



JM-AM-036-REF

Traçabilité et signaux de pause

Suspendre une action au bon moment puis transmettre et documenter des faits utiles.

Public Personnes en formation AM CFC et professionnels en révision | Usage Fiche réflexe | Version 1.0 | Ressource mère JM AM 036

AM CFC est le titre professionnel officiel | AMED est la collection pédagogique JurisMedX

TRAÇABILITÉ

Une note utile

Une note professionnelle permet de comprendre ce qui s'est passé sans deviner. Elle reste factuelle, datée, attribuable et proportionnée. Elle ne sert ni à accuser un collègue ni à masquer une saisie tardive.

- Date et heure de l'événement, puis date réelle de saisie si elles diffèrent.
- Patient concerné et demande reçue avec son auteur.
- Éléments vérifiés et clarification obtenue.
- Constatations objectives et réaction du patient.
- Acte réalisé, différé ou non réalisé.
- Personne informée, heure de transmission et consigne reçue ensuite.

Exemple 14 h 10 patient signale une douleur thoracique évaluée à 8 sur 10 avec essoufflement Dr X informé à 14 h 12 protocole urgence déclenché selon instruction

Saisie tardive

Dans un dossier informatisé, une correction ou un ajout doit respecter le logiciel, la procédure du cabinet et le droit cantonal. À Genève, toute adjonction, suppression ou modification doit rester décelable, avec son auteur et sa date identifiables. D'autres cantons peuvent prévoir des règles comparables ou différentes. Une note tardive ne doit pas donner l'impression qu'elle existait déjà. [3]

SUSPENDRE AVANT DE POURSUIVRE

Signaux de pause

- Identité du patient incertaine ou discordante.
- Demande incomplète, contradictoire ou non attribuable.
- Tâche jamais apprise, entraînée ou validée.
- Protocole introuvable ou contradiction entre protocole et consigne.
- Matériel, médicament, emballage ou échantillon non conforme.
- Refus, hésitation ou information nouvelle du patient.
- Changement clinique ou valeur qui atteint un seuil d'alerte.
- Surveillance ou aide non accessible alors qu'elle est requise.
- Risque de divulgation ou accès au dossier sans besoin professionnel établi.



Avant de communiquer une donnée de santé

- Vérifier l'identité de la personne qui demande l'information.
- Vérifier l'autorisation du patient et le contenu réellement transmissible.
- Utiliser le canal prévu par le cabinet et limiter la communication au besoin professionnel.
- Tracer la demande et la transmission lorsque la procédure l'exige.

Après une anomalie

1. Protéger le patient et interrompre l'action si nécessaire.
2. Alerter la personne compétente sans attendre de connaître toutes les causes.
3. Préserver les faits et les éléments utiles à l'analyse.
4. Documenter les heures, les constatations, les actions et les transmissions.

Ressources associées

JM AM 036 CAN | JM AM 036 CP | JM AM 036 EVAL

Sources officielles

Références vérifiées au 30 septembre 2026

- [1] Code pénal art 321 secret professionnel et auxiliaires [Lien officiel](#)
- [2] Préposé fédéral à la protection des données Communication de données patient [Lien officiel](#)
- [3] République et canton de Genève Loi sur la santé art 53 et 54 exemple cantonal de traçabilité du dossier [Lien officiel](#)
- [4] Fondation Sécurité des patients Suisse Quick Alert 55 risques liés à la délégation [Lien officiel](#)

Portée de la ressource

Cette fiche soutient le raisonnement professionnel. Elle ne remplace pas une prescription, une supervision, un protocole validé, une autorisation cantonale ou un avis juridique sur un cas concret.