

## Fiche d'information

# « Informations pertinentes pour le traitement » dans le dossier électronique du patient

## Dispositions de la loi fédérale sur le DEP

Selon l'[art. 2 de la loi fédérale sur le dossier électronique du patient \(LDEP\)](#), le dossier électronique du patient (DEP) contient les « données pertinentes pour le traitement » d'un patient. Les informations et données concernées dépendent du cas considéré et de l'évolution de la maladie. En règle générale, ce sont les professionnels de la santé qui décident quelles données sont pertinentes pour la suite du traitement. En collaboration avec les organisations de patients et de professionnels, eHealth Suisse a rédigé [une aide complète à la mise en œuvre, intitulée « Informations pertinentes pour le traitement »](#). Ce document propose aux communautés (de référence) des recommandations quant à la sélection des documents que les professionnels de la santé et les patients doivent enregistrer dans le DEP. Les principaux points sont présentés ici.

## Documents de base recommandés pour le DEP

Il est recommandé aux professionnels de la santé d'enregistrer les documents suivants dans le DEP :

- informations concernant la médication (p. ex., médicaments prescrits à la sortie, liste de médication),
- rapports (p. ex., rapport de sortie et de transfert, rapport d'opération, rapport de consilium),
- liste de diagnostics,
- anamnèses (p. ex. anamnèse familiale, anamnèse sociale),
- résultats (p. ex., d'analyses, de laboratoire, de radiologie y c. images correspondantes),
- évaluations (p. ex. mesures de performances, appréciation),
- informations concernant les allergies et les vaccinations,
- prescriptions (p. ex., physiothérapie, demande d'aide et de soins à domicile).

Ces informations peuvent être intégrées dans le DEP sous forme de document spécifique (p. ex., liste de diagnostics issue du système d'information du cabinet) ou comme élément d'un autre document (p. ex., diagnostics dans le rapport de sortie).

## Dépôt par les patients : documents types recommandés

Les patients sont en principe libres de décider eux-mêmes quels documents ils veulent voir figurer dans leur DEP. Il leur est néanmoins recommandé de déposer les documents suivants, dans le but de faciliter les soins prodigués par les professionnels de la santé :

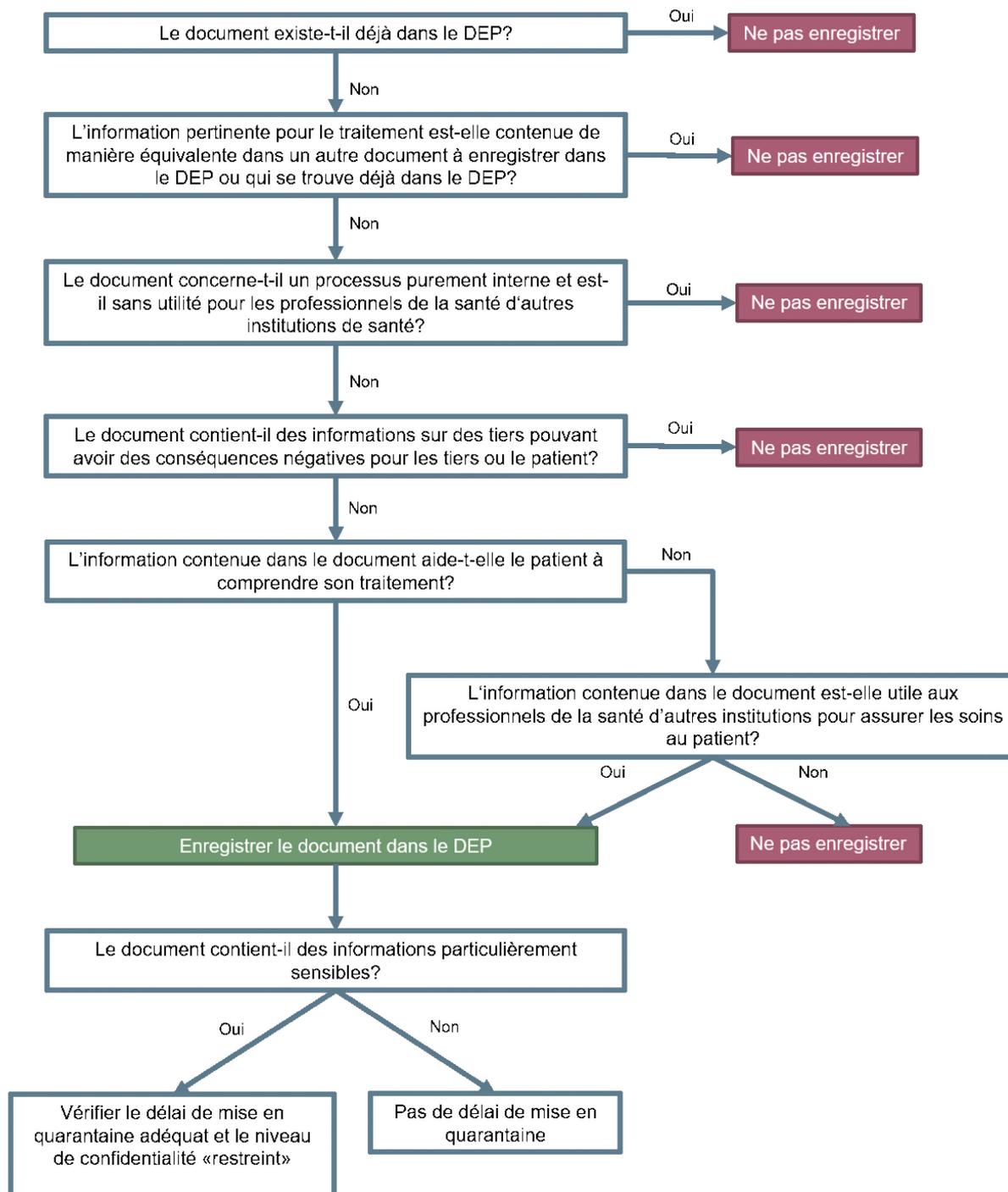
- directives anticipées,

- carte de donneur d'organes,
- informations sur les données d'urgence.

Il est recommandé aux communautés (de référence) d'utiliser exclusivement le formulaire en ligne pour la carte de donneur proposé par l'OFSP/Swisstransplant ainsi qu'un modèle de fiche de données d'urgence, et de rendre ces documents très facilement accessibles.

## Organigramme de décision pour les professionnels de la santé

S'agissant des documents autres que ceux mentionnés précédemment, les professionnels de la santé peuvent s'aider de l'organigramme ci-dessous pour décider s'ils les enregistrent ou non dans le DEP (voir plus bas pour l'organigramme destiné aux patients).

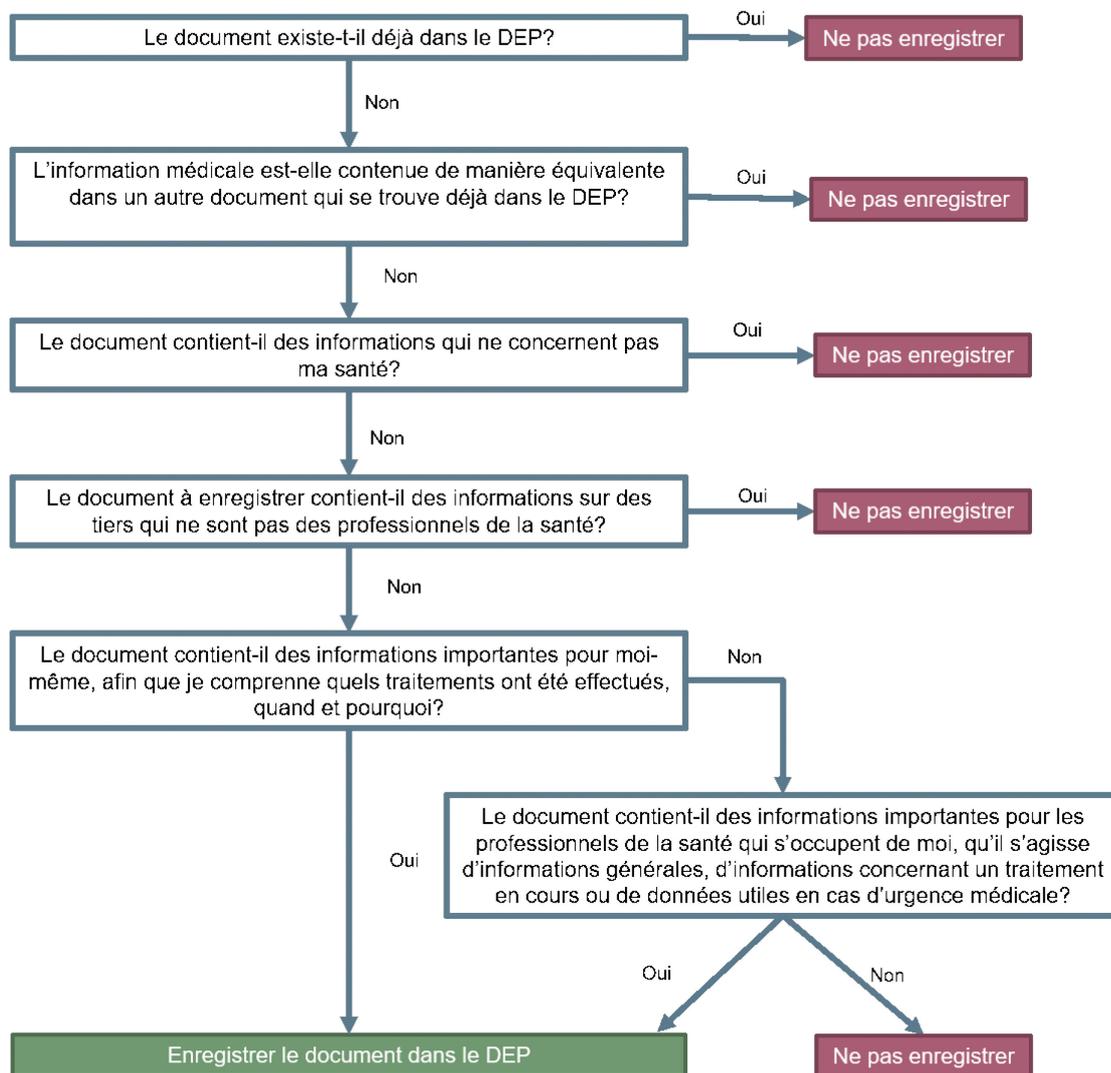


Il convient également de respecter les présentes recommandations lorsque les documents sont déposés par téléchargement automatique. Pour éviter qu'un même document soit enregistré plusieurs fois, les fournisseurs de prestations devraient inclure l'équivalence de contenu dans les critères de vérification.

Les « informations particulièrement sensibles » désignent les données sur les pathologies qui ont un caractère stigmatisant. Il peut notamment s'agir de données issues de services psychiatriques ou de diagnostics / résultats d'analyses graves (p. ex. cancer). Ces données sensibles peuvent être protégées grâce à divers paramètres (délai de mise en quarantaine, niveau de confidentialité « restreint »).

## Organigramme de décision pour les patients

Il est recommandé aux communautés (de référence) d'expliquer l'utilisation du DEP aux patients, par exemple en leur fournissant une fiche d'information comportant notamment l'organigramme ci-dessous.



Les patients peuvent ainsi numériser eux-mêmes, puis intégrer au DEP, des documents pertinents pour le traitement qui sont plus anciens ou proviennent de professionnels de la santé non intégrés au DEP.

## Recommandations pour l'attribution des métadonnées

La qualité des métadonnées attribuées est décisive lorsqu'il s'agit de trouver des documents dans le DEP. Cependant, la procédure d'enregistrement doit être aussi simple que possible pour ne pas décourager les utilisateurs. Dans le but de faciliter la recherche de documents, il importe de donner des aides concrètes aux patients et aux professionnels de la santé pour l'attribution des métadonnées :

- pour les patients, il serait utile de constituer des listes de titres de documents les plus fréquents (avec les synonymes et mots-clés usuels), indiquant le type de document correspondant conformément aux métadonnées ;
- pour les professionnels de la santé, eHealth Suisse élaborera une aide à la mise en œuvre relative à l'attribution des métadonnées.

La procédure d'enregistrement peut être facilitée par les mesures techniques suivantes :

- la classe de document doit, dans la mesure du possible, être attribuée automatiquement lors de la sélection du type de document ;
- pour les enregistrements effectués par les patients, le fournisseur du document (« patient ») et le niveau de confidentialité (« normal ») sont attribués par défaut, avec possibilité de les adapter ;
- les patients ne doivent attribuer que le type de document (la classe étant attribuée automatiquement), le titre et la date de création.

La recherche de documents par les patients serait facilitée si ces derniers avaient la possibilité d'ajouter une note ou un commentaire formulé librement, qui serait inclus dans la recherche.

## **Recommandations sur les fonctions de tri et de recherche**

La LDEP ne contient aucune disposition relative aux fonctions de tri et de recherche. Celles-ci facilitent toutefois l'utilisation du DEP (utilisabilité) et contribuent ainsi à l'efficacité du processus thérapeutique. Cependant, pour des raisons techniques, la recherche en plein texte dans les documents enregistrés dans le DEP n'est actuellement pas possible.

Les patients et les professionnels de la santé dans toute la Suisse doivent pouvoir procéder au tri et à la recherche sur la base des attributs ci-après :

- titre,
- type de document,
- classe de document,
- institution de santé,
- fournisseur (p. ex., patient ou professionnel de la santé),
- discipline de l'auteur,
- date de création,
- clé de tri primaire : statut du document (valable ou annulé),
- clé de tri primaire : niveau de confidentialité.

En outre, il doit être possible de rechercher un document dans une plage de dates.

L'interface utilisateur doit être conçue de manière à faciliter la navigation au sein du DEP. Il serait notamment judicieux d'inclure les fonctions suivantes :

- listes déroulantes comportant les attributs disponibles pour le tri et la recherche (cf. énumération ci-dessus),
- regroupement / tri thématique des documents basé sur les métadonnées relatives aux classes de documents,
- liste de favoris personnalisable pour les patients et les professionnels de la santé,
- symbole (feux de signalisation) pour indiquer la présence de certains documents dans le DEP (données d'urgence, carte de donneur d'organes).