

Conditions générales d'utilisation des services « Mon Dossier Santé » pour les professionnels et auxiliaires

1.	LA COMMUNAUTÉ DE RÉFÉRENCE	2
1.1	Prérequis à l'adhésion à la communauté de référence.....	2
2.	DROITS ET DEVOIRS EN TANT QUE MEMBRE DE LA CR DEP NE.....	2
2.1	Participation financière.....	2
2.2	Devoir d'annonce	2
2.3	Sécurité et protection de l'information	3
2.4	Formation à la sécurité / protection de l'information et à l'utilisation du DEP	4
2.5	Gestion des incidents	4
2.6	Contrôles effectués par la communauté de référence	5
3.	DROITS ET DEVOIRS VIS-À-VIS DU DEP	5
3.1	Accès au DEP.....	5
3.2	Documents contenus dans le DEP.....	7
3.3	Rôles du professionnel / auxiliaire de santé pour le patient	9
3.4	Informations aux patients.....	9
3.5	Service d'assistance	9
4.	PRINCIPALES BASES LÉGALES APPLICABLES ET UTILISATION DES DONNÉES	10
5.	GLOSSAIRE.....	11

Pour des raisons de simplification du présent document, le masculin vaut également pour le féminin.

1. La communauté de référence

L'Association « Communauté de Référence Dossier Électronique du Patient Neuchâtel » (CR DEP NE) a pour but idéal de permettre et promouvoir l'utilisation du Dossier Électronique du Patient (DEP) selon la Loi fédérale sur le Dossier Électronique du Patient (LDEP).

Le fonctionnement de l'association CR DEP NE, ainsi que les règlements concernant sa composition et son adhésion, sont décrits dans les statuts de l'association, qui sont disponibles à l'adresse suivante : www.mondossiersante.ch/qui-sommes-nous/.

1.1 Prérequis à l'adhésion à la communauté de référence

En tant que responsable d'institution sans raison sociale (p. ex. cabinet médical, pharmacie, infirmier indépendant, etc.), vous devez posséder un GLN. Toutes les personnes accédant au DEP doivent en posséder un, y compris les auxiliaires de santé. Si ce n'est pas le cas, la CR DEP NE peut se charger de faire la demande de GLN auprès de Refdata pour vos auxiliaires.

Un numéro OID (*Object Identifier*) est obligatoire pour toute institution adhérant à la CR DEP NE. Pour les institutions qui ne disposent pas de raison sociale au sens du registre du commerce, la CR DEP NE se charge de faire la demande d'OID.

Lors de l'enregistrement de prestataires de soins, les communautés de référence ont l'obligation de reprendre les données figurant dans les registres fédéraux (MedReg) et cantonaux (NeMedReg). Veuillez donc veiller à ce que ces données soient à jour et nous informer par e-mail à info@mondossiersante.ch en cas de modification.

2. Droits et devoirs en tant que membre de la CR DEP NE

2.1 Participation financière

Les membres dont l'institution ou l'association faîtière ne fait pas partie et ne contribue pas financièrement à l'Association « Structure Porteuse de la Communauté de référence Dossier électronique du patient Neuchâtel » (SP DEP NE) devront s'acquitter d'une contribution particulière à l'association SP DEP NE pour pouvoir utiliser la plateforme DEP. Les modalités sont définies dans le « règlement sur les modalités de fixation et de paiement des cotisations » de l'association « CR DEP NE », disponible à l'adresse suivante : www.mondossiersante.ch/qui-sommes-nous/.

2.2 Devoir d'annonce

Les annonces suivantes doivent être faites à la CR DEP NE :

- Arrivée d'un collaborateur ayant accès au DEP (p. ex. auxiliaire de santé), dès **10 jours avant** l'entrée en fonction, afin que son compte soit créé
- Modification d'un compte DEP existant (p. ex. changement de nom suite à un mariage), au plus tard **15 jours après** la prise de connaissance de celle-ci

- Départ d'un collaborateur ayant accès au DEP (p. ex. auxiliaire de santé), au plus tard **10 jours après** la fin de l'activité, afin que son compte soit supprimé
- Modifications relatives à l'institution (p. ex. cabinet médical) et/ou au responsable de l'institution (p. ex. changement d'adresse, de téléphone, etc.), au plus tard **15 jours après** la prise de connaissance de celle-ci
- Changement de système primaire (logiciel patient informatisé), au plus tard **15 jours après** le changement
- Cessation d'activité, dans les 10 jours après la fin de l'activité

Toutes les annonces se font obligatoirement par e-mail auprès de la CR DEP NE à l'adresse info@mondossiersante.ch. Les formulaires [FO] *Annonces relatives aux utilisateurs DEP* et *Fiche de non-conformité* sont disponibles sur <https://www.mondossiersante.ch/prestataires-de-soins/documents>.

En cas d'incident lié à la sécurité de l'information (piratage, fuite de données, etc.), même mineur, il est impératif d'en informer immédiatement la CR DEP NE au numéro 032 889 52 61 ou par e-mail (info@mondossiersante.ch), y compris en cas de question liée à la sécurité des données.

En cas d'accès au DEP de manière intégrée à un système primaire (logiciel patient informatisé), le fournisseur informatique doit communiquer à la CR DEP NE les connecteurs IHE utilisés.

2.3 Sécurité et protection de l'information

Vous êtes responsable de la sécurité de votre système et de votre infrastructure informatique au sens des chiffres 4.7.1 à 4.7.3 de l'annexe 2 ODEP-DFI. Les meilleures pratiques en la matière requièrent la garantie d'une configuration sûre des terminaux (ordinateurs, tablettes, smartphones, ...) utilisés par les professionnels et auxiliaires de santé pour accéder au DEP. Cela nécessite au minimum :

- L'utilisation d'un logiciel régulièrement actualisé contre les programmes malveillants (p. ex. **antivirus**)
- L'utilisation de systèmes de protection du réseau (p. ex. **pare-feu**, routeur internet sécurisé par mot de passe)
- Une actualisation régulière du système d'exploitation (p. ex. **mise à jour** de Windows) et des composants logiciels critiques pour la sécurité, en particulier le navigateur internet (browser)
- Une gestion restrictive des droits d'administrateurs et d'accès au système (p. ex. sessions **protégées par un mot de passe** et **verrouillage de la session**)

Les terminaux dont la configuration n'est pas sûre ne devraient traiter aucune donnée du DEP. Pour minimiser les risques, nous vous recommandons d'activer les mises à jour automatiques, également pour la base de données de votre antivirus. De plus, la plupart des systèmes d'exploitation courants (p. ex. Windows 10, Mac OS X) sont équipés d'un pare-feu (firewall) par défaut.

Veillez également à protéger votre ordinateur par un mot de passe complexe, en optant pour une association arbitraire de chiffres, de symboles et de lettres minuscules et majuscules. Ne partagez jamais votre mot de passe avec d'autres personnes et ne le sauvegardez pas dans des applications standard telles que votre navigateur (browser). Si vous êtes obligés d'écrire votre mot de passe, faites-le si possible sous forme chiffrée.

Vous engagez également votre propre responsabilité si vous divulguez des informations personnelles sur internet. En particulier, ne répondez jamais aux e-mails (courriels) qui contiennent des pièces jointes suspectes et/ou vous

demandent des données personnelles ou votre mot de passe. Pensez également à effacer le cache du navigateur après vous être déconnecté, lorsque vous accédez à « Mon Dossier Santé » à partir d'un autre ordinateur.

Les professionnels et auxiliaires de santé ayant accès au DEP doivent obligatoirement être informés de leurs droits et devoirs liés à la protection et à la sécurité des données et des directives appropriées doivent être définies, mises en œuvre et respectées. En cas de non-respect, vous vous engagez à prendre les mesures adéquates et à informer immédiatement la CR DEP NE des violations graves des dispositions relatives à la protection et à la sécurité des données, afin que l'éventuel risque associé puisse être évalué.

De plus, en cas d'utilisation d'un système primaire, vous devez veiller à ce qu'il ne contienne pas de logiciels malveillants et qu'il ne soit pas utilisé pour des actions pouvant entraîner une indisponibilité ou un dommage de la plateforme proposée par La Poste CH SA. Le cas échéant, La Poste CH SA prendra immédiatement les mesures nécessaires pour assurer et maintenir le fonctionnement de la plateforme, ce qui peut nécessiter une coupure temporaire du raccordement du système primaire à la plateforme et en informera immédiatement la CR DEP NE.

Vous, ainsi que les auxiliaires de santé accédant au DEP, devez impérativement être soumis au secret médical et/ou à un accord de confidentialité. En cas de télétravail, vous devez garantir que les mesures de sécurité de l'information listées ci-dessus et applicables à domicile sont équivalentes à celles du cadre ordinaire de travail.

La CR DEP NE garantit que les données échangées (p. ex. contrats d'affiliations) sont gérées de manière confidentielle. Il peut arriver que certaines informations soient hébergées / transmises à des partenaires de la CR DEP NE, qui sont soumis à des clauses de non-divulgaration.

2.4 Formation à la sécurité / protection de l'information et à l'utilisation du DEP

Tous les membres de la CR DEP NE sont concernés par la sécurité de l'information. De ce fait, il est nécessaire que la CR DEP NE sensibilise chaque utilisateur du DEP selon son rôle et le forme en conséquence.

Afin de vous sensibiliser à cette question, la CR DEP NE propose en complément de la formation obligatoire à l'usage du DEP :

- Formations à la sécurité et à la protection de l'information
- Formations de rappel
- Service d'assistance par e-mail et par téléphone (cf. 3.5)

Il est à noter que dans le cas d'une utilisation intégrée de « Mon Dossier Santé » à un système primaire, la formation spécifique à cet outil relève de la responsabilité de votre fournisseur.

Enfin, en complément des présentes CGU, le secret médical et/ou un accord de confidentialité, la Loi de Santé (LS), la loi fédérale sur la protection des données (LPD) et la convention intercantonale relative à la protection des données et à la transparence dans les cantons du Jura et de Neuchâtel (CPDT-JUNE) s'appliquent.

2.5 Gestion des incidents

En cas d'incident, vous devez immédiatement en informer la CR DEP NE (cf. 3.5).

Sont considérés comme des incidents tous les événements impactant la confidentialité, l'intégrité et/ou la disponibilité de l'information. Entre autres, ces événements peuvent :

- Perturber le bon déroulement de l'activité de la CR DEP NE
- Provoquer un risque d'ordre juridique pour la CR DEP NE ou ses collaborateurs
- Porter atteinte à l'image de la CR DEP NE

Voici quelques exemples d'incidents de sécurité :

- Utilisation non-autorisée d'un mot de passe, usurpation d'identité, abus de droits
- Utilisation irrégulière ou illégale des systèmes informatiques (spam, piratage, etc.)
- Vol / perte de matériel informatique
- Intrusion physique dans les locaux ou intrusion informatique (programme, etc.)
- Divulgence de données sensibles
- Demandes d'information abusives (origine de la demande non garantie)
- Saturation / perturbation du système informatique (attaques DDOS, etc.)
- Non-respect des directives, règlements, mesures de sécurité par un collaborateur
- Etc.

En cas de doute, vous pouvez contacter le service d'assistance, qui répondra à vos questions (cf. 3.5).

2.6 Contrôles effectués par la communauté de référence

Dans le cadre des exigences légales applicables à la CR DEP NE, celle-ci est tenue de procéder à des audits auprès de ses membres (méthode par échantillonnage). Ces audits ont pour but de prouver que les présentes CGU sont connues de tous, correctement appliquées et documentées à l'interne (p. ex. transmission des CGU et caractère contraignant de celles-ci, directive relative aux sanctions), en particulier en ce qui concerne les mesures de sécurité de l'information (p. ex. Vérification des conditions d'accès au DEP et des logs correspondants). La CR DEP NE s'engage à communiquer les futures versions de ses CGU en accompagnement du contrat d'affiliation et sur son site internet¹ pour les professionnels déjà affiliés. Des tests d'intrusions peuvent être pratiqués par la CR DEP NE, uniquement avec votre accord préalable, à des fins de sensibilisation à la sécurité et à la protection de l'information.

La CR DEP NE est légalement tenue (art. 6 ODEP-DFI) de transmettre certaines données (cf. Annexe 6 ODEP-DFI) à des fins d'évaluation et de recherche à l'OFSP, mais celles-ci sont anonymisées par la CR DEP NE et rendent donc toute identification impossible.

3. Droits et devoirs vis-à-vis du DEP

3.1 Accès au DEP

Conformément à la LDEP, afin de pouvoir accéder au DEP, les professionnels (et par conséquent leurs auxiliaires) doivent avoir été autorisés par le patient. Un patient peut décider de supprimer des droits d'accès en tout temps et/ou définir une date limite. Il peut également décider d'interdire l'accès à son DEP à certains professionnels de la santé (black list).

¹ <https://www.mondossiersante.ch/prestataires-de-soins/saffilier>

Les droits d'accès que vous octroie le patient peuvent être « normaux » ou « étendus » et permettent d'accéder à différents niveaux de confidentialité de documents médicaux déposés dans « Mon Dossier Santé » :

- Niveau « normal » : documents accessibles aux droits d'accès normaux et étendus, ainsi qu'au patient et à son/ses représentant(s)
- Niveau « restreint » : documents accessibles aux droits d'accès étendus, ainsi qu'au patient et à son/ses représentant(s)
- Niveau « secret » : documents uniquement accessibles par le patient et ses représentants

Par défaut, le niveau de confidentialité « normal » est automatiquement attribué aux documents. Le patient peut le changer, auquel cas il est possible que vous déposiez avec succès un document sans le voir apparaître dans « Mon Dossier Santé » (droits d'accès insuffisants). En tant que professionnel / auxiliaire de santé, vous pouvez également attribuer un niveau de confidentialité « restreint » à un document que vous jugez sensible.

De plus, le patient peut autoriser un professionnel de la santé membre de la CR DEP NE à déléguer à d'autres groupes ou professionnels de la santé tout au plus les mêmes droits d'accès que ceux dont il dispose.

En cas de nécessité vitale pour le patient, un accès d'urgence au DEP (« bris de glace ») est prévu par la loi et permet d'accéder par défaut aux données classifiées comme « normal ». Le patient peut cependant décider d'interdire totalement l'accès d'urgence ou d'octroyer également un accès aux données classifiées comme « restreint ». Il est à noter que les accès en urgence sont journalisés et une raison valable est requise, la CR DEP NE procédant à des contrôles réguliers de ces accès. De plus, le patient est également notifié automatiquement de l'accès d'urgence à son DEP.

En cas d'accès non autorisé, y compris un accès d'urgence (« bris de glace ») non justifié, l'article 24 LDEP s'applique.

Afin d'accéder au DEP, chaque professionnel et chaque auxiliaire doit obligatoirement disposer d'un Moyen d'Identification Électronique (MIE) individuel qui soit compatible avec le DEP. Ces MIE doivent être fournis par des éditeurs certifiés au sens de l'art. 31 ODEP pour être reconnues par la CR DEP NE (cf. [PR] Obtention d'une identité électronique sécurisée et mise en correspondance avec le compte DEP). À ce jour, les MIE suivants sont acceptés pour les prestataires de soins :

Éditeurs de MIE certifiés	MIE vérifié par vidéo identification
HIN	HIN eID
ELCA	MyTrustID
ELCA	HealthID

La Poste CH SA propose un taux de disponibilité de 99.9% pour la plateforme « Mon Dossier Santé », ce qui correspond à moins de 9h d'indisponibilité par année.

La plateforme « Mon Dossier Santé » est compatible avec les navigateurs et systèmes d'exploitation suivants :

Système d'exploitation	Accès au portail « Mon Dossier Santé »
Windows	<p>Versions prises en charge (32-bits ou 64-bits) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows 10 et 11 <p>Navigateurs (browsers) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Internet Explorer (IE) (version plus récente) • Microsoft Edge (version plus récente) • Google Chrome (version plus récente) • Mozilla Firefox (version plus récente)
Mac OS	<p>Versions prises en charge :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mac OS X version 10.12 ou supérieure <p>Navigateurs (browsers) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Safari (version plus récente) • Google Chrome (version plus récente) • Mozilla Firefox (version plus récente)
Android	<p>Compatibilité limitée. Navigateurs (browsers) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Android (version plus récente) • Google Chrome (version plus récente) • Mozilla Firefox (version plus récente) • Opera (version plus récente)
iOS	<p>Compatibilité limitée. Navigateurs (browsers) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Safari (version plus récente) • Google Chrome (version plus récente) • Mozilla Firefox (version plus récente) • Opera (version plus récente)
Conséquences si vous utilisez des anciennes configurations.	Certaines fonctionnalités ne sont plus prises en charge. Des failles de sécurité non couvertes peuvent être utilisées pour perturber ou endommager votre ordinateur.

Depuis respectivement 2017, 2020 et 2023, Microsoft a cessé tout développement, mises à jour de sécurité, options de support ou mises à jour en ligne concernant le contenu technique pour les versions Vista, 7 et 8.1, qui sont donc hautement vulnérables. Les problèmes de sécurité relevés ultérieurement ne peuvent être résolus que par des systèmes d'exploitation et des navigateurs plus modernes. Par conséquent, si vous utilisez toujours une de ces versions obsolètes, il est nécessaire **de migrer** au plus vite votre système d'exploitation **vers une version plus récente** et de **mettre à jour votre navigateur**. Ceci concerne également les utilisateurs Mac qui auraient un MacOS antérieur à la version 13.2 (« Ventura »).

3.2 Documents contenus dans le DEP

Vous ne devez rendre accessible dans le DEP que les données contenues dans le dossier médical du patient et qui sont pertinentes pour le traitement (cf. Liste d'exemples de documents en page suivante). Les principaux formats de documents autorisés par la plateforme sont les suivants : PDF, JPEG, PNG, TIFF, MP4, CSV, etc.

Lors de la prise en charge, le professionnel / auxiliaire de santé doit rappeler au patient que certaines données médicales le concernant peuvent, sur demande, ne pas être enregistrées dans son dossier électronique.

Veillez également tenir compte que le DEP d'un patient peut ne pas être exhaustif, celui-ci pouvant classer certaines informations comme secrètes, voire supprimer de son DEP certains documents déposés par les prestataires de soins.

Médecin / Chiro.	Lettre d'hospitalisation, ordonnance médicamenteuse, carte de traitement, demande de prise en charge SAD et diététicien, demande et rapport d'avis (consilium), examens cabinet (i.e. ECG, laboratoire spirométrie), directives anticipées, mandat pour cause d'inaptitude, certificat d'arrêt de travail ou médical, schéma de SINTROM, schéma d'insuline, demande de prise en charge dans le réseau Ergo/physio/psycho	DEP
Hôpital	Demande de prise en charge et rapport (SAD, diététicien, ergothérapie, physiothérapie, orthopédie et psychologie), Demande et rapport de consilium (endocrinologue, cardiologue, ophtalmologue, neurologue, gastro-entérologue et angiologue), DMST, avis / lettre / ordonnance de sortie, carte de traitement, rapport de radiologie, rapport de consultation et d'exams diagnostiques et fonctionnels, lettre de transfert, certificat d'arrêt de travail et médical, protocole opératoire et d'intervention, directives anticipées, ECG, photos (i.e. plaies), vidéo (i.e. intervention), fiche de transmission sage-femme, rapport de transmission du nouveau-né	
Soins à domicile	Évaluation, document médico-social de transmission (DMST)	
Pharmacien	Dispensation médicamenteuse, carte de traitement, entretien de poly-médication, constantes	
EMS	Document médico-social de transmission (DMST), directives anticipées, carte de traitement	
Laboratoire	Résultats de laboratoire	
Radiologie	Résultats de radiologie	
Diététicien	Rapports diététicien	
AROSS	Rapports AROSS, détails grille fragilité de profilage BoC	
Patient	Réseau primaire (i.e. proches aidants au sein de la famille), réseau secondaire (spécialistes), directives anticipées, dons d'organe, constantes	

SAD = Soins à domicile

BOC = Balance of Care System (système de soins équilibrés)

AROSS = Association Réseau Orientation Santé Sociale

3.3 Rôles du professionnel / auxiliaire de santé pour le patient

Le professionnel de la santé (éventuellement un auxiliaire) peut jouer plusieurs rôles auprès du patient :

- Dépose et consultation de données médicales pertinentes pour le traitement du patient
- Information et promotion du DEP auprès des patients (promotion orale, distribution de flyers et goodies « Mon Dossier Santé », etc.)
- Remise des documents d'inscription à « Mon Dossier Santé » pour les patients
- Représentation d'un patient
- Respect de la volonté du patient (p. ex. enregistrement ou non de documents dans le DEP)

Le matériel nécessaire à la promotion de « Mon Dossier Santé » vous est mis à disposition par la CR DEP NE. L'information aux patients est décrite au point 3.4.

Le respect de la volonté des patients implique au minimum de prendre connaissance du chapitre 6 de l'annexe 2 ODEP-DFI².

Il est à noter qu'un auxiliaire de santé accède au DEP d'un patient au nom du professionnel de la santé auquel il est rattaché ; le professionnel reste responsable des actes de l'auxiliaire. Le patient attribue des droits d'accès aux institutions et/ou professionnels de la santé, pas aux auxiliaires de santé.

3.4 Informations aux patients

Dans un but d'information et d'accompagnement aux patients, il peut vous être demandé de promouvoir le DEP, à l'aide des éléments suivants :

- Document d'informations aux patients utilisant « Mon Dossier Santé »
- Déclaration d'adhésion à Mon Dossier Santé (patients)
- Procuration de gestion du DEP par un représentant
- Site internet www.mondossiersante.ch

Dans la mesure du possible, les professionnels et auxiliaires s'efforcent de faire la promotion orale de « Mon Dossier Santé » en proposant du matériel promotionnel (p. ex. flyers) fourni par la CR DEP NE et/ou en les envoyant vers les personnes compétentes.

3.5 Service d'assistance

La CR DEP NE propose un service d'assistance, qui fonctionne de la manière suivante :

- Pour toutes les questions touchant à l'intégration du DEP au sein d'un système primaire, les prestataires de soins contactent en premier lieu l'éditeur de système primaire ; dans l'éventualité où il n'est pas en mesure de traiter la demande, celle-ci est transmise à la CR DEP NE
- Pour toute autre question, les prestataires de soins contactent directement la CR DEP NE

² <https://www.bag.admin.ch/bag/fr/home/gesetze-und-bewilligungen/gesetzgebung/gesetzgebung-mensch-gesundheit/gesetzgebung-elektronisches-patientendossier.html>

La CR DEP NE peut être contactée selon les horaires disponibles sur le site Mon Dossier Santé par :

- E-mail : info@mondossiersante.ch
- Téléphone : 032 889 52 61

4. Principales bases légales applicables et utilisation des données

Les bases légales citées ci-dessous sont applicables à vous ainsi qu'à toute personne accédant au DEP au sein de votre cabinet / institution :

- LDEP, ODEP, ODEP-DFI, Annexe 2 ODEP-DFI : disponibles sur le site de l'OFSP³
- RS 220 Code des obligations, Art. 321 ([CO](#), 01.01.1912)
- RS 235.1 Loi fédérale sur la protection des données ([LPD](#), 01.07.1993)
- RS 311.0 Code pénal suisse, Art. 162, 179 et 321 ([CPS](#), 01.01.1942)
- 800.1 Loi de santé ([LS](#), Canton de Neuchâtel, 06.02.1995)

Les données personnelles contenues dans ce document sont collectées uniquement afin de pouvoir vous affilier à la CR DEP NE dans les meilleures conditions. Ces données sont strictement limitées à l'usage de la CR DEP NE et stockées dans un fichier protégé. Le maître de fichier est le DPO de la CR DEP NE.

Il est à noter que vos noms, prénoms et adresses professionnelle sont également utilisés sur le site internet de Mon Dossier Santé afin d'informer les patients des professionnels de la santé y participant. En vertu de l'art. 14 de la Loi sur la Protection des Données (LPD), vous pouvez à tout moment faire une demande auprès de la CR DEP NE pour ne plus y figurer.

³ <https://www.bag.admin.ch/bag/fr/home/gesetze-und-bewilligungen/gesetzgebung/gesetzgebung-mensch-gesundheit/gesetzgebung-elektronisches-patientendossier.html>

5. Glossaire

Abréviation	Description
Auxiliaire de santé	Personnel médical (p. ex. assistante médicale) accédant au dossier électronique des patients sous la responsabilité d'un professionnel de la santé ayant reçu des autorisations d'accès par le patient.
CdC	Centrale de Compensation ; elle est chargée de créer, d'attribuer et de stocker les NIP.
CIGES	Service informatique des principales institutions de santé du canton de Neuchâtel, exploitant et responsable de la sécurité informatique des systèmes primaires, du support et de la sensibilisation du personnel à la protection et la sécurité de l'information.
CNP	Centre Neuchâtelois de Psychiatrie. Établissement hospitalier soumis à la LDEP.
CODIR	Comité de Direction de la SP DEP NE.
Communauté	Unité organisationnelle de professionnels de la santé et de leurs institutions.
Communauté de référence	Communauté chargée de tâches supplémentaires comme l'inscription et la gestion de patients.
CR DEP NE	Communauté de Référence pour le Dossier Électronique du Patient dans le canton de Neuchâtel au sens de la LDEP, composée de prestataires de soins. La CR DEP NE délègue toutes ses tâches à la SP DEP NE.
DEP	Dossier Électronique du Patient ; dossier virtuel permettant de rendre accessibles en ligne, en cas de traitement concret, des données pertinentes pour ce traitement qui sont tirées du dossier médical d'un patient et enregistrées de manière décentralisée ou des données saisies par le patient lui-même.
DFI	Département Fédéral de l'Intérieur, qui supervise l'OFSP.
EMS	Établissement Médico-Social = maison de retraite
GLN	Numéro d'identification permettant de s'assurer de manière certaine qu'il s'agisse de l'institution ou du professionnel de la santé désiré ; un service de recherche des GLN est disponible sur le site www.refdata.ch .
GU	Guichet Unique, portail neuchâtelois proposant diverses prestations administratives, fiscales, scolaires, vétérinaires et démocratiques aux citoyens du canton inscrits.
HPD	Health Professionals Database = Liste de tous les professionnels de la santé rattachés à une communauté et dépendants de la LDEP ; un HPD centralisé regroupe également tous les professionnels de la santé de Suisse.
IDP	Identity Provider = fournisseur d'identité numérique certifiée
IHE	Initiative de professionnels de la santé qui propose une utilisation coordonnée de standards établis, afin d'améliorer les échanges d'informations entre les différents logiciels de santé (systèmes primaires).
Institution	Organisation fournissant des prestations dans le domaine de la santé (établissement de santé, prestataire de soins, hôpital, EMS, etc.).
La Poste	Fournisseur technique de la plateforme eHealth (PEHP) et responsable de la sécurité de celle-ci.
Mon Dossier Santé (MDS)	Nom donné au dossier électronique du patient à Neuchâtel.
MPI	Liste de tous les patients rattachés à une communauté.
NIP	Numéro d'Identification du Patient, défini aléatoirement par la CdC, qui permet de s'assurer de manière certaine qu'il s'agisse du patient désiré (= EPR-SPID chez La Poste).

NOMAD	Neuchâtel Organise le Maintien À Domicile = institution publique proposant de l'aide et des soins à domicile dans le canton de Neuchâtel.
OFSP	Office Fédéral de la Santé Publique, législateur du dossier électronique du patient (LDEP, ODEP, ODEP-DFI & diverses annexes).
OID	Identificateur d'objet obligatoire permettant de s'assurer de manière certaine qu'il s'agisse de la communauté ou de l'institution désirée ; un service de recherche des OID est disponible sur le site www.refdata.ch .
Patient	Bénéficiaire du DEP, qui est responsable entre autres de l'attribution des droits d'accès aux prestataires de soins et de la sécurité des ordinateurs / terminaux qu'il utilise pour accéder à son DEP.
Plateforme Mon Dossier Santé	Plateforme e-Health fournie par La Poste et sur laquelle le DEP "Mon Dossier Santé" est exploité
Prestataire de soins	Institutions et professionnels / auxiliaires de santé reconnus et autorisés par les patients à accéder à leurs DEP, responsables de suivre les directives et procédures de sécurité de l'information édictées par la SP DEP NE.
Professionnel de la santé	Professionnel du domaine de la santé reconnu par le droit fédéral ou cantonal qui applique ou prescrit des traitements médicaux ou qui remet des produits thérapeutiques ou d'autres produits dans le cadre d'un traitement médical.
Refdata	Fondation chargée de la création, de l'attribution et des services de recherche pour les GLN et les OID.
Représentant	Personne habilitée à gérer le DEP d'un patient et disposant des mêmes droits que celui-ci ; cela peut être un parent pour son enfant, un ami proche, un membre de la famille, un médecin, mais également un curateur dans le cadre d'une curatelle.
RHNe	Réseau Hospitalier Neuchâtelois. Établissement hospitalier soumis à la LDEP.
KPMG	Auditeur pour la certification de la CR DEP NE selon la LDEP.
SCSP	Service Cantonal de la Santé Publique du canton de Neuchâtel
SIEN	Service Informatique de l'Entité Neuchâteloise. Fournisseur de l'infrastructure informatique et d'une solution d'archivage des documents sensibles (GED) pour la SP DEP NE. Responsable de la sécurité de l'infrastructure soutenant les traitements effectués par la SP DEP NE, du service d'assistance et des politiques de sécurité pertinentes.
SIPD	Concept garantissant la sécurité de l'information et la protection des données.
SLA	Service Level Agreement = accord relatif au pourcentage de disponibilité minimale d'un service
SP DEP NE	Structure Porteuse de la Communauté de Référence Dossier Électronique du Patient de Neuchâtel. Structure portant la construction et l'exploitation de « Mon Dossier Santé » (=DEP), sous mandat de la CR DEP NE. Elle est notamment responsable de valider les divers documents requis et de promouvoir la sécurité du DEP via la réalisation de directives et procédures à l'intention des membres de la CR DEP NE.
SRIP	Service de Recherche des Institutions de Santé et des professionnels de la santé, qui est géré par l'OFSP et alimenté par toutes les communautés de Suisse.
Système primaire	Système généralement informatisé permettant aux professionnels de la santé d'honorer leur obligation de tenir un dossier médical pour leurs patients et qui enregistre, gère et affiche les données des patients.
Système secondaire	Système informatisé proposant un dossier électronique du patient accessible à distance par différents acteurs. "Mon Dossier Santé", le DEP neuchâtelois, est un système secondaire.
Traitement médical	Tout acte exécuté par un professionnel de la santé dans le but de guérir ou de soigner un patient ou de prévenir, dépister ou diagnostiquer une maladie ou d'en atténuer les symptômes.