



## Demande d'accès à un dossier

par **Magali Cournoyer-Proulx**, avocate associée, Fasken Martineau.

**V**ous recevez une demande d'accès à un dossier? Vous ne savez pas comment la traiter? Dans les paragraphes qui suivent, nous ferons un survol des règles applicables à ce type de demande.

### **Le Règlement**

Rappelons que le *Règlement sur les dossiers, les autres effets, les cabinets et la cessation d'exercice des membres de l'Ordre professionnel des inhalothérapeutes du Québec*, RLRQ c C-26, r 171 (le « Règlement ») prévoit plusieurs obligations relatives à la tenue des dossiers pour l'inhalothérapeute. Entre autres, l'article 2 du *Règlement* prévoit les informations que l'inhalothérapeute doit consigner au dossier d'un client : la date d'ouverture du dossier et de chaque service rendu, le nom, le sexe, la date de naissance, l'adresse et le numéro de téléphone du client, le diagnostic posé par le médecin, le plan de traitement, l'information relative à tout acte relié à une ordonnance médicale, une description des services professionnels rendus, etc.

Pour sa part, l'article 4 du *Règlement* édicte certaines obligations qui visent la conservation des dossiers :

4. L'inhalothérapeute doit conserver, ou s'assurer que soit conservé, chaque dossier pendant au moins 5 ans à compter de la date du dernier service rendu.

À cette fin, il peut utiliser tout système ou procédé d'archivage qui lui donne accès à l'information que contenait le dossier à la date de sa fermeture.

À l'expiration de ce délai, l'inhalothérapeute peut procéder à la destruction d'un dossier pourvu qu'il s'assure de la confidentialité des renseignements qui y sont contenus.

Par contre, par l'effet de l'article 6 du *Règlement*, cet article ne s'applique généralement pas à l'inhalothérapeute qui exerce au sein d'une société, d'un établissement de santé et de services sociaux ou pour le compte d'une personne morale. De même, la section entière du *Règlement* qui traite des obligations des inhalothérapeutes en ce qui concerne la conservation, l'utilisation, la gestion, l'administration, le transfert, la cession, la garde provisoire et la destruction d'effets (le terme « effet » inclut les dossiers) ne s'applique pas à l'inhalothérapeute qui utilise les dossiers de son employeur.

### L'inhalothérapeute à l'emploi d'un établissement, d'une personne morale ou d'une société

L'ensemble des dispositions mentionnées précédemment nous mène à conclure que dans ces situations précises, le dossier n'appartient pas à l'inhalothérapeute, mais plutôt à son employeur. Ainsi, toute demande d'accès à un dossier reçue par un inhalothérapeute à l'emploi d'un établissement de santé, d'une personne morale ou d'une société doit être adressée à la personne responsable de la gestion d'une telle demande au sein de l'organisation. Cette dernière devra respecter les règles applicables en matière d'accès à l'information et donner suite à la demande d'accès dans les plus brefs délais.

Lorsque la demande d'accès est refusée, le responsable devra indiquer par écrit les motifs de refus ainsi que les recours en révision possibles; si elle est acceptée, la consultation du dossier est gratuite. Par contre, des frais raisonnables peuvent être exigés pour la transcription, la transmission ou la copie, intégrale ou en partie, du dossier.

### L'inhalothérapeute qui exerce à son compte

Quant à l'inhalothérapeute qui exerce à son compte, il est réputé être le « détenteur » du dossier de son patient et les règles spécifiques du *Règlement* évoquées précédemment en matière de conservation des dossiers s'appliquent. Lors d'une demande d'accès, il doit également respecter les dispositions suivantes du *Code de déontologie des inhalothérapeutes du Québec*, RLRQ c C-26, r 167 (le « *Code de déontologie* »):

**24.** Pour l'application du premier alinéa de l'article 60.5 du *Code des professions* (chapitre C-26), l'accès aux renseignements contenus dans un dossier est gratuit. Toutefois, des frais n'excédant pas le coût de leur transcription, de leur reproduction ou de leur transmission peuvent être exigés du client. L'inhalothérapeute qui entend exiger des frais en vertu du présent article doit informer le client du montant exigible avant de procéder à la transcription, à la reproduction ou à la transmission des renseignements.

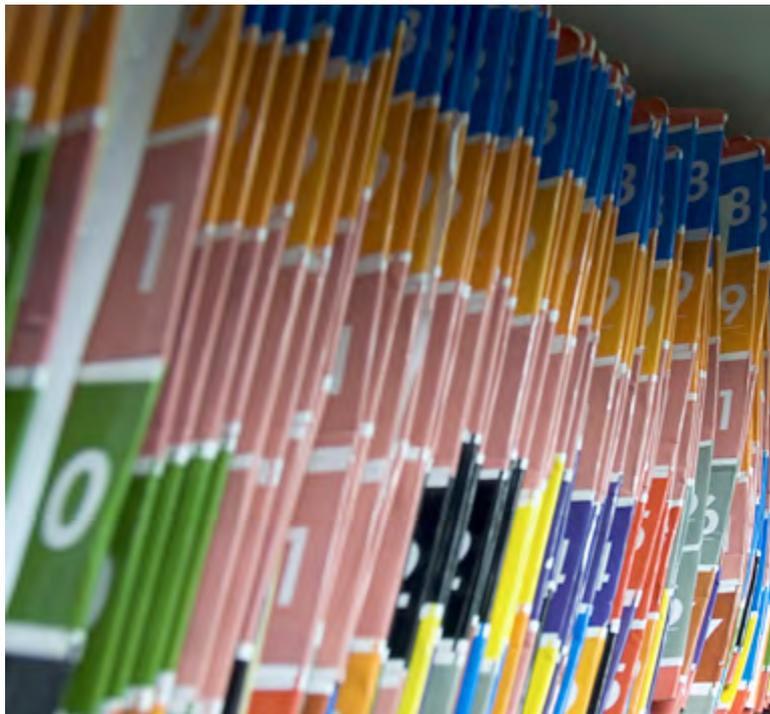
**25.** L'inhalothérapeute détenant le dossier qui fait l'objet d'une demande d'accès ou de rectification doit donner suite à cette demande avec diligence et au plus tard dans les 20 jours de sa réception.

Quant aux frais exigibles, mentionnons que l'article 33 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, RLRQ c P-39.1, prévoit que des frais raisonnables peuvent être exigés pour la transcription, la reproduction ou la transmission de ces renseignements:

**33.** L'accès aux renseignements personnels contenus dans un dossier est gratuit.

Toutefois, des frais raisonnables peuvent être exigés du requérant pour la transcription, la reproduction ou la transmission de ces renseignements.

La personne qui exploite une entreprise et qui entend exiger des frais en vertu du présent article doit informer le requérant du montant approximatif exigible, avant de procéder à la transcription, la reproduction ou la transmission de ces renseignements.



Mentionnons par ailleurs que l'inhalothérapeute qui répond, favorablement ou par la négative à la demande d'accès, doit respecter certaines autres contraintes déontologiques. Il convient de citer les articles 26 à 28 du *Code de déontologie*.

**26.** Pour l'application de l'article 60.6 du *Code des professions* (chapitre C-26), l'inhalothérapeute qui acquiesce à une demande de rectification doit délivrer sans frais au client une copie de tout renseignement modifié ou ajouté ou, selon le cas, une attestation du retrait d'un renseignement.

Ce client peut exiger que l'inhalothérapeute transmette copie de ce renseignement ou, selon le cas, de cette attestation à la personne de qui il a obtenu le renseignement ou à toute autre personne à qui le renseignement a été communiqué.

**27.** L'inhalothérapeute qui refuse d'acquiescer à la demande d'accès ou de rectification doit notifier au client par écrit son refus en le motivant et l'informer de ses recours.

**28.** L'inhalothérapeute qui détient un renseignement faisant l'objet d'une demande d'accès ou de rectification doit, s'il n'acquiesce pas à cette demande, le conserver le temps requis pour permettre au client d'épuiser les recours prévus par la loi.

En terminant, mentionnons l'obligation pour tout inhalothérapeute de remettre au client, avec diligence, tout document que ce dernier lui a confié:

**29.** L'inhalothérapeute doit, avec diligence, remettre au client qui lui en fait la demande tout document que ce dernier lui a confié. ☔