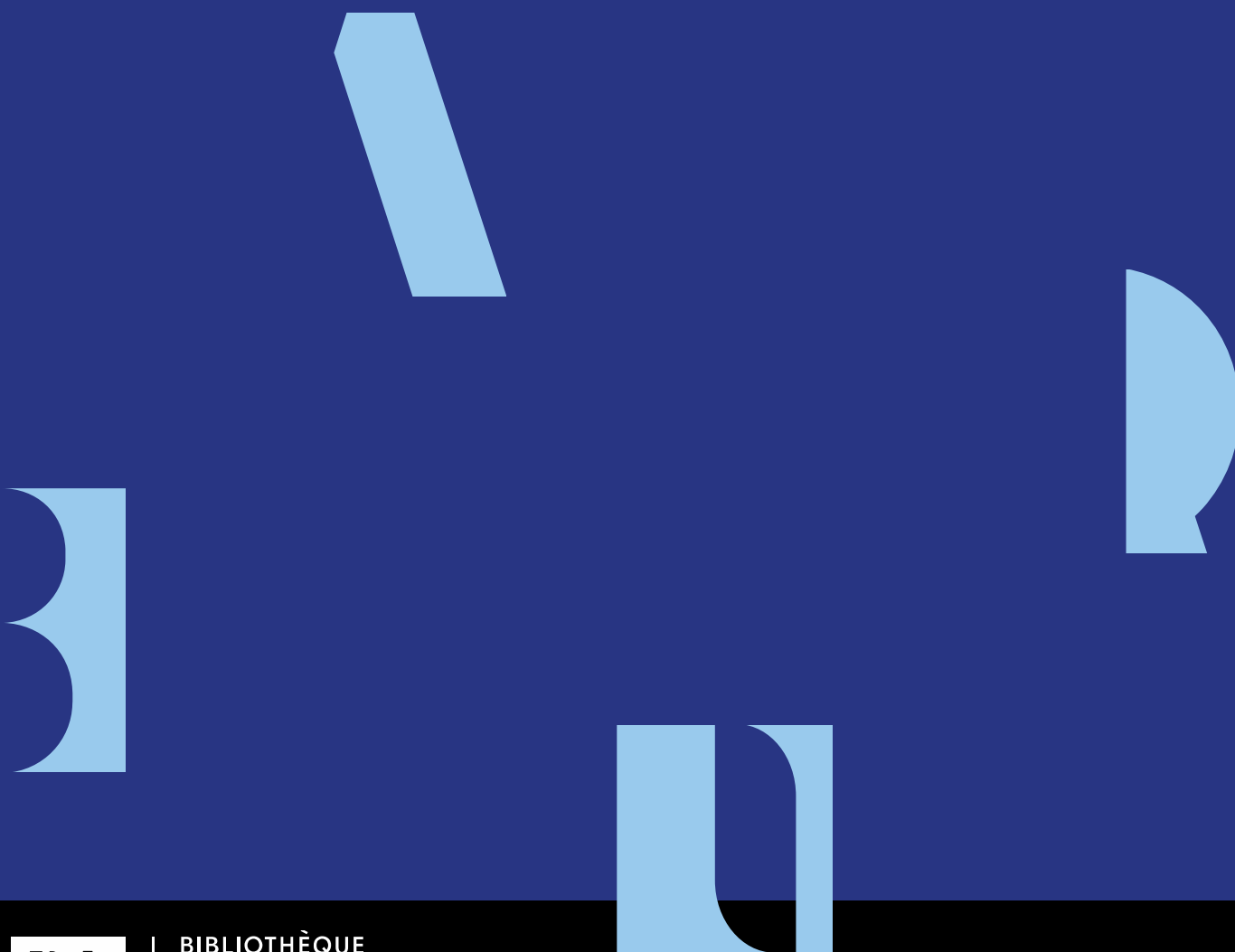


Les établissements de santé et de services sociaux, la création de Santé Québec et la Loi sur les archives

Fiche informative

Direction générale des Archives nationales
Bibliothèque et Archives nationales du Québec

Décembre 2024



BIBLIOTHÈQUE
ET ARCHIVES
NATIONALES
DU QUÉBEC

Québec 

Table des matières

1. Contexte	3
2. Établissements intégrés à Santé Québec	3
3. Impacts de l'intégration sur la gestion de l'information	3
3.1. Gouvernance.....	3
3.2. Calendrier de conservation.....	4
4. Établissements non intégrés à Santé Québec.....	4
5. Pour en savoir plus	5
6. Définitions.....	5

1. Contexte

En décembre 2023, le gouvernement du Québec a sanctionné la Loi visant à rendre le système de santé et de services sociaux plus efficace (LQ 2023, c. 34), ci-après nommée la « Loi ». Celle-ci crée la société d'État Santé Québec et modifie la gouvernance de plusieurs établissements de santé et de services sociaux. L'article 1492 de la Loi prévoit l'intégration de plusieurs établissements à Santé Québec dès le 1^{er} décembre 2024.

Cette intégration change la nature des organismes de santé et de services sociaux assujettis à la Loi sur les archives (RLRQ, c. A-21.1). Santé Québec est un organisme assujetti au paragraphe 1 de l'annexe de cette loi, alors qu'auparavant les établissements de santé et de services sociaux étaient visés par le paragraphe 6.1 de l'annexe.

Cette fiche vise à clarifier de quelles façons ce changement modifie la gestion de l'information des établissements concernés.

2. Établissements intégrés à Santé Québec

Les établissements suivants seront intégrés à Santé Québec :

- Les 22 centres intégrés de santé et de services sociaux (CISSS) et centres intégrés universitaires de santé et de services sociaux (CIUSSS);
- Les 7 établissements de santé universitaires¹;
- Le Centre régional de santé et de services sociaux de la Baie-James.

3. Impacts de l'intégration sur la gestion de l'information

3.1. Gouvernance

À partir du 1^{er} décembre 2024 :

Les établissements intégrés deviennent des unités au sein de Santé Québec.

Santé Québec a la responsabilité de coordonner la gestion documentaire des établissements intégrés. Ainsi, les outils de gestion de l'information (plan de classification, calendrier de conservation, politiques, etc.) élaborés par Santé Québec s'appliqueront uniformément à tous ces établissements.

Les documents actifs et semi-actifs des établissements intégrés deviennent la propriété de Santé Québec. Santé Québec assumera la poursuite des droits et obligations des établissements.

Les documents ayant atteint le stade inactif en conservation permanente constituent les fonds d'archives de chaque établissement intégré à Santé Québec².

¹ Le Centre hospitalier universitaire de Québec – Université Laval (CHUQ), l'Institut universitaire de cardiologie et de pneumologie de Québec (IUCPQ) – Université Laval, le Centre hospitalier de l'Université de Montréal (CHUM), le Centre universitaire de santé McGill (CUSM), le Centre hospitalier universitaire Sainte-Justine, l'Institut de cardiologie de Montréal et l'Institut national de psychiatrie légale Philippe-Pinel.

² Un fonds sera constitué pour chaque établissement. Santé Québec aura ainsi 30 fonds d'archives, représentant les 30 établissements intégrés. Il possèdera aussi les fonds d'archives des établissements ayant existé avant les fusions précédentes.

Santé Québec devient responsable de tous les fonds d'archives des établissements intégrés.

En vertu de l'article 15 de la Loi sur les archives, Santé Québec doit verser à Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) tous les documents inactifs à conservation permanente.

En vertu de l'article 16, BAnQ peut conclure une entente de dépôt avec Santé Québec pour que cette dernière assume la conservation des documents inactifs à conservation permanente.

3.2 Calendrier de conservation

Le calendrier de conservation de chaque établissement cesse d'être en vigueur le 1^{er} décembre 2024. À partir de cette date, il n'a plus de valeur légale permettant de justifier la destruction des documents créés ou transférés à Santé Québec. Néanmoins, l'ancien calendrier doit être conservé pour témoigner de l'élimination ou de la conservation permanente des documents produits par l'établissement avant l'intégration.

BAnQ cessera de recevoir des demandes de modification aux calendriers de conservation des établissements intégrés à partir du 30 novembre 2024.

Santé Québec devra élaborer un nouveau calendrier de conservation et le soumettre à BAnQ pour approbation. Par la suite, ce calendrier approuvé devra être appliqué par tous les établissements.

Ainsi, à partir du 1^{er} décembre 2024 :

- Les documents inactifs dont le délai de conservation est échu et qui ne doivent pas être conservés de manière permanente en fonction du calendrier précédant la création de Santé Québec doivent être détruits.
- Toute destruction de documents qui deviendront par la suite inactifs devra attendre l'approbation du calendrier de Santé Québec.
- La destruction des documents papier faisant l'objet d'une numérisation demeure possible et ce en vertu des articles 9 et 17 de la [Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information \(RLRQ, c. C-1.1\)](#).

4. Établissements non intégrés à Santé Québec

Ces établissements sont exclus des dispositions mentionnées ci-dessus.

- Centre de santé Inuulitsivik
- Centre de santé Tulattavik de l'Ungava
- Conseil cri de la santé et des services sociaux de la Baie-James
- Centre local de services communautaires (CLSC) Naskapi
- Les centres d'hébergement de soins de longue durée (CHSLD) privés conventionnés

Le fonctionnement, les rôles, les responsabilités et la gouvernance de ces établissements resteront les mêmes. Ils demeurent assujettis à la Loi sur les archives selon le même principe qu'avant la création de Santé Québec.

5. Pour en savoir plus

Pour plus d'information, vous pouvez communiquer avec [l'équipe du centre d'archives de BAnQ de votre région](#).

6. Définitions

Calendrier de conservation : Outil de gestion qui détermine les périodes d'utilisation et les supports de conservation des documents actifs et semi-actifs et qui indique quels documents inactifs sont conservés de manière permanente et lesquels sont éliminés³.

Document actif : Document qui est couramment utilisé à des fins administratives ou légales.

Document inactif : Document qui n'est plus utilisé à des fins administratives ou légales.

Document semi-actif : Document qui est occasionnellement utilisé à des fins administratives ou légales⁴.

Fonds d'archives : Ensemble de documents que toute personne, physique ou morale, a rassemblé et organisé en raison de ses fonctions ou de ses activités, et qui sont destinés par leur nature à être conservés pour une durée en principe illimitée⁵.

Versement : Acte par lequel un organisme public transfère à un service d'archives publiques un document inactif destiné à une conservation permanente. Le versement d'un document, contrairement à son dépôt, en transfère la propriété ou le contrôle⁶.

³ Tiré de : <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/a-21.1#se:7>

⁴ Tiré de : <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/a-21.1#se:2>. Les définitions de *document actif* et de *document inactif* proviennent de la même source.

⁵ Tiré de : <https://vitrinelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/fiche-gdt/fiche/17025537/fonds-darchives>

⁶ https://www2.banq.qc.ca/a_propos_banq/mission_lois_reglements/lois_reglements_politiques/lois_reglements/loiinactifs/loiinactifs.html

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

Région de Montréal : 514 873-1100
Ailleurs au Québec : 1 800 363-9028

MONTREAL

Archives nationales à Montréal

535, avenue Viger Est
Montréal (Québec) H2L 2P3

Bibliothèque nationale

(site Rosemont)

2275, rue Holt
Montréal (Québec) H2G 3H1

Grande Bibliothèque

475, boulevard De Maisonneuve Est
Montréal (Québec) H2L 5C4

QUÉBEC

Archives nationales à Québec

Pavillon Louis-Jacques-Casault
Campus de l'Université Laval
1055, avenue du Séminaire
Québec (Québec) G1V 5C8
418 643-8904

EN RÉGION

Archives nationales à Gaspé

80, boulevard de Gaspé
Gaspé (Québec) G4X 1A9
1 800 363-9028, poste 6573

Archives nationales à Gatineau

855, boulevard de la Gappe
Gatineau (Québec) J8T 8H9
819 568-8798

Archives nationales à Rimouski

37, rue Moreault
Rimouski (Québec) G5L 1P4
418 727-3500

Archives nationales à Rouyn-Noranda

27, rue du Terminus Ouest
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 2P3
819 763-3484

Archives nationales à Saguenay

930, rue Jacques-Cartier Est,
bureau C-103
Saguenay (Québec) G7H 7K9
418 698-3516

Archives nationales à Sept-Îles

700, boulevard Laure, bureau 190
Sept-Îles (Québec) G4R 1Y1
418 964-8434

Archives nationales à Sherbrooke

225, rue Frontenac, bureau 401
Sherbrooke (Québec) J1H 1K1
819 820-3010

Archives nationales à Trois-Rivières

225, rue des Forges, bureau 208
Trois-Rivières (Québec) G9A 2G7
819 371-6015