



Protéger et transmettre les données patient

Collection « Survivre aux données patient sans pleurer ! »

Avant d'ouvrir un dossier ou de transmettre une information, il faut identifier le destinataire, le but et le fondement de l'accès. Ce pack aide les équipes soignantes et administratives à traiter les demandes ordinaires, documenter leur décision et repérer celles qui exigent un avis juridique.

Protection des données et secret professionnel

La protection des données encadre le traitement. Le secret professionnel protège la relation et limite la révélation à des tiers. Satisfaire l'un ne dispense pas de vérifier l'autre. Le simple fait d'avoir accès au logiciel ne donne pas le droit de consulter tous les dossiers.

Le régime dépend du responsable : personnes privées et organes fédéraux relèvent en principe de la LPD fédérale ; une institution publique cantonale appelle l'examen du droit cantonal et des lois spéciales. La forme juridique et la mission exercée doivent être vérifiées. Un logo hospitalier ne suffit pas à choisir la loi.

Contrôle	Question pratique
Qui demande	Identité vérifiée, fonction réelle et mandat éventuel ?
Pourquoi	But déterminé et données nécessaires à ce but ?
Quel fondement	Consentement valable, règle spéciale ou levée par l'autorité compétente ?
Quel périmètre	Extrait ciblé ou dossier complet réellement justifié ?
Quel canal	Destinataire confirmé et transmission sécurisée ?
Quelle trace	Date, auteur, fondement, pièces et données transmises ?

Références : art. 2, 5, 6 et 8 LPD ; art. 321 CP. Les dérogations légales sont à rechercher dans la loi concernée, pas à présumer.



Traiter les demandes sans ouvrir toutes les portes

Demandeur	Réflexe	Limite
Patient	Vérifier l'identité et traiter le droit d'accès	Examiner les droits de tiers et toute restriction légale.
Confrère ou équipe	Vérifier le contexte de soins et le fondement du partage	Le même secret professionnel ne donne pas un accès général.
Proche	Vérifier l'accord du patient ou le pouvoir de représentation	La parenté n'est pas une procuration générale.
Curateur	Lire le mandat et vérifier le discernement pour la décision	Toute curatelle ne couvre pas les décisions médicales.
Employeur	Limiter aux renseignements fonctionnels légitimement nécessaires	Le diagnostic n'est pas dû du seul fait du contrat de travail.
Assureur	Vérifier le régime et la demande ; cibler les informations	Distinguer AOS, assurances privées et autres assurances sociales.
Police ou justice	Vérifier la base, la portée et le régime du secret	Une demande officielle n'emporte pas toujours levée du secret.

Après le décès

Le secret professionnel ne disparaît pas au décès. Ne pas remettre automatiquement le dossier aux héritiers, au notaire ou à l'ancien curateur. Examiner le fondement précis, l'éventuelle volonté du défunt et, si nécessaire, la procédure de levée auprès de l'autorité compétente. La LPD fédérale vise les personnes physiques vivantes ; d'autres protections subsistent.

Le dossier électronique du patient

Le dossier tenu dans le logiciel du cabinet ou de l'hôpital et le DEP au sens de la LDEP sont deux objets distincts. Les catégories historiques d'e-Toile ne constituent pas une classification générale de tous les dossiers suisses.



Accès conservation rectification et incident

Le patient demande une copie

Dans le champ de la LPD fédérale, l'art. 25 encadre l'accès. La personne n'a en principe pas à expliquer pourquoi elle veut ses données. Vérifier son identité de manière proportionnée, préciser le périmètre si nécessaire et organiser une remise sûre. En principe, réponse gratuite dans les 30 jours ; les exceptions et prolongations suivent les règles de l'OPDo. Ne pas retarder les soins pour régler une question de copie.

Une note est-elle vraiment personnelle

Écrire « note personnelle » en marge ne crée pas une exemption. Une observation intégrée à la prise en charge n'est pas exclue de l'accès par sa seule étiquette. Examiner le contenu, les droits de tiers et les restrictions légalement admissibles ; motiver toute limitation.

Conserver sans promettre un délai universel

Il n'existe pas de réponse opérationnelle unique « dix ans partout ». Identifier le canton, la profession, l'établissement, la nature des documents et les règles spéciales ; intégrer aussi les besoins légitimes de preuve. Le délai de prescription et la durée légale de conservation sont des questions différentes. Ne pas effacer un dossier visé par une obligation ou un litige en cours.

Corriger sans réécrire le passé

Rectifier une donnée factuelle inexacte avec date, auteur et conservation de la traçabilité. Une appréciation clinique contestée demande un examen de fond ; on peut consigner le désaccord sans fabriquer une nouvelle chronologie.

Un courriel part au mauvais destinataire

Limiter immédiatement l'exposition, alerter le référent interne et préserver les preuves. Le responsable évalue les personnes touchées et les risques. Dans le champ de la LPD, l'annonce au PFPDT est requise dans les meilleurs délais si un risque élevé est vraisemblable ; l'information des personnes suit l'art. 24. La LPD n'impose pas un délai général de 72 heures.



Canevas de décision de communication

À remplir avant l'envoi. Si un élément décisif manque, suspendre la transmission non urgente et demander une clarification ciblée.

Identifiant interne de la demande et date

.....

Demandeur et moyen de vérification de son identité

.....

Personne concernée et objet précis de la demande

.....

Régime légal applicable et fondement de la communication

.....

Consentement ou mandat vérifié et limites

.....

Données retenues et données écartées comme non nécessaires

.....

Destinataire confirmé et canal choisi

.....

Décision auteur date et trace de transmission

.....

Modèle de réponse au demandeur

« Nous avons reçu votre demande du [date] concernant [objet]. Pour déterminer les informations que nous pouvons vous communiquer, merci de préciser [élément manquant] et de transmettre [preuve nécessaire] par [canal sécurisé]. Nous vous confirmerons la suite et, le cas échéant, les motifs d'une limitation. »



Checklist et trois situations de terrain

- ☐ Je consulte le dossier pour une tâche dont je suis chargé.
- ☐ J'ai distingué confidentialité et simple habilitation technique.
- ☐ J'ai vérifié le consentement ou le fondement légal pertinent.
- ☐ Je transmets uniquement ce qui est nécessaire.
- ☐ J'ai contrôlé l'adresse et le canal d'envoi.
- ☐ J'ai laissé une trace de la décision.
- ☐ Toute anomalie est signalée au référent prévu.

Le mari demande tous les résultats

La patiente est capable de discernement. Recueillir sa décision et délimiter ce qu'elle autorise. Le mariage ne remplace pas son consentement. La représentation médicale d'une personne incapable suit des conditions spécifiques, dont celles de l'art. 378 CC.

Le collègue veut savoir si une connaissance est hospitalisée

Ne pas consulter ni confirmer pour satisfaire sa curiosité. La présence dans un service peut déjà être confidentielle. Une discussion « entre soignants » n'efface pas l'absence de tâche de soins.

L'assureur demande dix ans de dossier

Identifier le régime, la prestation examinée et le fondement de la demande. Vérifier la nécessité des périodes et pièces. Dans l'AOS, examiner le rôle du médecin-conseil (art. 42 et 57 LAMal). Ne pas confondre obligation de collaboration et autorisation illimitée.

Pour un service public cantonal, utiliser également la procédure et le préposé compétents au niveau cantonal. Les canevas décrivent une méthode de contrôle, pas une autorisation de divulguer.



Atelier Wooclap et corrigé

Proposition de séance • 60 à 90 secondes par question, puis discussion. Banque à saisir ou adapter au modèle d'import de votre compte.

1 Un accès informatique prouve-t-il le droit de consulter ?

A. Non, une tâche et un fondement sont nécessaires / B. Oui pour tout médecin / C. Oui

Réponse A — L'habilitation technique doit correspondre à un besoin légitime ; la curiosité n'en est pas un.

2 Quel article de la LPD actuelle règle le droit d'accès ?

A. Art. 321 / B. Art. 25 / C. Ancien art. 8 pour tout accès

Réponse B — L'art. 25 LPD porte sur l'accès ; l'art. 8 actuel porte sur la sécurité. L'art. 321 appartient au CP.

3 Deux médecins peuvent-ils tout se transmettre ?

A. Oui par confraternité / B. Seulement si un fondement et le besoin le permettent / C. Oui dans le même bâtiment

Réponse B — Le secret subsiste entre professionnels. Le contexte de soins et le consentement ou autre fondement sont déterminants.



Atelier Wooclap suite

Proposition de séance • 60 à 90 secondes par question, puis discussion. Banque à saisir ou adapter au modèle d'import de votre compte.

4 Le dossier est-il remis automatiquement au notaire après le décès ?

A. Oui si le notaire insiste / B. Oui pour la succession / C. Non

Réponse C — L'intérêt successoral ne lève pas automatiquement le secret professionnel.

5 Quel délai vaut pour toutes les violations de données selon la LPD ?

A. 72 heures exactement / B. Aucun incident ne s'annonce / C. Pas de délai général de 72 heures

Réponse C — L'art. 24 prévoit les meilleurs délais pour l'annonce au PFPDT lorsque le risque élevé est vraisemblable.

6 Une demande d'effacement suffit-elle toujours ?

A. Non, vérifier conservation et intérêts légitimes / B. Oui après un changement de médecin / C. Oui

Réponse A — La suppression ne doit pas détruire des documents qui doivent ou peuvent encore être conservés légitimement.



Cartes Anki et références

Le fichier Anki joint contient 12 cartes recto verso. Extraits ci-dessous ; les références sont aussi intégrées aux réponses du fichier importable.

Quels deux contrôles faire avant une communication médicale ?

Protection des données et secret professionnel ; satisfaire l'un ne suffit pas pour l'autre.

Quel est le champ personnel de la LPD fédérale ?

En principe personnes privées et organes fédéraux ; examiner le droit cantonal et les lois spéciales pour d'autres responsables (art. 2 LPD).

Les données de santé sont-elles sensibles ?

Oui, art. 5 let. c ch. 2 LPD.

Où sont les principes de traitement dans la LPD actuelle ?

Art. 6 LPD, notamment licéité, proportionnalité, finalités et exactitude.

Références de travail

LPD, RS 235.1, art. 2, 5 à 9, 24 à 26 ; OPDo pour les modalités de l'accès :
<https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2022/491/fr>

CP, RS 311.0, art. 321 ; CC, RS 210, art. 16 et 378. Textes fédéraux consultés ; compléter par le droit du responsable concerné.

PFPDT, accès et conservation : <https://www.edoeb.admin.ch/fr/consultation-conservation-et-effacement-des-donnees-des-patients>

PFPDT, transmission : <https://www.edoeb.admin.ch/fr/donnees-patient-communication>