

Les courriels et la loi 25

L'envoi de dossiers patients par courrier électronique n'est pas nécessairement interdit, mais il doit être effectué conformément aux exigences de la Loi 25 sur la protection des renseignements personnels au Québec. Voici quelques bonnes pratiques à suivre lors de l'envoi de dossiers patients par courrier électronique pour garantir la conformité à la loi :

Obtention du consentement éclairé : Avant d'envoyer des renseignements personnels par courriel, assurez-vous d'obtenir le consentement éclairé du patient pour ce mode de transmission. Le patient doit être informé des risques liés à l'envoi par courriel et donner son accord.

Chiffrement et sécurité : Utilisez des mesures de sécurité appropriées pour chiffrer les courriels contenant des renseignements personnels. Le chiffrement contribue à protéger les données pendant leur transmission.

Identifiants et mots de passe sécurisés : Utilisez des identifiants et des mots de passe sécurisés pour accéder aux comptes de courrier électronique utilisés pour l'envoi de données sensibles. La double authentification est aussi un atout à la sécurité des comptes. Assurez-vous que seules les personnes autorisées ont accès à ces comptes.

Authentification des destinataires : Vérifiez l'identité des destinataires avant d'envoyer des données sensibles. Évitez d'envoyer des informations confidentielles à une adresse électronique non vérifiée.

Limitation des destinataires : Limitez le nombre de personnes qui ont accès au courriel contenant des données sensibles. Ne les envoyez qu'aux personnes qui ont besoin d'y avoir accès.

Suivi des envois : Mettez en place un système de suivi pour savoir quand les courriels ont été envoyés et consultés. Cela peut être utile pour documenter la conformité en cas de besoin.



BLÜNETWORK **Gestion des courriels** : Assurez-vous que les courriels contenant des données sensibles ne restent pas dans la boîte de réception du destinataire après avoir été lus. Encouragez les destinataires à supprimer les courriels sensibles dès qu'ils en ont pris connaissance.

Formation du personnel : Formez le personnel de la clinique dentaire à la manière correcte d'envoyer des données sensibles par courriel et aux bonnes pratiques en matière de protection des renseignements personnels.

Politiques et procédures internes : Établissez des politiques et des procédures internes claires concernant l'envoi de données par courriel et assurez-vous que tout le personnel les comprend et les respecte.

Il est important de noter que la Loi 25 exige que les renseignements personnels soient protégés adéquatement, qu'ils soient stockés, transmis ou traités électroniquement ou autrement. Par conséquent, si les mesures appropriées sont mises en place pour sécuriser les courriels contenant des données sensibles, l'envoi de dossiers patients par courrier électronique peut être conforme à la loi. Cependant, il est essentiel de prendre des mesures de sécurité adéquates pour protéger la vie privée des patients.

Sylvain St-Louis