

Inventaire des fichiers de renseignements personnels de la Régie de l'assurance maladie du Québec

Profil pharmacologique des usagers ayant consenti au
DSQ

FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

IDENTIFICATION DU FICHER	
3. DÉSIGNATION : Profil pharmacologique des usagers ayant consenti au DSQ	4. DATE DE CRÉATION (Année Mois) 2008/04
5. FINALITÉ(S) DU FICHER :	
a. en vue de l'application de la loi : Lois 83 et 70	
b. en vue de l'application du règlement : Décret des conditions de mise en œuvre du projet expérimental du DSQ (CMO2) 757-2009 en date du 18 juin 2009	
c. en vue de l'application du programme :	
d. pour la gestion interne de l'organisme :	
e. à des fins statistiques (cocher) : <input type="checkbox"/>	
z. autre(s) fins(s) (spécifier) :	
6. USAGE(S) Affichage des données actives et historiques de la médication prescrite aux usagers ayant consenti au projet pilote DSQ.	
7. DESCRIPTION : Le profil pharmacologique détaille les médicaments prescrits et délivrés aux usagers ayant consenti pour une durée maximale de 5 ans . Aucune donnée nominative autre qu'un numéro personnel et confidentiel (numéro d'identification personnel (NIU) consigné seulement dans un registre distinct du DSQ; le <i>Registre des usagers</i>) n'est inscrite en regard des données collectées des pharmacies communautaires. Il n'existe aucun moyen pour un employé ou une personne non autorisée de relier le profil avec son propriétaire puisque le NIU n'est jamais visible aux utilisateurs du système; seuls les intervenants habilités possédant une clé (certificat) délivrée par SécurSanté peuvent accéder au profil d'un usager (sans jamais pouvoir connaître le NIU de l'utilisateur)	

GESTION DU FICHER	
8. SUPPORTS PHYSIQUES UTILISÉS :	
<input type="checkbox"/> a. Manuel (papier, carton, etc.) <input type="checkbox"/> b. Mécanique (microfiche, microfilm, etc.) <input checked="" type="checkbox"/> c. Informatique (disque, bande, etc.)	
9. LOCALISATION : Le fichier est conservé dans un endroit unique	10. DURÉE GÉNÉRALE DE CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS :
<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	5 ans

COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS			
12. PROVENANCE(S) ET MODALITÉ(S) DE COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS :	écrit	oral	les deux
a. La personne concernée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Un membre du personnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Une autre personne physique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Un autre organisme public - remplir annexe 12.1.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Une personne ou un organisme privé - remplir annexe 12.2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDENTIFICATION DES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHIER

14. PERSONNES PRINCIPALEMENT CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS

- a. Les client(e)s de l'organisme
 b. Le personnel de l'organisme
 c. une autre catégorie de personnes : *Les professionnels de la santé habilités à consulter le dossier d'un usager ayant consenti au projet pilote DSQ*

16. TYPE DE RENSEIGNEMENTS :

- | | | |
|---|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> a. santé/services sociaux | <input type="checkbox"/> e. justice | <input type="checkbox"/> i. loisirs |
| <input type="checkbox"/> b. éducation | <input type="checkbox"/> f. services aux individus | <input type="checkbox"/> j. organisations |
| <input type="checkbox"/> c. emploi | <input type="checkbox"/> g. permis | <input type="checkbox"/> k. démographie |
| <input type="checkbox"/> d. vie économique | <input type="checkbox"/> h. logement | <input type="checkbox"/> l. identité |
| | | <input type="checkbox"/> z. autres (spécifier) : |

ACCÈS PAR LE PERSONNEL DE L'ORGANISME

20. LE PERSONNEL AYANT ACCÈS AU FICHIER

Indiquer, dans l'espace ci-dessous, les catégories de personnel qui ont accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions :

- Par unité administrative si toute l'unité administrative a accès au fichier.
- ou par corps d'emploi ou fonction(s) si une partie seulement de l'unité y a accès. Seuls les employés autorisés du Pilotage SQIM (détenant une clé d'accès) peuvent avoir accès aux données enregistrées (et non nominatives)

(Pour répondre à cette question, consultez le guide explicatif disponible en téléphonant à la Commission au (418) 528-7741 ou 1 888 528-7741)

Personnel du Pilotage SQIM (2) ayant à vérifier l'alimentation des données provenant des pharmacies du projet pilote DSQ . Le contenu des médicaments transmis au profil n'est pas en cause.; ce ne sont que le fait si les données sont transmises correctement ou non.

11. UNE PERSONNE OU UN ORGANISME EXTÉRIEUR A ACCÈS AU FICHIER À DES FINS DE TRAITEMENT :

- Oui (remplir annexe 11.1) Note : le seul traitement possible se résume seulement à la consultation d'un profil médicamenteux d'un usager
 Non