

Note de service

DESTINATAIRES : Tout le personnel et médecins de l'Hôpital du Suroit

EXPÉDITEUR : Marie-Josée Lalonde, chef de service des archives du pôle 1

DATE : Le 10 mai 2024

OBJET : **Retour du dossier aux archives**

L'établissement, plus précisément le service des archives, assure la garde et le contrôle juridique du dossier-usager, tout en assurant la confidentialité du contenu. Il veille à ce que tous les documents y soient présents et accessibles afin de faciliter la continuité des soins et services. Il prend les mesures nécessaires afin qu'ils ne fassent pas l'objet de falsification, substitution ou vol.

Dans ce contexte, les dossiers physiques doivent obligatoirement retourner au service des archives dès la fin de l'épisode de soins et services rendus à l'utilisateur. Par exemple :

- Au départ de l'utilisateur après son hospitalisation;
- À la fin de la clinique du médecin spécialiste;
- Au départ de l'utilisateur de l'urgence;
- Etc.

Chaque soir, les agents des archives rapportent les dossiers des utilisateurs qui ont été vus dans les cliniques externes. Ils font également la tournée des unités de soins afin de récupérer les dossiers des utilisateurs ayant obtenu leur congé dans la journée.

En aucun cas, une partie ou la totalité du dossier d'un utilisateur ayant quitté l'hôpital ne doit être conservée dans un bureau fermé ou gardé sur l'unité de soins. Le dossier peut être consulté aux archives directement dans les jours subséquents le cas échéant.

De plus, **le service des archives doit TOUJOURS être avisé de la circulation d'un dossier d'un secteur à l'autre** afin de mettre à jour l'information de son emplacement dans le système de prêt de dossier et éviter la perte du dossier.

Finalement, l'état général du dossier, de même que sa présentation et son apparence doivent être préservés. Il est strictement interdit d'écrire sur le dossier que ce soit à la mine ou à l'encre, d'y apposer une étiquette ou une estampe.

Nous sollicitons votre collaboration en lien avec les éléments exposés dans cette note.

Vous pouvez contacter le service des archives médicales pour toute question en lien avec cette communication.

MJL