

Responsabilités

Dans notre système médical, les établissements de santé ont un statut juridique public ou privé. Pour les établissements publics, tous les documents produits sont des archives publiques. Pour les établissements privés, s'ils exercent une mission de service public, uniquement les documents produits dans ce cadre sont considérés comme des archives publiques.

Le directeur de l'établissement de santé est responsable "Tout fonctionnaire ou agent chargé de la collecte ou de la conservation des archives de la structure (Code du Patrimoine L. 214-9).

"Tout fonctionnaire ou agent chargé de la collecte ou de la conservation d'archives ... est tenu au secret professionnel en ce qui concerne tout document qui ne peut être légalement mis à la disposition du public"
(Code du Patrimoine [art. L. 211-3](#) ↗)

Les archives administratives sont créées et organisées par les services producteurs : direction, administration générale, ressources humaines, comptabilité, logistique, économat, informatique, archives... Le service producteur est responsable de l'intégrité des dossiers et du respect de la réglementation relative au contenu du dossier. Les secrétaires médicales sont responsables de la bonne tenue des dossiers médicaux. Le responsable des archives médicales est chargé de gérer le cycle de vie des documents qui lui sont confiés.

Le dossier patient ne relève pas d'un service producteur unique puisqu'il est alimenté par différents professionnels de santé : médecin, infirmière, secrétaire médicale, médecin responsable du département d'information médicale (DIM). Le médecin DIM est responsable des éliminations des dossiers patients arrivés au terme de leur durée d'utilité administrative, il signe les bordereaux d'éliminations.



ARCHIVES DÉPARTEMENTALES DE VAUCLUSE

Palais des papes
84000 AVIGNON