Thèmes : Gestion RH
Métiers: Direction des ressources humaines (DRH)
Types de données: Médicales

Comment traiter des informations médicales ?

Un employé de l'État est envoyé chez le médecin par sa hiérarchie pour une consultation relative à d'importantes douleurs au dos.
Le médecin rend son rapport sur la capacité de travail de l'employé, dans lequel il préconise des mesures d'ergonomie. Sur le même document, il fait part de ses impressions personnelles : les problèmes de l'employé sont avant tout psychologiques.
Le gestionnaire du dossier met la totalité du document dans le dossier. L'employé s'en rend compte lors de son transfert dans un nouveau service, quand son chef lui fait part de ces éléments, et il s'en plaint.
Le gestionnaire du dossier supprime alors ces données sensibles en caviardant le document et en détruisant les annexes problématiques.
Les commentaires personnels du médecin ne doivent pas figurer aux dossiers du personnel, pas plus que les commentaires personnels du médecin-conseil, qui comporte des diagnostics, des impressions etc.

Recommandations
Seules les données nécessaires à déterminer l'aptitude au travail peuvent être collectées par l'employeur. Les données médicales, et en particulier les diagnostics, ne doivent en principe être traitées que par des personnes soumises au secret médical.

Principes de base
LIPAD 37 al. 1 et 2 ; LPD 4, 7, 12, 13 et 17 ; OLPD 8ss ; CP 321 ; CO 328 et 328b

Principe de la licéité, de la proportionnalité et de la sécurité des données (confidentialité) ; secret médical.

Ressources