

Règlement 21.1

**REGLEMENT CONCERNANT LA PROCEDURE S'APPLIQUANT A LA SORTIE
TEMPORAIRE D'UN DOSSIER OU D'UNE PARTIE DE DOSSIER**

L.R.Q., c. S-5, déc. 1320-84, a. 6, p. 21.1

Adopté par le Conseil d'administration
Le 5 février 1987

Approuvé par le Comité consultatif à la direction générale
Le 21 mars 1990

Approuvé par le Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens
Le 2 avril 1990

Amendé par le Conseil d'administration
Le 10 mai 1990

HOPITAL LAVAL

Règlement concernant la procédure s'appliquant à la sortie temporaire d'un dossier ou d'une partie de dossier

(L.R.Q., c. S-5, déc. 1320-84, a. 6, p. 21.1)

Interprétation

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

a) établissement: un centre local de services communautaires, un centre hospitalier, un centre de services sociaux ou un centre d'accueil, tel que constitué, en vertu de la Loi sur les services de santé et les services sociaux;

b) hôpital: l'Hôpital Laval.

Champ d'application

2. Le présent règlement et les procédures qui y sont décrites s'appliquent aux dossiers des bénéficiaires admis ou inscrits, plus particulièrement:

a) les dossiers de bénéficiaires conservés aux archives cliniques;

b) les éléments originaux des dossiers de bénéficiaires conservés dans d'autres services de l'hôpital; et

c) les documents photographiques, échographiques et ultrasonographiques, les tracés d'électrocardiographie et d'encéphalographie ainsi que les autres pièces ayant servi à l'établissement d'un diagnostic ou d'un traitement, à l'exception des clichés radiologiques.

Sortie temporaire d'un dossier

3. L'original ou l'exemplaire unique d'une pièce consignée au dossier d'un bénéficiaire ne peut être sorti de l'hôpital.

Requête d'un établissement

4. En application du troisième alinéa de l'article 61 du Règlement sur l'organisation et l'administration des établissements, seule une photocopie d'un dossier ou d'une partie de dossier peut être sortie de l'hôpital

pour être transmise à un autre établissement lorsqu'un tel envoi est requis par un médecin ou un dentiste, pour les fins d'un diagnostic ou d'un traitement médical ou dentaire.

**Ordonnance
d'un juge**

5. L'original, l'exemplaire unique d'une pièce d'un dossier ou le dossier d'un bénéficiaire peut cependant être sorti de l'hôpital sur réception d'un subpoena duces tecum. Le directeur des services professionnels doit être avisé lorsqu'un dossier ou une partie de dossier doit être porté à la cour. Dans ce cas, une photocopie des documents est conservée à l'hôpital. Une autre photocopie des documents accompagne les originaux et est soumise à la cour en lieu et place des originaux sur approbation du juge.

Autorité

6. La responsable du service des archives ou son délégué est responsable de l'application des dispositions des articles 3 et 4 du présent règlement.

**Clichés
radiologiques**

7. Nonobstant les dispositions des articles 3, 4 et 5 du présent règlement, l'original d'un cliché radiologique peut être sorti temporairement de l'hôpital pour être transmis à un autre établissement, à un médecin ou un dentiste lorsqu'un tel envoi est requis par un médecin ou un dentiste, pour les fins d'un diagnostic ou d'un traitement (décret 130-89 du 1989-03-09).

Le chef du département d'imagerie médicale ou son délégué est responsable de l'application du règlement pour ce qui concerne la sortie temporaire de clichés radiologiques.

Entrée en vigueur

8. Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption.