou de transmission peuvent être exigés du client mais, en ce cas, les frais exigés ne devront pas excéder le coût de la transcription, de la reproduction ou de la transmission. L'inhalothérapeute qui entend facturer de tels frais à son client doit l'en aviser avant de procéder à cette transcription, reproduction ou transmission. Lorsqu'une copie est demandée, il importe de vous assurer que l'original soit conservé.

Pour un inhalothérapeute exerçant auprès d'un établissement de santé et de services sociaux (centre hospitalier, CLSC, CHSLD, CSSS, centre jeunesse ou centre de réadaptation), le *Code de déontologie des inhalothérapeutes* stipule que l'inhalothérapeute doit respecter les règles d'accessibilité des dossiers prévues à la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q., c. S-4.2, ci-après la « LSSSS »). Cette loi énonce des modalités d'accès très strictes ainsi que plusieurs exceptions au droit général d'accès d'un usager à son dossier, lesquelles exceptions doivent être appliquées avec rigueur. La complexité des règles applicables a conduit les établissements à diriger toutes les demandes d'accès au dossier, ou à un extrait de dossier, par un usager, vers le service des archives de l'établissement, l'autorité compétente pour traiter de ce genre de demande.

À titre d'exemple permettant d'illustrer la complexité des règles applicables, mentionnons l'article 18 de la LSSSS qui stipule qu'un usager n'a pas le droit d'être informé de l'existence ni de recevoir communication d'un renseignement le concernant et

LE PRÉSENT DOCUMENT NE CONSTITUE PAS UNE OPINION JURIDIQUE ET NE DOIT PAS
ÊTRE INTERPRÉTÉ COMME TEL NI REPRODUIT.
SON CONTENU EST DONNÉ À TITRE INFORMATIF.

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 la communication de cette information.

Comme autre exemple, notons également que lorsqu'il s'agit d'un mineur, le titulaire du droit d'accès au dossier varie en fonction de l'âge. Si l'utilisateur à moins de 14 ans, ce n'est que le titulaire de l'autorité parentale qui peut y avoir accès. Si l'utilisateur a plus de 14 ans, il peut avoir accès à son dossier, tout comme le titulaire de l'autorité parentale mais sous réserve d'exceptions prévues à la loi.

Bref, tout comme le veut la pratique établie, un inhalothérapeute exerçant dans un établissement de santé et de services sociaux devrait diriger tout client vers les autorités compétentes de l'établissement qui sont habilités pour donner suite à ce genre de demandes d'accès. Lorsqu'une telle situation survient, il vous appartient, comme inhalothérapeute, de faire comprendre à l'utilisateur que vous ne refusez pas sa demande mais simplement, que vous le dirigez vers la bonne autorité. Lorsque la situation le requiert, vous pourriez également assister l'utilisateur pour formuler sa demande d'accès afin qu'il comprenne bien que vous êtes disposé à lui donner accès à son dossier par le biais des autorités compétentes.

En terminant, nous mettons en garde les inhalothérapeutes qui conserveraient dans des dossiers « parallèles » des informations se rapportant à leurs clients. En effet, cette pratique est non seulement inacceptable au plan légal parce qu'elle a pour effet de constituer plusieurs dossiers au sein d'un même établissement, mais elle aurait également pour conséquence possible qu'une demande d'accès au dossier soit répondue de façon incomplète par le service des archives. En effet, si un utilisateur demandait d'avoir accès à un document précis à son inhalothérapeute et qu'il était ensuite dirigé vers le service des archives, le fait de se faire ensuite répondre qu'un tel document n'existe pas pourrait être source de confusion et donner l'impression, au client, que son droit d'accès a été bafoué.

Nous encourageons vivement les inhalothérapeutes qui exercent dans l'un des types d'établissements de santé précités, à clarifier leurs obligations auprès des autorités concernées et ce, avant qu'ils ne soient aux prises avec une demande d'accès.

Me Magali Cournoyer-Proulx
Avocate Associée
HEENAN BLAIKIE

HBdocs - 14404335v1