



Remarque préliminaire pour les professionnels : Informations aux patients dans un langage simplifié

L'aide à la mise en œuvre intitulée « [Consentement à l'ouverture d'un DEP](#) », constitue un modèle non contraignant pour les communautés de référence concernant l'information du patient selon l'annexe 2 de l'ODEP-DFI (« CTO »). Le [comité consultatif des acteurs de la mise en œuvre et des utilisateurs](#) a recommandé de la présenter également en langage simplifié, afin que les personnes avec des difficultés de lecture puissent mieux comprendre le DEP et donner un consentement informé. La traduction ci-après (niveau A2) réalisée par le [bureau pour le langage simplifiée](#) constitue l'aboutissement de cette démarche.

Vous pouvez utiliser le texte ou des parties du texte pour votre communication. *Nota bene* :

- Utilisez une police sans empattement (sans *serif*), par exemple Arial.
- Utilisez une taille de police d'au moins 14 pt.
- Utilisez un interligne qui soit un multiple de 1.5.
- Évitez les LETTRES MAJUSCULES.
- Évitez le recours à *l'italique*.
- Renoncez à la coupure de mots automatique.
- Ne coupez aucune phrase ou aucun paragraphe lors d'un saut de page. Conservez de préférence la mise en page de la traduction.
- Insérez des photos. Veillez à ce qu'elles illustrent concrètement le contenu du texte. Vous trouverez des illustrations sur [eHealth Suisse](#).
- Tous les textes doivent être alignés à gauche. Les illustrations doivent être placées à droite du texte.
- Le texte est très long. La deuxième partie, qui commence page 14, est notamment très complexe. Les réviseurs de Pro Infirmis recommandent de l'abrégé ou d'y renoncer complètement. Les deux parties ont été reproduites ici à des fins d'exhaustivité.
- Si vous souhaitez proposer un formulaire de consentement en langage simplifié, veuillez également remettre le formulaire original pour signature, la traduction en langage simplifié n'ayant pas valeur légale.

eHealth Suisse propose également un autre texte en langage simplifié (niveau B1) : [la brochure « Informations succinctes pour la population »](#). Nous recommandons de l'utiliser principalement comme moyen d'information pour les personnes avec des difficultés de lecture.

Le dossier électronique du patient (DEP)

Les informations sur votre santé sont importantes pour votre traitement.
Vous devez toujours trouver ces informations rapidement.
C'est pourquoi il y aura le **dossier électronique du patient**
à partir de 2020.

Le dossier électronique du patient est un long mot.
C'est pourquoi nous utilisons ici l'abréviation **DEP**.

Cette brochure vous donne des informations sur le DEP en langage
simplifié.

A la fin de cette brochure, vous trouvez un résumé :
Les principales informations sur le DEP.



La brochure a **2 parties**.

La **1^{ère} partie** donne des informations générales sur le DEP.

Par exemple :

- Le DEP, c'est quoi ?
- Que pouvez-vous faire dans le DEP ?
- A quoi sert le DEP ?
- Comment pouvez-vous ouvrir un DEP ?

Beaucoup d'informations et de documents sur votre santé sont **confidentiels**.

Ça veut dire:

Pas tout le monde ne doit lire ces informations et ces documents.

Et personne ne doit transmettre ces informations et ces documents plus loin.

Seulement si vous le voulez.

La **2^{ème} partie** vous explique la protection et la sécurité du DEP :

- Qui peut accéder à votre DEP ?
- Quels documents peuvent lire les professionnels de la santé ?
- Comment gérez-vous votre DEP ?
- Comment est protégé votre DEP ?

Lisez attentivement la brochure.

Les informations vous aident à décider :

est-ce que je veux ouvrir **pour moi** un dossier électronique du patient (DEP) ?

1^{ère} partie : Informations générales sur le DEP

Le DEP, c'est quoi?

Le DEP, c'est comme un dossier de bureau.

Dans le DEP, vous pouvez rassembler et garder **des informations et des documents sur votre santé.**

Par exemple :

- votre carnet de vaccination
- votre pression artérielle
- une radiographie
- un rapport d'hôpital après une opération
- une ordonnance de votre médecin pour des médicaments.

Mais le DEP est un **dossier de bureau électronique.**

Ça veut dire :

le DEP se trouve sur un appareil électronique.

Par exemple sur l'ordinateur. Ou sur le natel.

L'ordinateur ou le natel est relié à Internet.

Vous pouvez ainsi consulter et utiliser le DEP partout.

Par exemple à la maison. Ou dans le train.

On dit aussi :

vous pouvez accéder partout à votre DEP.

Que puis-je faire dans le DEP ?

Dans le DEP, vous pouvez **enregistrer** des informations et des documents sur votre santé. Pour cela, vous avez besoin d'une **copie électronique** de ces informations et de ces documents.

Dans le DEP, vous pouvez enregistrer **seulement** des copies électroniques.

Les vrais documents sont ailleurs.

Par exemple chez votre médecin. Ou à l'hôpital.

Vous pouvez aussi **supprimer** les informations et les documents dans le DEP quand vous voulez.

Remarque :

Vous supprimez seulement la copie électronique.

Le vrai document existe encore quelque part.

Quelles informations et quels documents sont enregistrés dans le DEP ?

On enregistre **seulement les informations et documents** importants pour votre traitement.

Par exemple des résultats d'examen ou des radiographies.

C'est pourquoi des professionnels de la santé enregistrent aussi des informations et des documents dans votre DEP.

Les professionnels de la santé sont par exemple:

- votre médecin
- une soignante de l'hôpital
- un pharmacien
- une employée des services d'aide et de soins à domicile.

Dans votre DEP, les professionnels de la santé enregistrent seulement des informations et des documents **sur votre traitement**.

Mais vous, vous pouvez enregistrer dans votre DEP toutes les informations et tous les documents importants pour vous. Par exemple votre poids.
Ou si vous avez une allergie.

Quels sont mes droits avec le DEP ?

Avec le DEP vous avez plusieurs droits.

1. Vous décidez vous-même :
 - quelles personnes ont le droit de consulter votre DEP
 - quels documents une personne a le droit de lire.
2. Vous pouvez aussi dire :
certains documents, **personne** ne peut les enregistrer dans mon DEP.
3. Vous pouvez enregistrer les documents importants pour vous.
4. Vous pouvez supprimer tous les documents dans le DEP quand vous voulez.
Les vrais documents existent toujours.

A quoi sert le DEP?

La Confédération et les cantons veulent améliorer les traitements médicaux.

Ils veulent aussi mieux protéger les patients.

Le DEP doit aider à atteindre cet objectif.

Le DEP doit améliorer les traitements médicaux.

Dans le DEP, il y a toutes les informations importantes pour votre traitement.

Ainsi, les professionnels de la santé ont rapidement ces informations sous la main.

Votre traitement sera meilleur.

Un exemple :

Vous avez eu une opération.

La soignante de l'hôpital enregistre le rapport de votre opération dans votre DEP.

L'employée des soins à domicile lit ce rapport.

Grâce à ce rapport, elle peut bien vous soigner.

Le DEP doit mieux protéger les patients.

Parfois, il manque des informations importantes pour bien soigner les patients.

Des erreurs peuvent alors arriver.

C'est pourquoi le DEP doit aussi protéger les patients.

Grâce aux informations dans le DEP, les professionnels de la santé peuvent prendre de meilleures décisions :

- De quoi souffre le patient ?

- De quel traitement a besoin le patient ?

Ainsi, il y a moins de mauvaises décisions lors du traitement.

Un exemple :

Vous supportez mal un certain médicament.

Votre médecin lit cela dans votre DEP.

Alors il vous donne un autre médicament.

Avec le DEP vous trouvez rapidement tous les documents importants.

Dans votre DEP, vous pouvez rassembler toutes les informations et tous les documents sur votre santé.

Ainsi vous trouvez rapidement toutes les informations importantes.

Et vous ne pouvez **pas** les perdre.

Par internet vous pouvez **regarder** les informations et les documents quand vous voulez.

Ainsi vous avez plus d'informations sur votre traitement.

Et vous pouvez mieux participer à la décision.

Qui peut ouvrir un DEP ?

Toutes les personnes en Suisse peuvent ouvrir un DEP.

Mais le DEP est **facultatif**.

Ça veut dire : personne n'est obligé d'ouvrir un DEP.

Comment je peux ouvrir un DEP ?

Voulez-vous ouvrir un DEP ?

Alors vous devez **dire Oui par écrit.**

On dit aussi :

vous devez **donner votre consentement.**

Pour donner votre consentement, vous remplissez un formulaire qu'on appelle : **déclaration de consentement.**

Vous recevez la **déclaration de consentement** de la part de votre professionnel de la santé.

Remarque :

Par votre signature sur la **déclaration de consentement**, vous permettez ceci:

- les professionnels de la santé peuvent rassembler des informations et des documents sur vous
- les professionnels de la santé peuvent enregistrer des informations et des documents dans votre DEP.

Chez qui je peux ouvrir un DEP ?

Vous pouvez ouvrir un DEP chez un **fournisseur de DEP.**

Le fournisseur de DEP est comme une association.

L'association rassemble des professionnels de la santé et leurs institutions.

Par exemple une infirmière et l'hôpital où elle travaille.

Les institutions peuvent être :

- des hôpitaux

- des maisons de soins pour personnes âgées
- des cabinets de médecins
- des pharmacies
- des services d'aide et de soins à domicile.

Les professionnels de la santé et leurs institutions proposent ensemble le DEP.

En Suisse il y a **plusieurs fournisseurs de DEP**.

Vous trouvez une liste des fournisseurs de DEP sur le site internet :

www.dossierpatient.ch

Vous pouvez choisir vous-même votre fournisseur de DEP.

Et vous pouvez changer votre fournisseur de DEP quand vous voulez.

Les fournisseurs de DEP doivent respecter certaines règles.

Ces règles sont écrites

dans la **loi fédérale sur le dossier électronique du patient (LDEP)**.

Cette loi est valable pour toute la Suisse.

La Confédération teste et contrôle régulièrement les fournisseurs de DEP.

Les fournisseurs de DEP reçoivent en échange un **certificat**.

C'est une sorte de permis.

Le permis dit:

le fournisseur de DEP travaille bien.

J'ai rempli et signé la déclaration de consentement.

Que se passe-t-il maintenant ?

Vous envoyez votre déclaration de consentement au fournisseur choisi.

Votre fournisseur de DEP ouvre un DEP pour vous.

Ça veut dire :

votre fournisseur de DEP ouvre un dossier électronique pour vous.

Vous recevez ensuite un numéro.

Le numéro s'appelle :

le numéro d'identification du patient.

Le numéro d'identification du patient est fixé par hasard.

Il ne donne **aucune information** sur vous-même.

Quand vous avez reçu votre numéro d'identification,

vous pouvez vous annoncer dans le DEP.

Important :

Un jour, vous voulez peut-être supprimer votre DEP.

Puis plus tard, vous voulez ouvrir un nouveau DEP.

Vous recevez alors un **nouveau** numéro d'identification du patient.

Je voudrais changer de fournisseur de DEP.

Que se passe-t-il avec mon DEP?

Vous voulez changer de fournisseur de DEP.

Alors tout votre DEP est déplacé vers le nouveau fournisseur de DEP.

Et tout reste pareil.

Ça veut dire que :

- les mêmes informations et documents sont enregistrés, comme avant
- les mêmes professionnels de la santé peuvent accéder à votre DEP.

Est-ce que je peux fermer et supprimer mon DEP ?

Un jour, vous avez décidé :

Je veux ouvrir un DEP pour moi.

On dit aussi :

vous avez donné votre consentement pour ouvrir un DEP.

Mais maintenant vous changez d'avis.

Vous voulez **supprimer votre DEP**.

On dit aussi :

vous retirez votre consentement.

Vous pouvez supprimer votre DEP **quand vous voulez**.

Vous ne devez **pas** dire pourquoi.

Plus tard vous pouvez aussi ouvrir un nouveau DEP.

Au début le nouveau DEP sera vide.

Vous pouvez avoir seulement 1 DEP à la fois.

Pour supprimer votre DEP, vous devez savoir ceci :

Quand vous retirez votre consentement pour le DEP,

le fournisseur de DEP supprime votre DEP et tous les documents dedans.

Mais les vrais documents existent toujours.

Les vrais documents sont déposés ailleurs.

Par exemple chez votre médecin. Ou à l'hôpital.

A votre décès, le fournisseur de DEP attend d'abord 2 ans.

Et ensuite il supprime le DEP et tous les documents.

2ème partie : Protection et sécurité pour votre DEP

Qui peut accéder à mon DEP ?

Vous décidez vous-même qui peut accéder à votre DEP.

A part vous, des professionnels de la santé peuvent aussi accéder à votre DEP.

Ils peuvent aussi enregistrer des documents dans votre DEP.

Les professionnels de la santé sont par exemple votre médecin ou l'employée des soins à domicile.

Les professionnels de la santé peuvent accéder à votre DEP **seulement pour votre traitement.**

Pour cela, vous devez **dire oui**.

Car vous décidez :

- qui peut consulter votre DEP et
- quels documents peut lire cette personne.

On dit aussi :

vous donnez le **droit d'accès** à cette personne.

Droit d'accès veut dire:

une personne a le droit d'accéder à votre DEP.

Elle a le droit de faire quelque chose dans votre DEP.

Par exemple lire une information.

Ou enregistrer un document.

Mais vous pouvez aussi décider :

certain documents, **personne** ne peut les enregistrer dans mon DEP.

Vous pouvez **changer les droits d'accès** quand vous voulez.

Et vous pouvez **retirer les droits d'accès** quand vous voulez.

Vous pouvez aussi **interdire** l'accès à certains professionnels de la santé.

Alors ces personnes ne peuvent **pas** consulter votre DEP.

Important :

Vous donnez le droit d'accès à votre DEP à un professionnel de la santé.

Alors le professionnel de la santé peut copier des documents dans votre DEP.

Il peut enregistrer les copies **dans un nouvel endroit**.

Par exemple sur l'ordinateur du cabinet médical.

Ou sur l'ordinateur du service des soins à domicile.

Les copies restent ensuite enregistrées au nouvel endroit.

Même si vous supprimez le document dans le DEP.

A qui je peux donner un droit d'accès ?

Vous pouvez donner un droit d'accès

à **un seul professionnel de la santé**.

Par exemple à votre médecin.

Ou à l'employée des soins à domicile.

Mais vous pouvez aussi donner un droit d'accès

à un **groupe de professionnels de la santé**.

Par exemple à tous les employés d'une pharmacie.

Ou à une équipe des soins à domicile.

Un nouveau professionnel de la santé vient s'ajouter au groupe?

Alors le nouveau professionnel de la santé a automatiquement le même droit d'accès que le groupe.

Un exemple :

Vous avez donné un droit d'accès à tout le groupe des employés d'une pharmacie.

Une nouvelle assistante travaille dans la pharmacie.

Elle a les mêmes droits que les autres employés de la pharmacie.

Mais vous pouvez exiger qu'on vous dise :

quelqu'un de nouveau s'est ajouté au groupe.

Un professionnel de la santé quitte le groupe ?

Alors ce professionnel perd le droit d'accès à votre DEP.

Un professionnel de la santé peut-il transmettre le droit d'accès à quelqu'un d'autre ?

Oui. Le professionnel de la santé peut parfois transmettre son droit d'accès.

Mais le professionnel de la santé peut transmettre le droit d'accès **seulement si** vous le permettez.

Un exemple:

Votre médecin vous envoie chez un spécialiste pour un examen.

Vous permettez à votre médecin de transmettre son droit d'accès à un spécialiste.

Le spécialiste a alors les mêmes droits que votre médecin.

Mais parfois, il n'y a **pas** besoin de votre permission.

Par exemple :

L'assistante médicale aide le médecin.

Elle doit faire quelque chose dans votre DEP pour le médecin.

Pour cela, le médecin donne le droit d'accès à l'assistante.

L'assistante médicale a alors les mêmes droits que le médecin.

Quels documents peuvent lire les professionnels de la santé ?

Vous donnez le droit d'accès à certains professionnels de la santé.

Puis vous pouvez décider :

quels documents peuvent lire les professionnels de la santé dans votre DEP ?

Pour cela, vous donnez un **niveau de confidentialité** à chaque document dans votre DEP.

Confidentialité veut dire :

Pas tout le monde a le droit de lire ces documents.

Et personne ne doit transmettre ces documents plus loin.

Seulement si vous le voulez.

Certains documents sont **plus confidentiels** que d'autres.

Il y a **3 niveaux de confidentialité** pour les documents dans le DEP :

1. **Normal** (niveau 1)

Les documents avec niveau de confidentialité **normal**, ça veut dire :

Tous les professionnels avec droit d'accès peuvent lire ces documents.

En général, les professionnels de la santé ont le **droit d'accès normal** à votre DEP.

2. **Restreint** (niveau 2)

Les documents avec niveau de confidentialité **restreint**, ça veut dire :

Seulement certains professionnels de la santé peuvent lire ces documents.

Vous choisissez vous-même les professionnels de la santé.

Vous leur donnez des droits d'accès spéciaux.

Les personnes choisies peuvent lire tous les documents normaux.

Mais en plus, elles peuvent lire les documents plus confidentiels.

Ainsi elles peuvent lire **plus** de documents que les autres personnes.

Pour cela on dit : ces personnes ont un **droit d'accès étendu**.

3. **Secret** (niveau 3)

Vous seul pouvez lire les documents secrets.

Un professionnel de la santé a un droit d'accès étendu ?

Malgré cela, il n'a **pas** le droit de lire les documents secrets.

Important :

Vous n'avez **pas** donné de niveau de confidentialité à un document ?
Alors l'accès à ce document est **automatiquement normal** (niveau 1).

Vous pouvez **changer** le niveau de confidentialité **quand vous voulez**.

Puis-je voir qui accède à mon DEP ?

Oui, vous pouvez voir qui accède à votre DEP.

Pour cela, il existe **l'historique des accès**.

L'historique des accès est une liste.

Sur cette liste, c'est écrit :

- **qui** a accédé à votre DEP
- **à quelle date** la personne a accédé à votre DEP
- quels documents cette personne **a lus**
- quels documents cette personne **a enregistrés**.

Vous pouvez consulter l'historique des accès quand vous voulez.

Que se passe-t-il en cas d'urgence ?

En cas d'urgence, un professionnel de la santé a le droit d'accéder à votre DEP.

Même si ce professionnel de la santé n'a **aucun** droit d'accès pour votre DEP.

Un exemple :

Vous avez un accident et devez aller à l'hôpital.

Le médecin aux urgences a le droit d'accéder à votre DEP.

C'est un **accès d'urgence**.

En cas d'accès d'urgence, le professionnel de la santé peut lire
seulement

les documents du niveau de confidentialité normal (niveau 1).

Mais vous pouvez aussi **changer cette règle**.

Vous pouvez par exemple décider:

- en cas d'urgence, un professionnel de la santé peut aussi lire les documents du niveau de confidentialité restreint (niveau 2)
- ou : même en cas d'urgence, **personne** n'a le droit d'accéder à votre DEP.

En cas d'urgence :

vous recevez un message,

quand quelqu'un accède à votre DEP.

Combien de temps les droits d'accès sont-ils valables ?

Vous décidez vous-même

combien de temps les droits d'accès sont valables.

Vous ne décidez rien **rien** ?

Alors, le droit d'accès est valable aussi longtemps que votre DEP existe.

Il y a **1 exception** :

Vous **devez** décider combien de temps dure le droit d'accès **pour un groupe**.

Je change de fournisseur de DEP.

Que se passe-t-il avec les droits d'accès ?

Les droits d'accès restent les mêmes qu'avec l'ancien fournisseur de DEP.

Ça veut dire :

Tous les professionnels de la santé qui ont un droit d'accès continuent d'avoir accès à mon DEP chez un nouveau fournisseur DEP.

Mais il y a **1 exception**.

Chez l'ancien fournisseur de DEP vous avez peut-être décidé : un certain professionnel de la santé **peut transmettre** son droit d'accès à une autre personne.

Vous **devez dire** alors au nouveau fournisseur de DEP : Cette personne a le droit de transmettre le droit d'accès.

Alors seulement le professionnel de la santé **peut transmettre** son droit d'accès à une autre personne, chez le nouveau fournisseur de DEP.

Qui gère mon DEP?

Vous pouvez **gérer** votre DEP **vous-même**.

Ça veut dire:

- vous enregistrez et supprimez vous-même les informations et les documents dans votre DEP
- vous donnez vous-même les droits d'accès aux personnes.
- vous donnez vous-même un niveau de confidentialité à tous les documents. Ça veut dire :
vous décidez vous-même :
ce document est de niveau 1. Ou de niveau 2. Ou de niveau 3.

Mais vous pouvez aussi choisir un **représentant**.

Un représentant peut être un homme ou une femme.

Par exemple un membre de la famille ou un ami.

Ou un professionnel de la santé.

Le représentant gère ensuite votre DEP pour vous.

Ça veut dire :

Il s'occupe de votre DEP.

Vous **ne** devez **plus** le faire vous-même.

Important :

Votre représentant a **les mêmes droits que vous**.

Ça veut dire :

- il peut consulter votre DEP
- il peut enregistrer ou supprimer des informations et des documents
- il peut donner des droits d'accès
- Il peut aussi décider le niveau de confidentialité d'un document.

Attention :

Vous changez de fournisseur de DEP ?

Alors vous **devez** dire au nouveau fournisseur de DEP :
cette personne est mon représentant.

Car le nouveau fournisseur de DEP ne le sait **pas** automatiquement.

Comment est protégé mon DEP ?

La protection de vos **données** dans le DEP est très importante.

Vos données doivent aussi être en sécurité dans le DEP.

Les **données** sont les informations importantes sur vous.

Par exemple :

- toutes les informations dans le DEP
- tous les documents dans le DEP
- toutes les informations personnelles comme votre nom et votre adresse
ou votre date de naissance.

Le fournisseur de DEP doit protéger vos données.

Le fournisseur de DEP doit s'occuper de la protection et de la sécurité de vos données.

Personne ne doit accéder à votre DEP et à vos données **sans** votre autorisation.

C'est pourquoi vous devez vous annoncer dans le DEP avec un **nom d'utilisateur** et un **mot de passe**.

C'est aussi valable pour toutes les personnes qui ont accès à votre DEP.

Par exemple:

- des professionnels de la santé

- des aides
- votre représentant.

Ces personnes doivent aussi s'annoncer avec un nom d'utilisateur et un mot de passe.

Pour protéger encore mieux votre DEP, vous pouvez faire ceci :

- Utilisez un programme de protection sur chaque appareil électronique.
Mettez à jour régulièrement le programme de protection.
- Votre fournisseur de DEP vous donne parfois des instructions de sécurité.
Suivez ces instructions.
- Gardez **secret** votre **nom d'utilisateur** et votre **mot de passe** pour votre DEP.
Ne donnez à **personne** votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.
- Vous recevez un e-mail d'un **inconnu** ?
Alors n'ouvrez **pas** l'e-mail.
- N'accédez **pas** à votre DEP depuis un autre ordinateur ou un autre téléphone.

Vous trouvez plus d'informations sur la sécurité sur le site internet de la Confédération: www.melani.admin.ch.

Résumé :

Les informations importantes sur le DEP

Le DEP est un dossier de bureau électronique.

Dans le DEP, vous pouvez enregistrer des informations et des documents sur votre santé.

Les professionnels de la santé enregistrent aussi des documents dans votre DEP.

Il existe une loi fédérale pour le DEP.

Cette loi fédérale est valable pour toute la Suisse.

Le DEP doit améliorer les traitements médicaux.

Le DEP doit mieux protéger les patients.

Avec le DEP, vous trouvez rapidement toutes les informations importantes.

Le DEP n'est **pas** obligatoire.

Pour ouvrir un DEP vous devez donner votre accord par écrit.

Un fournisseur de DEP ouvre un DEP pour vous.

Vous recevez un **numéro d'identification du patient** pour votre DEP.

Vous décidez vous-même :

- quelles personnes ont le droit d'accéder à votre DEP
- quels documents une personne a le droit de lire.

Vous décidez alors le **droit d'accès** des personnes et le **niveau de confidentialité** des documents.

Vous pouvez gérer votre DEP vous-même.

Ou vous pouvez choisir un représentant pour votre DEP.

En cas d'urgence, un professionnel de la santé a le droit d'accéder à votre DEP.

Même s'il n'a **pas** reçu de droit d'accès de votre part.

Le fournisseur de DEP doit faire attention à la sécurité de vos données.

Vous devez vous annoncer dans le DEP avec un nom d'utilisateur et un mot de passe.

Vous pouvez supprimer votre DEP quand vous voulez.