
DESTINATAIRES : Tout le personnel et médecins du CISSS de la Montérégie-Ouest

EXPÉDITEUR : Hélène Jean-Baptiste, coordonnatrice accueil, archives médicales et gestion documentaire

DATE : 6 décembre 2024

OBJET : **Modifications aux règles de conservation des documents et dossiers suite à l'intégration à Santé Québec**

Depuis le 1er décembre 2024, date de l'intégration des établissements à Santé Québec, les règles de conservation des documents (incluant les dossiers des usagers) du CISSS de la Montérégie-Ouest ont pris fin.

Ce que vous devez faire :

Pour toute destruction, épuración ou numérisation de dossiers cliniques ou administratifs originaux, vous devez adresser une demande au service de la gestion documentaire, qui l'autorisera et vous soutiendra dans la démarche.

Règlements et formulaire de destruction :

Prendre note que les deux règlements suivants, concernant la conservation et l'épuration, demeurent en vigueur:

- REG-10293 *Règlement portant sur la procédure d'élimination des documents organisationnels* (2024-03)
- REG-10294 *Règlement portant sur la procédure d'élimination des dossiers ou de parties de dossiers d'un usager* (2024-03)

Ces règlements, ainsi que le formulaire ADM-DPSCS-10000 *Demande de destruction de documents inclus au calendrier de conservation* (2023-11), se trouvent sur la page Intranet des secteurs d'activités de la DPSCS, sous l'onglet *Archives médicales, accueil et gestion documentaire* au lien suivant :

<https://intranet.ciassmo.rtss.qc.ca/fr/page/nos-directions/direction-des-services-professionnels-et-de-enseignement-medical/secteurs-activite>

Pour toute question ou besoin de destruction, veuillez vous référer au service de la gestion documentaire à l'adresse suivante : gestion.documentaire.ciassmo16@ssss.gouv.qc.ca

Merci pour votre collaboration.