

Les bonnes pratiques

Cette fiche s'adresse aux étudiants et stagiaires



La protection des renseignements de santé, c'est une question d'éthique professionnelle!

J'agis de façon éthique lorsque :

- J'accède seulement aux renseignements de santé **nécessaires** pour l'exercice de mes fonctions;
- J'utilise mon **adresse professionnelle** (ssss.gouv.qc.ca, sante.quebec), si elle m'est fournie, pour communiquer par courriel. Si je ne possède pas d'adresse courriel professionnelle et qu'il est nécessaire que j'utilise mon adresse courriel personnelle pour communiquer un document contenant des renseignements de santé ou étant autrement confidentiel, je m'assure de le **protéger avec un mot de passe**. Le mot de passe est alors transmis au destinataire dans une communication subséquente;
- J'utilise seulement **les logiciels et outils informatiques approuvés** par l'établissement de santé;
- J'imprime **seulement ce qui est nécessaire** pour mes fonctions;
- Je conserve tout document **en lieu sûr** (dans un classeur verrouillé, sur le réseau informatique, etc.) dans l'établissement de santé;
- J'enlève **ce qui permet d'identifier** l'utilisateur (ex : son nom et toute information permettant de l'identifier) lorsque je dois utiliser les renseignements de santé à des fins scolaires;
- Je m'assure que toute conversation confidentielle ait lieu dans un **endroit permettant d'assurer la confidentialité**;
- Je dépose au dossier ou je détruis tout document papier contenant des renseignements **dans les bacs confidentiels** prévus à cet effet;
- Pour les fins de prestation de soin, je partage les renseignements uniquement aux personnes qui en ont besoin pour offrir des soins ou services sociaux à l'utilisateur ou personnel qui les soutient et seulement lorsque requis. Je limite aussi cette communication aux seuls renseignements nécessaires;
- Je ne révèle pas les confidences et les informations confidentielles dont j'ai eu connaissance dans le cadre mon stage ou de mon emploi.



N'oubliez pas que vous devez protéger toutes les informations, incluant celles que vous entendez.

Pour une pratique irréprochable, privilégier **les espaces fermés** et éloignez-vous à une distance raisonnable en présence de tierces personnes lorsque vous discutez avec l'utilisateur, ou lorsque vous discutez d'un cas avec un collègue.

Les « **discussions de corridor** » dans les espaces publics (cafés, la cafétéria, bibliothèque) sont à proscrire.

À l'ère du numérique, rappelez-vous que vous devez :

- Protéger vos codes d'accès, ne pas les partager et les utiliser uniquement lorsque nécessaire à l'exercice de vos fonctions (il est strictement interdit de consulter son propre dossier, le dossier d'un proche ou de toute personne par simple curiosité);
- Ne pas enregistrer sur son ordinateur personnel de documents comportant des renseignements de santé et permettant d'identifier l'utilisateur;
- Utiliser des mots de passe sécuritaires (mélange de 8 caractères : lettres, chiffres et caractère spéciaux);
- Conserver les renseignements de santé dans un endroit sécuritaire (ex. ranger les documents dans une armoire verrouillée, dans une salle verrouillée);
- Utiliser seulement les logiciels formellement autorisés par l'établissement, incluant ceux utilisant l'intelligence artificielle. Ne jamais verser de renseignements de santé dans un logiciel gratuit en ligne (ex. : ChatGPT, Google Traduction, etc.);
- Verrouiller votre session informatique lorsque vous quittez votre bureau ou votre poste;
- Utiliser le courriel professionnel de façon sécuritaire :
 - Faire une double validation de l'adresse courriel;
 - Utiliser l'option « Confidentiel » ou « Hautement confidentiel », lorsque pertinent;
 - Configurer un accusé de réception.



Lorsque je suis en stage, je laisse mon cellulaire de côté!

Pas de textos!

Je n'utilise pas mon cellulaire pour envoyer ou recevoir des renseignements de santé par textos (incluant des photos du dossier, par exemple).

Pas de photos!

Je ne prends pas de photo du dossier, de l'utilisateur, ou de tout autre renseignement de l'établissement. J'évite de me prendre en photographie durant mes fonctions.

Pas de médias sociaux!

Je ne partage aucune information relative à l'établissement de santé, aux usagers ou à mes fonctions sur les médias sociaux. Les interactions professionnelles doivent rester privées et respectueuses de la confidentialité.