

# Les obligations du médecin lors du changement de lieu d'exercice en clinique médicale

*Christiane Larouche*

**Un médecin quitte la clinique où il exerçait depuis une dizaine d'années pour se joindre à une autre de la même localité. Quelles sont les obligations du médecin qui change de lieu de pratique à l'égard de ses patients ? Peut-il quitter avec l'original des dossiers de ses patients ? La clinique doit-elle obligatoirement conserver une copie des dossiers remis au médecin traitant ? Peut-elle remettre uniquement une copie des dossiers médicaux moyennant des frais de reproduction ?**

IL N'EST PAS RARE qu'un médecin soit appelé à modifier sa pratique et à changer de clinique médicale. Des raisons autant personnelles que professionnelles peuvent motiver ses décisions. Le nombre de conflits entourant le sort des dossiers médicaux à la suite de tels changements de lieu d'exercice vous étonnerait. Un peu comme dans le cas d'un divorce, les tensions entre médecins sont parfois vives et créent un terrain propice aux conflits, voire aux dérives concernant le sort des dossiers médicaux.

Il est pourtant possible d'éviter ce genre de conflit grâce à une bonne connaissance des obligations du médecin, une petite dose de gros bon sens et surtout la signature d'une entente préalable.

## **Quelles sont les obligations du médecin à l'égard du patient ?**

Les règles afférentes au changement de lieu d'exercice en clinique médicale sont prévues dans le *Règlement sur la tenue des dossiers, des cabinets ou bureaux des médecins ainsi que des autres effets* (ci-après nommé le Règlement). Le Collège des médecins du Québec a par ailleurs publié un guide d'exercice in-

titulé *L'organisation du cabinet et la gestion des dossiers médicaux* qui renseigne également les cliniciens sur leurs obligations lors d'un changement de lieu d'exercice.

De façon générale, lorsqu'un médecin change de lieu de pratique et estime que cette situation peut compromettre le suivi d'une partie ou de l'ensemble de ses patients, il a l'obligation de leur communiquer sa nouvelle adresse et son numéro de téléphone (article 15). Il doit, de plus, leur faire part des dispositions qu'il a prises concernant leur dossier médical, à savoir s'il les apportera avec lui dans son nouveau lieu d'exercice ou s'il en confiera la garde et le maintien à un autre médecin dont le nom et les coordonnées seront spécifiés (article 15).

Le médecin demeure libre de choisir les moyens qu'il juge les plus appropriés pour communiquer son changement de lieu d'exercice à ses patients. Idéalement, il profitera d'une consultation pour informer chaque patient du changement prévu et pour discuter avec lui des répercussions possibles sur le suivi médical, le cas échéant. En outre, la plupart des cliniciens aviseront leurs patients par écrit ou au moment des rappels téléphoniques personnalisés. Enfin, certaines circonstances peuvent justifier la publication d'une annonce dans un journal local, ce qui est un moyen de communication

*M<sup>e</sup> Christiane Larouche, avocate, travaille au Service juridique de la Fédération des médecins omnipraticiens du Québec.*

reconnu par le Collège.

Il est à noter que le médecin responsable du suivi médical d'un patient est tenu d'assurer ce suivi malgré le changement de lieu d'exercice. Il est donc hautement souhaitable de planifier un tel changement en se donnant un délai suffisant afin de prendre les mesures nécessaires et de se libérer ainsi de l'obligation de suivi lorsque les circonstances ne permettent pas de le faire. Aussi, le médecin qui change de lieu d'exercice devra déterminer s'il est ou non en mesure de poursuivre le suivi de la totalité ou d'une portion de ses patients et prendre les mesures qui s'imposent, le cas échéant. Cependant, il devrait préférablement régler à l'avance les modalités liées à la conservation des dossiers médicaux.

### **Quelles sont les obligations du médecin face au Collège ?**

Le médecin qui change de lieu d'exercice doit en informer le Collège par écrit dans les trente jours suivant le changement. Il doit alors transmettre au Collège les informations pertinentes concernant les dispositions prises à l'égard des dossiers médicaux de ses patients.

### **Quelles sont les obligations du médecin à l'égard des dossiers ?**

Les obligations du médecin à l'égard des dossiers sont différentes selon que le médecin a une pratique individuelle ou de groupe, car les conséquences ne sont pas identiques.

#### *Pratique individuelle*

En pratique individuelle, le médecin peut conserver les dossiers médicaux de ses patients dans son nouveau lieu d'exercice ou, à défaut, trouver un médecin cessionnaire qui assumera la responsabilité de conserver les dossiers (article 15).

Un médecin a une pratique individuelle lorsqu'il assume seul le suivi d'un patient. La pratique individuelle n'est pas nécessairement une pratique en solo, car elle n'est pas liée au cadre de la pratique,

mais bien à la nature du suivi médical complètement individuel d'un patient. Ainsi, on peut exercer dans une clinique médicale avec d'autres médecins et avoir tout de même une pratique individuelle. Malgré des archives communes, des dossiers individuels des patients de chacun des médecins pourraient être constitués.

Dans le cas d'une pratique individuelle, le médecin peut quitter la clinique avec les originaux des dossiers de ses patients.

#### *Pratique en groupe*

Lorsqu'un médecin exerce en groupe, des règles différentes s'appliquent. Selon le Règlement, les médecins qui pratiquent en groupe et qui ne constituent qu'un seul dossier médical par personne ou par population doivent s'assurer que les documents et renseignements qui y sont contenus sont accessibles en tout temps à l'ensemble des médecins du groupe (article 16).

Dans ce contexte, au sens du Règlement, nous croyons qu'une véritable pratique de groupe signifie qu'un seul dossier est constitué pour permettre à plus d'un seul médecin d'intervenir ponctuellement dans le cadre du suivi médical d'un patient. Une bonne illustration de la pratique de groupe justifiant la constitution d'un seul dossier patient est la mise en place d'un service de consultation sans rendez-vous pour l'ensemble des patients d'un groupe de médecins. Même si chaque patient a son propre médecin de famille, il pourrait voir à l'occasion d'autres médecins dans le cadre d'une consultation sans rendez-vous lorsque son médecin est en vacances ou simplement pas disponible.

Lorsqu'un médecin quitte un tel groupe de pratique, le Règlement (article 17) prévoit que les autres médecins du groupe ont les obligations suivantes :

- ⊗ continuer d'assumer la responsabilité de la tenue et du maintien des dossiers médicaux ;
- ⊗ remettre, à la demande du patient, l'original ou une copie du dossier médical au médecin dans l'année de son départ, sans frais pour le patient.

À moins d'une entente préalable entre les médecins du groupe, les frais de copie sont alors à la charge entière du médecin qui a quitté le groupe ;  
• remettre, à la demande du patient, l'original ou une copie du dossier médical à un tout autre médecin nommé par le patient, auquel cas les frais sont à la charge du patient.

En l'absence d'une demande d'un patient, le Règlement prévoit que les médecins du groupe pourrout néanmoins s'entendre entre eux. Lorsque ces derniers reconnaissent que le médecin qui quitte est celui qui a assuré la prise en charge et le suivi d'un patient, le groupe devra remettre à ce médecin, à la demande de ce dernier, le dossier original ou la partie pertinente du dossier. Le Règlement prévoit alors qu'à moins d'une entente préalable la totalité des frais devra être assumée par le médecin qui quitte ce groupe et aucuns frais ne pourrout être réclamés au patient.

Faute d'entente préalable, des conflits surgissent le plus souvent. Les frais réclamés sont parfois ahurissants et le Collège des médecins est occasionnellement appelé à intervenir.

### **Quels sont les frais raisonnables à demander ?**

La facturation de frais administratifs à un collègue pour la transmission de l'original des dossiers médicaux, les copies de dossiers médicaux et la confection de listes de dossiers patients nécessite un bon jugement. Le Collège des médecins du Québec n'a pas défini les frais qui s'appliquent en pareil cas. Il renvoie plutôt les médecins à la grille tarifaire de la FMOQ pour les services non assurés. Cette grille peut certes servir de guide aux médecins concernés, mais elle devrait être appliquée avec jugement selon le nombre de copies à traiter. À cet égard, nous croyons humblement qu'il y a lieu de favoriser une compensation simplement raisonnable pour les copies demandées par un collègue.

### **Comment éviter les ennuis ?**

Nous ne saurions trop encourager les médecins à s'entendre à l'avance sur les modalités et les frais applicables dans l'éventualité d'un changement de lieu d'exercice. ☺

## **Gestion de la liste nominative des membres de la FMOQ**

### **Avis aux médecins**

La FMOQ reçoit parfois des demandes ayant pour objet la communication de la liste nominative de ses membres. Dans certains cas, ces demandes proviennent d'organismes désireux d'effectuer de la prospection commerciale ou philanthropique.

En vertu d'une politique bien établie à la Fédération, la plupart de ces demandes sont refusées. Seules celles qui sont de nature à servir nos membres ou une cause soutenue par la FMOQ peuvent, suivant évaluation, être acceptées. Dans le respect de la loi et ayant toujours à l'esprit l'intérêt de ses membres, la Fédération veille à ce qu'un usage judicieux et restreint soit fait de toutes les informations qu'elle recueille.

En vertu des règles légales qui régissent la communication des listes nominatives, vous pouvez refuser que vos coordonnées soient utilisées par un tiers à des fins de prospection commerciale ou philanthropique.

Si vous souhaitez que votre nom soit retiré de la liste que la FMOQ pourrait communiquer à une tierce partie en vertu des principes évoqués précédemment, nous vous invitons à communiquer avec M<sup>me</sup> Mireille Beaulne, à la Fédération, afin de nous en aviser.



**Fédération des médecins omnipraticiens du Québec**

1440, rue Sainte-Catherine Ouest, bureau 1000, Montréal (Québec) H3G 1R8

Téléphone : 514 878-1911 ; télécopie : 514 878-4455

Courriel : mbeaulne@fmoq.org