

Accès au dossier d'un patient : Uniquement en cas de relation thérapeutique !



Chaque accès au dossier médical d'un patient doit être strictement motivé par une relation thérapeutique. Les données personnelles du patient sont protégées par les législations cantonale et fédérale ainsi que par des directives HFR afin de garantir sa sphère privée.

Tous les collaborateurs de l'HFR sont considérés comme étant des professionnels de la santé. Ils sont donc **soumis au secret professionnel, dont la violation constitue une infraction pénale** (art. 321 du Code pénal suisse). Ils doivent utiliser leur *login* personnel pour consulter le dossier informatisé d'un patient et des mesures de sécurité adéquates (ex. : système d'auto-autorisation par vitre brisée) sont mises en place et des contrôles sont effectués.

Quand ai-je le droit d'accéder au dossier d'un patient ?

Chaque collaborateur possédant un accès DPI doit accéder uniquement aux dossiers patients entrant clairement dans le cadre de sa mission officielle. Pour le personnel médico-soignant, chaque accès au dossier d'un patient doit par conséquent être motivé par **une relation thérapeutique** avec celui-ci. Pour le personnel du domaine médico-administratif (secrétariats, codage, etc.), chaque accès doit être justifié par un motif professionnel.

Relation thérapeutique

Une relation thérapeutique est un ensemble d'échanges intervenant entre le collaborateur et un patient dans le cadre d'un soin apporté à celui-ci, soit en complément à d'autres actions, soit comme modalité principale et privilégiée.

Quels accès sont interdits ?

Tout accès qui n'entre pas dans le cadre d'une relation thérapeutique ou de la mission officiellement confiée au collaborateur représente un accès illégitime à des données sensibles et expose le collaborateur à des sanctions.

Cela comprend, entre autres, les accès suivants :

- accès au dossier d'un collègue de travail (peu importe la relation hiérarchique) ;
- accès au dossier d'un membre de sa famille, ami, connaissance, etc.
- accès au dossier d'une personnalité publique ;
- accès au dossier d'un patient décédé (la protection des données demeure active).

Comment fonctionnent les accès DPI ?

Chaque collaborateur au bénéfice d'un accès DPI se voit attribuer un périmètre défini par :

- sa fonction métier ;
- son affectation géographique (site HFR, service, unité).

Accès direct

Lorsque le périmètre du collaborateur recoupe celui du patient, l'accès au dossier est autorisé sans demande de justification.

IMPORTANT : Hors relation thérapeutique/mission officielle, aucun accès n'est légitime, même si le périmètre attribué le rend possible (*voir ci-dessus*) !

Accès par vitre brisée

Lorsque le patient ne figure pas au sein du périmètre du collaborateur,

l'accès est soit bloqué, soit proposé après justification (vitre brisée). Ceci dépend de la fonction métier du collaborateur.

Lors d'un accès par vitre brisée, le collaborateur doit explicitement décrire la raison de l'accès. Cette justification est enregistrée dans le système et est visible par tous. Il est indispensable que cette justification soit explicite afin :

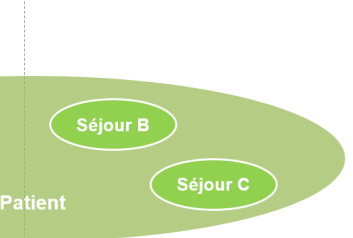
- de permettre aux autres collaborateurs de comprendre la raison de l'accès ;
- de fournir une indication lors d'une procédure de contrôle.

Accès direct



Lorsque le périmètre du collaborateur recoupe celui du séjour, l'accès au séjour **se fait par accès direct**

Accès par vitre brisée



Lorsque les périmètres ne se recoupent pas, l'accès au séjour se fait **par vitre brisée** (auto-autorisation, durée 14 j)

Traçabilité des accès

Chaque accès au sein du DPI, qu'il soit direct ou par vitre-brisée, est conservé à des fins de traçabilité au sein d'un journal d'accès. Ce journal fait partie intégrante du dossier patient.

Adaptations DPI

Des adaptations du système d'accès au sein du DPI sont en cours de déploiement et permettent notamment :

- Une seule et unique vitre brisée octroie l'accès pendant 2 semaines au dossier concerné
- De nouveaux profils d'accès pour des vitres brisées moins fréquentes

Justification structurée

La sélection d'un motif d'accès doit dorénavant se faire dans une liste déroulante. La sélection du motif peut se faire rapidement en tapant le numéro correspondant (ex: 2 + ENTER) :

Explications

Relation thérapeutique avec le patient	dans le cadre d'un lien thérapeutique avéré.
Consultation, rédaction Rapport / lettre / courrier...	dans le cadre d'une tâche administrative.
Organisation HFR	pour des raisons organisationnelles institutionnelles, sans lien thérapeutique avec le patient.
Contrôle qualité	dans le cadre d'un processus de contrôle qualité.
Travail de recherche / Étude	pour un travail de recherche scientifique.
Autre	« Autre », avec justification obligatoire.

Transparence des accès

Sur chaque dossier patient depuis le formulaire "Synthèse", un listing de l'intégralité des accès et de leur justification est disponible.

Synthèse

Diagnostic principal	REA OUI
Nécrose aseptique tête fémorale G	Allergies
TIP Implantation PTH hybride G. Ostéophylectomie (OP le 11.02.2016)	fraises

Accès à son propre dossier par un collaborateur

Le collaborateur, à l'instar du patient, doit formuler par écrit une demande de consultation de son dossier médical informatisé au [secrétaire général](#).

Contrôle des accès

Un contrôle des accès au dossier d'un patient peut-être déclenché à la suite :

- de la demande d'un patient ;
- de contrôles institutionnels ;
- d'une suspicion interne d'un accès illégitime.

Les demandes de contrôle d'accès à un dossier spécifique doivent être motivées par écrit auprès du [secrétaire général](#).

La [procédure de contrôle des accès](#) (Axis référentiel, N° 50), validée par le conseil de direction, fixe les rôles et responsabilités de chaque étape du processus de contrôle.