

## Dossier de santé électronique (DSÉ) du Nouveau-Brunswick

Ministère de la Santé

### Instructions pour compléter le formulaire de demande d'accès au DSÉ (DSÉ036)

Compléter le formulaire de demande d'accès en ligne. Appuyez sur la touche TAB pour passer d'un champ à l'autre ou cliquez sur la boîte grise près de chaque item.

**REMARQUE:** S'il manque des renseignements, votre demande d'accès ne sera pas traitée et l'on communiquera avec vous pour les obtenir.

### SECTION 1 - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'UTILISATEUR

a.	<b>Nom au complet</b>	Entrez votre nom au complet (prénom et nom de famille). N'utilisez pas de sobriquet ou "nickname".
b.	<b>Lieu de travail/Nom de la clinique</b>	Entrez le nom de votre clinique tel que décidé avec le personnel de votre fournisseur du DMÉ.
c.	<b>Demandez à votre fournisseur du DMÉ pour les informations suivantes :</b>	
	<b>Nom d'utilisateur du DMÉ (EMR USER ID)</b>	Entrez le nom d'utilisateur que vous utilisez pour accéder au DMÉ et qui vous a été donné par le personnel de votre fournisseur du DMÉ (celui-ci contient uniquement des lettres et pas de chiffre)
	<b>ID de l'organisation (EMR ORG ID)</b>	Entrez le numéro à 4 chiffres assigné à votre site.
d.	<b>Numéro de téléphone au travail</b>	Entrez le numéro de téléphone où l'on peut vous joindre au travail.
e.	<b>Adresse du lieu de travail</b>	Entrez la rue et le nom de la ville.
f.	<b>Adresse de courrier électronique du lieu de travail</b>	Entrez votre adresse électronique de Vitalité ou Horizon, ou une adresse électronique personnelle si vous préférez que l'on communique avec vous à cette adresse.
g.	<b>Travaillez-vous également dans un établissement du RRS ou avez-vous fait une demande pour un compte de la zone?</b>	
	<b>Informations sur votre facilité du RRS</b>	Si oui, veuillez fournir les informations suivantes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom de l'hôpital/établissement</li> <li>• Numéro d'employé</li> <li>• Nom d'Utilisateur AD de la Zone/RRS.</li> </ul>
	<b>Renseignements personnels</b>	Si non, veuillez répondre aux trois questions obligatoires. Ces questions seront posées par le centre de service à la clientèle afin de confirmer votre identification <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le nom de fille de votre mère?</li> <li>• Une date mémorable?</li> <li>• Votre endroit préféré?</li> </ul>
h.	<b>Rôle</b>	Ne sélectionnez qu' <i>un seul rôle</i> et soyez précis. Si vous faites partie du personnel administratif, veuillez préciser votre rôle.

## **SECTION 2 - ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR**

a.	<b>Je, ..., accepte</b>	Entrez votre nom au complet en caractères d'imprimerie.
b.	<b>Lire les obligations</b>	Lisez toutes les conditions/obligations indiquées et s'il y a un passage que vous ne comprenez pas, ne signez pas le formulaire; envoyez vos questions à l'administrateur du DSÉ à l'adresse suivante : <a href="mailto:EHRadministrator@gnb.ca">EHRadministrator@gnb.ca</a>
c.	<b>Langue de choix pour la formation</b>	Sélectionnez FRANÇAIS ou ANGLAIS. Nous vous inscrirons aux formations en ligne dans la langue que vous avez choisie et l'on communiquera également avec vous dans cette langue.
d.	<b>Imprimez le formulaire</b>	Si vous acceptez les conditions, veuillez imprimer, signer et dater le formulaire.

## **SECTION 3 - AUTORISATION DU MÉDECIN POUR L'ACCÈS AU DSÉ PAR SON PERSONNEL INCLUANT LES RÉSIDENTS ou AUTORISATION DU GESTIONNAIRE POUR LE PERSONNEL D'UN CSC**

a.	<b>Pour tous les employé(e)s du bureau/Clinique (incluant les résidents):</b>	Donnez votre demande au médecin responsable du DMÉ pour qu'il/elle autorise votre accès au DSÉ. Il est obligatoire d'avoir la signature du médecin en charge.
	<b>Si vous êtes le médecin</b>	Une deuxième signature n'est pas nécessaire

## **SOUMETTRE VOTRE DEMANDE D'ACCÈS**

1. Numérisez le formulaire au complet, et envoyer le par courriel au Ministère de la Santé au :  
[EHRAccess@gnb.ca](mailto:EHRAccess@gnb.ca)
2. **IMPORTANT:** Dans la ligne du sujet de votre courriel, SVP écrivez :  
  
Demande du DSÉ pour un utilisateur du DMÉ (votre nom au complet)
  - Exemple: Demande du DSÉ pour un utilisateur du DMÉ Joan White
3. Envoyer seulement une demande par courriel.
4. Gardez la copie originale de la demande d'accès.

## **PROCHAINE ÉTAPE**

Votre demande va être vérifiée et si vous n'avez pas de compte, un compte sera créé pour vous.

Si tous les champs sont remplis, vous recevrez par courriel les informations et le lien pour compléter les deux formations obligatoires : obligations d'accès et protection des RPS; et la formation sur le DSÉ.