

Ministère de la Santé et des Services sociaux

# CADRE NORMATIF pour la gestion de l'identification de l'utilisateur (GIU)

Direction générale des technologies de l'information

Le présent document a été réalisé par la Direction générale des technologies de l'information du ministère de la Santé et des Services sociaux.

**ÉDITION :**

La Direction des communications du ministère de la Santé et des Services sociaux

Le présent document s'adresse spécifiquement aux intervenants du réseau québécois de la santé et des services sociaux et n'est accessible qu'en version électronique à l'adresse :

**[www.msss.gouv.qc.ca](http://www.msss.gouv.qc.ca)**, section **Publications**

Le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte

Dépôt légal – 2024

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

ISBN : 978-2-550-97456-7 (version PDF)

Tous droits réservés pour tous pays. La reproduction, par quelque procédé que ce soit, la traduction ou la diffusion de ce document, même partielles, sont interdites sans l'autorisation préalable des Publications du Québec. Cependant, la reproduction de ce document ou son utilisation à des fins personnelles, d'étude privée ou de recherche scientifique, mais non commerciales, sont permises à condition d'en mentionner la source.

© Gouvernement du Québec, 2024

*Cadre normatif de la gestion de l'identification de l'utilisateur*

<b>Version de l'application</b>	<b>Description</b>	<b>Auteur</b>	<b>Date</b>
1.0	Version officielle		Juin 2013
1.8	Révision majeure	Comité expert Régie de l'assurance maladie du Québec Direction du pilotage	Février 2016
2.0	Dépôt document	Direction des orientations et de l'architecture Direction générale des technologies de l'information	Juin 2016
2.1	Réécriture selon la normalisation des cadres normatifs	Direction du pilotage	Avril 2016
2.2	Validation corrections V3.0		Juin 2016
2.3	Ajout et modifications des spectres dans le cadre du dépôt de l'appel d'offres	Direction du pilotage	Juillet 2016
2.4	Dépôt document version finale	Direction du pilotage	Juillet 2016
2.5	Révision complète avec Mmes Émond et Robitaille	Direction du pilotage	Novembre 2016
3.0	Dépôt à la direction DGAPUSM	Direction du pilotage	Février 2017
4.0	Révision majeure	CO IPO Comité d'expert GIU	Mai 2017
5.0	Document de travail	CO IPO Comité d'expert GIU	Juin 2017
5.1	Révision avec une vision SSSS	CO IPO Comité d'expert GIU	Octobre 2017
5.2	Révision et mise en page	CO IPO Comité d'expert GIU	Août 2018
5.3	Modification de la saisie d'identification pour un enfant de moins 1 an	CO IPO Comité d'expert GIU	Novembre 2019
5.4	Révision du cadre normatif à la suite de l'arrêt du projet provincial du système d'IPO	UCNI /DMOPTN	Août 2020
5.5	Révision à la suite de l'arrivée de la CAM-X	UCNI / DGASSN	Septembre 2024

## **PRÉAMBULE**

L'uniformisation du processus d'identification de l'utilisateur passe par la normalisation du processus d'accueil de celui-ci dans tous lieux où l'utilisateur est susceptible de recevoir des soins et des services.

L'objectif ultime est l'identification unique et sécuritaire de chaque usager pour la circulation de l'information clinique entre les différents intervenants du secteur de la santé et services sociaux (établissements, installations, cliniques médicales, pharmacies communautaires, laboratoires, organisme, etc.). Le processus actuel vise à ce que la création des dossiers se fasse uniquement à partir de l'index patients maître de l'établissement pour le réseau de la santé et des services sociaux ou à partir de l'index fédérateur pour les services hors réseau de la santé et des services sociaux. En centralisant la création à ce niveau supérieur, les risques de doublons de dossier seront diminués, la gestion des dossiers nécessitant une fusion ou une scission ainsi que la gestion du dossier unique par établissement ou organisme seront favorisées. Le flux d'informations transigeant entre les systèmes sera disponible pour un usager avec une garantie non équivoque.

De façon générale, les processus d'accueil dans les établissements et les organismes sont similaires. Les modifications ou les confirmations dans les processus de travail suivent les activités décrites au chapitre 2, section 2.2 « Modalités particulières » et sous-section 2.2.1 « À la saisie des données ».

## **DÉFINITION D'UN CADRE NORMATIF**

Un cadre normatif (CN) est un document de référence supportant la saisie d'une information normalisée dans un système d'information et l'utilisation de ces données à des fins informationnelles. Son contenu, qui doit être le plus à jour possible, vise à documenter le contexte du système d'information, les éléments saisis, la nature de leur codification, les procédures de validation, la transmission et le retour des données ainsi que le traitement de ces données (les principaux rapports).

### **Banque de données commune**

Exceptionnellement pour la gestion de l'identification de l'utilisateur, aucune transmission à une banque de données commune n'est prévue. La normalisation en lien avec la transmission à une banque ministérielle est de la responsabilité de chacun des systèmes d'information et sera adressée dans leur cadre normatif respectif.

Ce CN couvre précisément les éléments d'identification minimaux d'un utilisateur.



## **AVANT-PROPOS**

La présente édition du CN de la gestion de l'identification de l'utilisateur a été mise à jour à partir du document rédigé par la Direction du pilotage à la Direction générale des technologies de l'information du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS).

Elle s'inspire grandement de la version du CN élaboré en novembre 2019, tout en étant remaniée pour être conforme au Guide d'élaboration d'un CN, rédigée par le Service de l'administration des banques de données de la Direction de la gestion intégrée de l'information du MSSS.

La conception de ce document est le résultat d'un travail de concertation entre les divers paliers de responsabilités concernés par la normalisation des données des index patients maître de l'établissement et des index fédérateurs.

Plusieurs personnes du Réseau de la santé et des services sociaux, de la Régie de l'assurance maladie du Québec et du MSSS ont consacré temps et énergie à la réussite de ces travaux. Des remerciements sincères sont adressés aux personnes ayant contribué aux travaux.



<b>CHAPITRE</b>	<b>1 PRÉSENTATION DU SYSTÈME D'INFORMATION .....</b>	<b>3</b>
SECTION	1.1 HISTORIQUE DU SYSTÈME.....	3
SECTION	1.2 OBJECTIFS ET FINALITÉS DU SYSTÈME .....	4
SECTION	1.3 ENCADREMENT LÉGISLATIF ET ADMINISTRATION .....	7
SECTION	1.4 COORDONNÉES.....	17
<b>CHAPITRE</b>	<b>2 INFORMATION GÉNÉRALE .....</b>	<b>18</b>
SECTION	2.1 LEXIQUE .....	19
SECTION	2.2 MODALITÉS PARTICULIÈRES .....	28
Sous-section	2.2.1 À la saisie des données .....	33
Sous-section	2.2.2 Responsabilités liées à la GIU .....	43
Sous-section	2.2.3 Mises en garde .....	46
SECTION	2.3 LISTE ALPHABÉTIQUE DES ÉLÉMENTS.....	47
<b>CHAPITRE</b>	<b>3 DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS .....</b>	<b>49</b>
SECTION	3.00 DESCRIPTION DE CHACUN DES ÉLÉMENTS .....	49
SECTION	3.01 IDENTIFICATION DE L'USAGER .....	50
Élément	30100001 Nom de l'utilisateur .....	51
Élément	30100002 Prénom de l'utilisateur .....	55
Élément	30100003 Sexe de l'utilisateur .....	59
Élément	30100004 Date de naissance de l'utilisateur .....	61
Élément	30100005 Date de décès de l'utilisateur .....	63
Élément	30100011 Nom de la mère.....	64
Élément	30100012 Prénom de la mère.....	66
Élément	30100013 Nom du père .....	68
Élément	30100014 Prénom du père.....	70
Élément	30100020 Nom du conjoint(e) .....	72
Élément	30100021 Prénom du conjoint(e).....	74
Élément	30100022 Autre nom (Alias) .....	76
Élément	30100023 Autre prénom (Alias).....	78
Élément	30100030 Numéro d'assurance maladie du Québec .....	80
Élément	30100031 Date d'expiration du numéro d'assurance maladie du Québec .....	82
Élément	30100032 Raison de l'absence du numéro d'assurance maladie du Québec .....	83
Élément	30100033 Indicateur d'admissibilité du numéro d'assurance maladie du Québec .....	84
Élément	30100034 Type de pièce étatique .....	85
Élément	30100035 Numéro de la pièce étatique.....	87
Élément	30100040 Lieu de naissance .....	89
Élément	30100041 Langue d'usage.....	90
Élément	30100050 Numéro d'identification unique .....	91
SECTION	3.02 LIEU DE RÉSIDENCE DE L'USAGER .....	92
Élément	30200001 Provenance de l'adresse.....	93
Élément	30200002 Type d'adresse .....	94
Élément	30200003 Numéro civique .....	96
Élément	30200004 Suffixe du numéro civique.....	97
Élément	30200005 Adresse ligne 1 .....	98
Élément	30200006 Adresse ligne 2 – Hors Québec et Hors Canada .....	99
Élément	30200007 Adresse ligne 3 – Hors Canada.....	100
Élément	30200008 Case postale .....	101
Élément	30200010 Catégorie de subdivision de l'immeuble .....	102
Élément	30200011 Subdivision de l'immeuble.....	103
Élément	30200012 Suffixe de subdivision de l'immeuble .....	104
Élément	30200020 Code de municipalité.....	105

## Cadre normatif de la gestion de l'identification de l'utilisateur

Élément	30200021 Municipalité .....	106
Élément	30200022 Code postal .....	108
Élément	30200023 Province .....	109
Élément	30200024 Pays.....	111
Élément	30200030 Date de début de l'adresse .....	112
Élément	30200031 Date de fin de l'adresse.....	113
SECTION	3.03 COMMUNICATIONS .....	114
Élément	30300001 Type de coordonnées de communication.....	115
Élément	30300002 Numéro de téléphone de l'utilisateur.....	116
Élément	30300003 Numéro de poste téléphonique.....	117
Élément	30300004 Description de l'adresse de courrier électronique.....	118
Élément	30300061 Type d'équipement de communication.....	119
SECTION	3.04 DONNÉES DE L'ÉTABLISSEMENT .....	120
Élément	30400001 Code d'établissement.....	121
Élément	30400002 Code d'installation .....	122
Élément	30400003 Numéro de dossier local.....	123
Élément	30400004 Numéro de dossier unique - Établissement.....	124
Élément	30400005 OID ou Nom de l'application .....	125
Élément	30400027 Numéro de fiche d'identification de l'utilisateur.....	126
<b>BIBLIOGRAPHIE</b> .....		<b>127</b>
<b>ANNEXE 1</b>	<b>LANGUE D'USAGE .....</b>	<b>131</b>
<b>ANNEXE 2A</b>	<b>PAYS.....</b>	<b>132</b>
<b>ANNEXE 2B</b>	<b>LIEU DE NAISSANCE.....</b>	<b>133</b>
<b>ANNEXE 2C</b>	<b>LISTE DES PIÈCES ÉTATIQUES.....</b>	<b>134</b>
<b>ANNEXE 2D</b>	<b>ADRESSE LIGNE 1 – ABRÉVIATIONS « TYPE DE VOIE » .....</b>	<b>135</b>
<b>ANNEXE 3</b>	<b>PRINCIPES GÉNÉRAUX DE FONCTIONNEMENT DE L'INDEX PATIENTS MAÎTRE DE L'ÉTABLISSEMENT DU RÉSEAU DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX .....</b>	<b>136</b>
<b>ANNEXE 4</b>	<b>PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DE L'INDEX PATIENTS LOCAL .....</b>	<b>153</b>
<b>ANNEXE 5</b>	<b>LISTE DES ÉLÉMENTS AYANT UN « CODE HISTORIQUE ».....</b>	<b>155</b>
<b>ANNEXE 6</b>	<b>LISTE DES VALIDATIONS – AIDE AU FOURNISSEUR .....</b>	<b>157</b>
<b>ANNEXE 7</b>	<b>TABLEAU DES COTES .....</b>	<b>159</b>

## **ABRÉVIATIONS**

<b>ADT</b>	Système d'information pour la gestion des admissions, départs et transferts dans les établissements
<b>CAIS</b>	Couche d'accès à l'information sur la santé
<b>CAM</b>	Carte d'assurance maladie du Québec
<b>CH</b>	Centre hospitalier
<b>CHSLD</b>	Centre d'hébergement et de soins de longue durée
<b>CISSS</b>	Centre intégré de santé et de services sociaux
<b>CIUSSS</b>	Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux
<b>CLSC</b>	Centre local de services communautaires
<b>CN</b>	Cadre normatif
<b>CO IPO</b>	Centre opérationnel de l'index patients patient organisationnel
<b>CPEJ</b>	Centre de protection de l'enfance et de la jeunesse
<b>CR</b>	Centre de réadaptation
<b>CSSS</b>	Centre de santé et de services sociaux
<b>CU</b>	Cas d'utilisation
<b>DCI</b>	Dossier clinique informatisé
<b>DEC</b>	Directeur de l'état civil
<b>DGASSN</b>	Direction générale adjointe de la stratégie de santé numérique
<b>DGTI</b>	Direction générale des technologies de l'information
<b>DMÉ</b>	Dossier médical électronique
<b>DMOPTN</b>	Direction de la mise en œuvre des projets de transformation numérique
<b>DRI</b>	Dirigeant réseau de l'information
<b>DSN</b>	Dossier santé numérique
<b>DSQ</b>	Dossier de santé du Québec
<b>FIPA</b>	Fichier inscription des personnes assurées à la RAMQ
<b>GIU</b>	Gestion de l'identité des usagers ou Gestion de l'identification de l'utilisateur
<b>GMF</b>	Groupe de médecine de famille
<b>GRC</b>	Gendarmerie royale du Canada
<b>HL7</b>	Health Level Seven
<b>I-CLSC</b>	Intégration-CLSC
<b>IF</b>	Index fédérateur
<b>IPA</b>	Index patients applicatif
<b>IPL</b>	Index patients local
<b>IPMÉ</b>	Index patients maître de l'établissement
<b>IPO</b>	Index patients organisationnel

*Cadre normatif de la gestion de l'identification de l'utilisateur*

<b>LPCRS</b>	Loi concernant le partage de certains renseignements de santé
<b>LSSSS</b>	Loi sur les services de santé et les services sociaux
<b>MSSS</b>	Ministère de la Santé et des Services sociaux
<b>NAM</b>	Numéro d'assurance maladie
<b>NDL</b>	Numéro de dossier local de l'utilisateur. Ce numéro réfère au dossier d'un index local (IPL et IPA)
<b>NDUÉ</b>	Numéro de dossier unique de l'établissement
<b>NFIU</b>	Numéro de fiche d'identification de l'utilisateur
<b>NIU</b>	Numéro d'identification unique attribué par la RAMQ
<b>NIU-U</b>	Numéro d'identification unique de l'utilisateur
<b>OID</b>	Identification d'objet (object identifier)
<b>PR</b>	Prérequis
<b>RAMQ</b>	Régie de l'assurance maladie du Québec
<b>RLC</b>	Registre local de cancer
<b>RLRQ</b>	Recueil des Lois et Règlements du Québec
<b>ROAE</b>	Règlement sur l'organisation et l'administration des établissements
<b>RP</b>	Règles particulières
<b>RRSS</b>	Répertoire des ressources en santé et services sociaux
<b>RSIPA</b>	Réseau de services intégrés pour les personnes adultes
<b>RSSS</b>	Réseau de la santé et des services sociaux
<b>RTS</b>	Réseau territorial de services
<b>RU</b>	Registre des usagers
<b>SI</b>	Système d'information
<b>SI-PMI</b>	Système d'information pour la protection des maladies infectieuses
<b>SSSS</b>	Secteur de la santé et services sociaux (public et privé)
<b>UCNI</b>	Unité de coordination des normes pour l'interopérabilité

## INTRODUCTION

Dans le processus de développement d'un SI, la réalisation d'un CN est une étape suivant la conception administrative du système. Pour l'utilisateur qui réalise la saisie des données ou pour son superviseur, les informations contenues dans ce CN sont un complément au manuel de l'utilisateur de même qu'un outil de référence complet. Pour l'équipe de pilotage, il constitue l'outil de référence pour documenter l'ensemble de l'information sur le processus de saisie des données rattaché au système, soit les codes, les consignes et les procédures. Il peut également être une référence pour l'application des processus de gestion des données informationnelles, et ce, tant pour les utilisateurs que pour les fournisseurs.

L'amélioration de la qualité des soins et l'efficacité du système de santé et des services sociaux du Québec reposent principalement sur l'informatisation du SSSS. Une des caractéristiques fondamentales de l'informatisation réussie du SSSS public et privé est la constitution d'un dossier unique par usager répertoriant ses données cliniques. Or, l'informatisation ne peut exister que si les données locales du SSSS permettent d'identifier, de façon unique et sans équivoque, ses usagers.

Ce CN prescrit la normalisation des critères d'identification, des données en lien avec la gestion des adresses et coordonnées de communication des usagers, ainsi que l'incorporation des activités nécessaires dans les différents processus en lien avec l'identification de l'utilisateur, et ce, dans le but de favoriser le continuum de service et l'appariement avec le RU de la RAMQ<sup>1</sup>. L'appariement des données en provenance de la RAMQ permettra d'assurer l'identification unique et non équivoque d'un usager et l'association d'un identifiant unique (NIU) en constituant la référence pour le partage de données entre les SI dans le SSSS.

Grâce au domaine d'affaires « Identification d'un usager », tous les SI qui concilient et transigent des données associées à un usager devront s'appuyer sur cette identification robuste et réconciliable en vertu de la source unique et pérenne qu'est le RU.

De plus, toute personne au sein d'un organisme public, privé ou communautaire doit, au moment de réaliser des activités de création ou de modification de l'identification d'un usager (incluant la gestion des adresses et coordonnées de communication), respecter la normalisation des processus et des éléments identifiés dans ce CN.

Le processus d'alimentation et de partage, la normalisation et la standardisation s'adressent au SSSS ainsi qu'aux fournisseurs de SI. Tous les SI incluant un IMPÉ et un IF devront se conformer aux règles, aux normes et à la structure de données des éléments inclus dans ce CN.

---

<sup>1</sup> Par la Loi sur le partage de certains renseignements de santé (LPCRS), le registre des usagers, établi et maintenu par la RAMQ, permet notamment d'assurer l'identification unique d'une personne de façon dénominalisée (RLRQ, c. P-9.0001, a. 74). Les renseignements contenus dans le registre ne peuvent être utilisés ou communiqués qu'en respectant la LPCRS. Toute personne, toute société ou tout organisme qui reçoit communication de tels renseignements doit prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements ainsi communiqués.

Les renseignements contenus dans le registre ne peuvent être utilisés ou communiqués que conformément à la LPCRS.

Ainsi, toute personne, tout établissement, toute société ou tout organisme recevant la communication de tels renseignements doit prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements ainsi échangés.



<b>Chapitre</b>	<b>1</b>	<b>Présentation du système d'information</b>
<b>Section</b>	<b>1.1</b>	<b>Historique du système</b>

---

En 2003-2004, lors de la création des CSSS, le MSSS a démontré sa volonté de normaliser et de standardiser les processus encadrant la GIU. À la suite de l'abandon du projet IPM par le MSSS en 2011, les établissements ou organismes de la santé et des services sociaux utilisent des applications et des méthodes de travail différentes pour inscrire un usager dans leurs IPL.

Les initiatives entourant les processus d'identification confrontent les établissements ou organismes à une situation où la circulation des renseignements est défavorisée par la non-conformité des données, puisque les règles d'affaires et les règles de saisie sont différentes d'un établissement ou organisme à l'autre et d'une application à l'autre. L'incapacité d'identifier un usager de façon non équivoque dans les différentes applications exige la reprise de la normalisation du contenu des IPL pour l'éventuel chargement des données d'identité dans un IPO.

Une version du CN de la GIU publiée en juin 2013 améliorant l'identification de l'utilisateur vient supporter la mise en œuvre du DSQ.

La nouvelle Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux demande un encadrement rigoureux, notamment par la fusion des établissements qui passent de 143 à 34 durant l'hiver 2015. La parution d'un nouveau CN visant à recadrer la normalisation des données et la standardisation des processus favorisera ainsi l'échange de renseignements entre les systèmes.

Dans les ententes de gestion 2015-2016 avec les établissements, le MSSS a émis l'exigence de produire un plan de mise en œuvre ou d'évolution du rehaussement de l'identification des usagers et de l'IPO arrimé au RU pour le 30 septembre 2015. Voici ce texte :

« Le ministère souhaite rehausser la qualité des renseignements identificatoires des usagers du secteur de la santé et des services sociaux. Pour ce faire, il compte s'appuyer sur une révision des processus d'identification, une normalisation des renseignements identificatoires, la normalisation des IPO et l'utilisation du RU comme source autoritaire de l'identification des usagers. »

En juin 2020, le MSSS informe les établissements de l'arrêt du projet provincial d'IPO et demande aux établissements de mettre en place, le plus rapidement possible, un IPMÉ regroupant l'ensemble des index de son établissement. La mise en place d'un IPMÉ doit se faire en conformité et en respect du CN de la GIU.

<b>Chapitre</b>	<b>1</b>	<b>Présentation du système d'information</b>
<b>Section</b>	<b>1.2</b>	<b>Objectifs et finalités du système</b>

---

Tout en s'appuyant sur la planification stratégique<sup>2</sup> du MSSS, l'identification unique de chaque usager est un préalable incontournable au partage et à la circulation des renseignements de santé du SSSS.

C'est dans ce contexte que devient impérative l'identification de l'utilisateur et que sont exprimés les besoins d'affaires relatifs au RU. L'orientation du MSSS vise donc à l'optimisation de son utilisation dans le cadre des activités d'identification de l'utilisateur dans un établissement et pour tous les organismes offrant des services de santé ou social au Québec.

Le principal enjeu se situe dans les applications informatiques soutenant le processus de travail des utilisateurs qui ne permettent pas de répondre rapidement au besoin. Les principales lacunes sont :

- plusieurs versions déployées pour une même solution;
- plusieurs fournisseurs avec plusieurs solutions d'identification d'un usager;
- plusieurs champs d'identification sont manquants pour certains fournisseurs d'application locale;
- plusieurs fusions d'établissements rattachant dorénavant des installations qui ont des solutions différentes;
- présence de plus d'un dossier (physique ou informatisé) pour un même usager;
- plusieurs processus de travail différents pour l'identification d'un usager;
- certains fournisseurs d'application ne sont pas en mesure de rendre disponibles certains champs d'identification lors de la création d'une fiche d'identification usager comme exigé par le CN de la GIU;
- certains fournisseurs d'application ne sont pas en mesure de traiter la cote de qualification et les critères d'appariement exigés par le CN de la GIU;
- certains fournisseurs d'application locale ne permettent pas de bloquer les champs obligatoires renseignés par le RU lorsque le NIU est présent.

---

<sup>2</sup> **Objectif 22** Favoriser le partage de l'information concernant les usagers entre les professionnels. **22.1** Nombre de cliniciens en première ligne ayant adhéré au Programme québécois d'adoption des dossiers médicaux électroniques. Cible 5200 médecins et 1000 infirmières d'ici 2016-2017. **22.2** Pourcentage des installations des établissements publics qui ont une mission de centre hospitalier (CH) et qui peuvent consulter au moins un des domaines de renseignements du Dossier santé Québec. Cible : 100 %.

<b>Chapitre</b>	<b>1</b>	<b>Présentation du système d'information</b>
<b>Section</b>	<b>1.2</b>	<b>Objectifs et finalités du système</b>

---

Le renforcement des processus de la GIU, qu'ils soient papiers ou informatiques, appuiera une identification de qualité. Les éléments présentés dans ce CN visent à :

- uniformiser les pratiques dans les établissements ou organismes du SSSS ainsi que leurs partenaires;
- normaliser l'identification de l'utilisateur ainsi que la gestion des adresses et des coordonnées de communication;
- optimiser la qualité des données d'identification des usagers dans les systèmes d'information;
- favoriser l'obtention du NIU au RU;
- maintenir les données d'identification à jour et assurer la prise en charge des modifications aux données d'identification provinciale;
- associer les renseignements personnels de l'utilisateur maintenus dans les domaines cliniques du DSQ au NIU.

**Ce CN s'adresse aux :**

- utilisateurs de SI, de système de clinique privée, de système de clinique communautaire ou de pharmacie communautaire, de domaines cliniques du DSQ, de l'IPMÉ ou de tout autre index jouant un rôle fédérateur;
- responsables de la gestion de l'identité d'un usager dans les établissements ou organismes du SSSS;
- pilote d'orientation et équipes de pilotage opérationnel des différents systèmes énumérés aux points précédents;
- gestionnaires des différents systèmes énumérés aux points précédents;
- architectes de données et de systèmes qui conçoivent la structure des modèles de données et des SI;
- fournisseurs qui s'occupent de la gestion opérationnelle de SI, du SSSS contenant un index usagers tels que système de clinique privée, système de clinique communautaire ou pharmacie communautaire, système de domaines cliniques du DSQ, l'IPMÉ et l'IF.

Principe : privilégie la mise en place d'un IPMÉ regroupant l'ensemble des index patients des installations (IPL) de l'établissement plutôt que la multiplication des index patients dans les différents systèmes sources.

À ce titre, chaque établissement ou organisme du SSSS doit mettre en place un index patients fédérateur répondant aux exigences du présent CN. Pour le RSSS, l'index jouant ce rôle est l'IPMÉ. En ce sens, les établissements qui possèdent plusieurs paliers d'index en viendront à terme à ne posséder qu'un index, soit l'IPMÉ.

<b>Chapitre</b>	<b>1</b>	<b>Présentation du système d'information</b>
<b>Section</b>	<b>1.2</b>	<b>Objectifs et finalités du système</b>

---

Par exemple, dans le RSSS, pour un usager recevant des services dans un établissement, le scénario le plus probable serait qu'il y ait autant de dossiers d'utilisateurs différents que d'installations consultées par cet usager. C'est donc pour permettre de retrouver les informations cliniques de l'utilisateur de façon non équivoque, et ce, dans l'ensemble des installations où la GIU est édictée.

Ultimement, les niveaux d'index locaux seront réduits à un seul IPMÉ ou un seul IF, et il n'y aura plus de distinction entre un IPA et un IPL; ces index locaux seront sous-entendus dans la définition d'un SI.

<b>Chapitre</b>	<b>1</b>	<b>Présentation du système d'information</b>
<b>Section</b>	<b>1.3</b>	<b>Encadrement législatif et administration</b>

---

Cette section réunit des extraits de lois et de règlements qui concernent spécifiquement le RU. D'autre part, une section inclut la communication du NIU et des données d'identification contenues dans le registre à toutes personnes ou à toutes sociétés qui, conformément aux règles de gestion et de sécurité, doivent valider l'identité d'un usager recevant des services de santé et de services sociaux et assurer la stabilité et la normalisation de la qualité des données d'identification des usagers dans les SI.

Selon la LPCRS, le RU est un registre commun à portée provinciale qui agit à titre de source autoritaire et centralisée des données d'identification provinciale des usagers.

## **Inscription et identification des usagers**

### ***Loi concernant le partage de certains renseignements de santé (chapitre P-9.0001)***

#### **Article 73**

Aux fins d'établir et d'assurer l'identification unique des personnes recevant des services de santé ou des services sociaux, des intervenants du secteur de la santé et des services sociaux et des organismes et lieux de dispensation de services de santé et de services sociaux lors de l'utilisation d'un actif informationnel du secteur de la santé et des services sociaux, sont mis en place les registres communs suivants :

1° le registre des usagers; [...]

2012, c. 23, a. 73.

#### **Article 74**

La Régie de l'assurance maladie du Québec établit et maintient le registre des usagers permettant notamment d'assurer l'identification unique d'une personne recevant des services de santé ou des services sociaux, conformément aux règles particulières en matière de gestion de l'information définies par le dirigeant réseau de l'information du secteur de la santé et des services sociaux.

2012, c. 23, a. 74.

#### **Article 75**

La Régie de l'assurance maladie du Québec inscrit au registre des usagers la personne inscrite auprès d'elle conformément à la Loi sur l'assurance maladie (chapitre A-29) ainsi que toute autre personne pour laquelle une inscription au registre est demandée.

2012, c. 23, a. 75.

<b>Chapitre</b>	<b>1</b>	<b>Présentation du système d'information</b>
<b>Section</b>	<b>1.3</b>	<b>Encadrement législatif et administration</b>

---

***Loi sur l'assurance maladie (chapitre A-29)***

**Article 9**

Toute personne qui réside au Québec ou qui séjourne au Québec doit s'inscrire à la Régie conformément au règlement.

La demande d'inscription est accompagnée des renseignements et des documents prescrits par règlement.

La Régie délivre une carte d'assurance maladie à la personne ainsi inscrite. Cette carte est valide pour la durée prévue par règlement. Une personne doit pour obtenir une nouvelle carte s'inscrire de nouveau à la Régie. [...]

1970, c. 37, a. 8; 1974, c. 40, a. 4; 1979, c. 1, a. 6; 1989, c. 50, a. 8; 1991, c. 42, a. 559; 1999, c. 89, a. 42; 1999, c. 89, a. 7; 2005, c. 32, a. 236; 2012, c. 23, a. 142; 2021, c. 23, a. 2.

**Article 9.0.0.1**

La production de la carte d'assurance maladie ou de la carte d'admissibilité ne peut être exigée qu'à des fins liées à la prestation de services ou à la fourniture de biens ou de ressources en matière de santé ou de services sociaux dont le coût est assumé par le gouvernement, en tout ou en partie, directement ou indirectement, en vertu d'une loi dont l'application relève du ministre de la Santé et des Services sociaux.

1992, c. 21, a. 104; 1999, c. 89, a. 42.

**Article 9.0.1**

Doit s'inscrire à la Régie, conformément au règlement, toute personne visée par le paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 10 ou par l'article 10.1 de la Loi sur le ministère de la Santé et des Services sociaux (chapitre M-19.2) et qui bénéficie de la totalité ou d'une partie des services prévus par la présente loi.

La demande d'inscription est accompagnée des renseignements et des documents prescrits par règlement.

La Régie délivre à la personne inscrite une carte d'admissibilité à la totalité ou à une partie de ces services. Cette carte est valide pour la durée prévue par règlement. Une personne doit pour obtenir une nouvelle carte s'inscrire de nouveau à la Régie. [...]

1989, c. 50, a. 9; 1991, c. 42, a. 560; 2005, c. 32, a. 237; 2012, c. 23, a. 143.

<b>Chapitre</b>	<b>1</b>	<b>Présentation du système d'information</b>
<b>Section</b>	<b>1.3</b>	<b>Encadrement législatif et administration</b>

---

***Loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2)***

**Article : 431**

Dans une perspective d'amélioration de la santé et du bien-être de la population, le ministre détermine les priorités, les objectifs et les orientations dans le domaine de la santé et des services sociaux et veille à leur application.

[...]

6.1° il prend les mesures propres à assurer aux usagers la prestation sécuritaire de services de santé et de services sociaux; [...].

1991, c. 42, a. 431; 1992, c. 21, a. 46; 1997, c. 75, a. 50; 1998, c. 39, a. 137; 2001, c. 24, a. 82; 2002, c. 71, a. 15; 2001, c. 60, a. 164; 2005, c. 32, a. 169; 2017, c. 21, a. 47.

**Précision :** À haut niveau, l'amélioration de l'identification de l'utilisateur vient garantir une prestation de soins plus sécuritaire.

***Règlement sur l'admissibilité et l'inscription des personnes auprès de la Régie de l'assurance maladie du Québec, A-29, r. 1***

**Article 14**

Pour s'inscrire auprès de la Régie, une personne doit faire une demande d'inscription par écrit, au moyen du formulaire fourni à cette fin par la Régie, et fournir les renseignements suivants :

1° son nom de famille à la naissance, son prénom usuel, et ses date de naissance, sexe et état civil; [...]

2° dans le cas d'une femme mariée au Québec avant le 2 avril 1981 ou mariée hors du Québec, le nom de famille de son époux, si elle exerce légalement ses droits civils sous ce nom et qu'elle désire que ce nom soit mentionné sur sa carte d'assurance maladie;

3° son adresse domiciliaire, ou, s'il s'agit d'une personne qui séjourne au Québec, son adresse résidentielle; s'il s'agit d'une personne qui est sans abri, l'adresse d'un centre local d'emploi du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou celle d'un établissement;

4° le cas échéant, son numéro de téléphone;

5° le cas échéant, son numéro d'assurance sociale;

6° le cas échéant, la date d'arrivée au Québec, la date d'établissement du domicile au Québec, le dernier pays ou la dernière province de résidence au Canada ainsi que le numéro d'assurance-santé de la dernière province de résidence, s'il est disponible;

7° dans le cas où elle s'établit à nouveau au Québec, les dates de départ et d'arrivée au Québec, la date d'établissement du domicile au Québec, le dernier pays ou la dernière province de résidence, la date d'arrivée à cette destination, le numéro d'assurance maladie

<b>Chapitre</b>	<b>1</b>	<b>Présentation du système d'information</b>
<b>Section</b>	<b>1.3</b>	<b>Encadrement législatif et administration</b>

---

attribué par la Régie et, le cas échéant, le numéro d'assurance-santé de la dernière province de résidence, s'il est disponible;

8° dans le cas où elle effectue un retour au Québec après avoir séjourné à l'extérieur du Québec, les dates de départ et d'arrivée au Québec, le motif et le lieu du séjour et la date d'arrivée à cette destination;

9° dans le cas où elle effectue un séjour au Québec, la raison et la durée prévue de ce séjour;

10° dans le cas de l'inscription d'une personne à charge à la suite de sa naissance ou de son adoption, le nom, dont le prénom usuel et l'adresse domiciliaire ou s'il s'agit d'une personne qui séjourne au Québec, l'adresse résidentielle, le numéro de téléphone, la date de naissance, le sexe et l'état civil de l'un ou l'autre de ses parents ou des deux ainsi que leurs numéros d'assurance maladie et d'assurance sociale si disponibles; [...]

D. 1470-92, a. 14; D. 505-96, a. 6; D. 552-2001, a. 9; D. 944-2013, a. 4.

### ***Règlement sur l'organisation et l'administration des établissements***

#### **Article 23**

Lors de son inscription ou de son admission dans un établissement, une personne doit fournir les informations suivantes : son nom, son adresse, le lieu de sa naissance et le nom de son père et de sa mère. Elle doit de plus fournir les informations contenues à la partie 2 de l'annexe III.

D. 1320-84, a. 23; D. 545-86, a. 8

### **Annexe 3 Informations sur les services fournis par les établissements, partie 2**

Informations à obtenir du bénéficiaire et à fournir au ministre par tous les établissements :

- date de naissance
- sexe
- les 3 premiers éléments du code postal du domicile, tel qu'attribué par Postes Canada.

D. 1320-84, Ann. III.

<b>Chapitre</b>	<b>1</b>	<b>Présentation du système d'information</b>
<b>Section</b>	<b>1.3</b>	<b>Encadrement législatif et administration</b>

---

## **Portée du numéro d'identification unique (NIU) et du registre des usagers (RU)**

### ***Loi concernant le partage de certains renseignements de santé, chapitre P-9.0001***

#### **Article 76**

Lors de l'inscription d'une personne au registre des usagers, la Régie de l'assurance maladie du Québec lui attribue un numéro d'identification unique.

Le numéro d'identification unique d'utilisateur est constitué de manière à ne pas divulguer un renseignement personnel concernant la personne à qui il est attribué. Ce numéro est confidentiel et ne peut être inscrit sur toute carte ou tout support destiné à être porté par son titulaire ni être affiché. Ce numéro peut toutefois être contenu dans de telles cartes et de tels supports par un moyen technologique qui en assure la confidentialité.

---

2012, c. 23, a. 76.

#### **Article 77**

Une personne inscrite au registre des usagers n'a pas le droit de recevoir communication de son numéro d'identification unique d'utilisateur.

Le présent article s'applique malgré le deuxième alinéa de l'article 83 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1).

---

2012, c. 23, a. 77.

#### **Article 78**

Le registre des usagers ne peut être utilisé qu'à des fins liées à l'organisation, la planification, la prestation de services ou à la fourniture de biens ou de ressources en matière de santé ou de services sociaux de même qu'aux fins prévues par la présente loi.

---

2012, c. 23, a. 78.

<b>Chapitre</b>	<b>1</b>	<b>Présentation du système d'information</b>
<b>Section</b>	<b>1.3</b>	<b>Encadrement législatif et administration</b>

---

### Règle particulière sur le registre des usagers<sup>3</sup>

[...]

4. Le numéro d'identification unique de l'utilisateur (NIU-U) conservé au registre des usagers comporte les caractéristiques suivantes :

- 1° est généré automatiquement;
- 2° identifie une et une seule personne;
- 3° est exempt de toute donnée pouvant conduire à l'identification de la personne;
- 4° est uniquement utilisé dans le secteur de la santé et des services sociaux;
- 5° n'est jamais réutilisé pour une autre personne;
- 6° est constitué d'un seul élément d'information et non pas de la consolidation d'un ensemble d'informations. [...]

### Portée et nature des critères d'identification

#### *Loi concernant le partage de certains renseignements de santé, chapitre P-9.0001*

#### **Article 79**

Le registre des usagers contient, à l'égard de toute personne qui y est inscrite, les renseignements suivants :

- 1° son numéro d'identification unique d'utilisateur;
- 2° son nom<sup>4</sup>;
- 3° la date de sa naissance;
- 4° son sexe;
- 5° son adresse;
- 6° son numéro d'assurance maladie, le cas échéant;
- 7° le nom de chacun de ses parents;
- 8° le nom de son représentant légal ainsi que les dates de début et de fin de la représentation, le cas échéant;
- 9° la date de son décès, le cas échéant;

---

<sup>3</sup> Ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec, Cadre légal et réglementaire. Les règles particulières en matière de gestion de l'information, *Règle particulière sur le registre des usagers (Annexe\_RP - RU) (2018), section III.* <https://q26.pub.msss.rtss.qc.ca/formulaires/circulaire/conscirculaire.aspx?enc=KLRbjFutj1q=>

<sup>4</sup> L'utilisation du libellé « nom » inclut le prénom.

<b>Chapitre</b>	<b>1</b>	<b>Présentation du système d'information</b>
<b>Section</b>	<b>1.3</b>	<b>Encadrement législatif et administration</b>

---

10° le numéro et le titre du document officiel émanant d'une autorité étatique établissant son identité, dans le cas d'une personne qui n'est pas inscrite auprès de la Régie de l'assurance maladie du Québec.

2012, c. 23, a. 79; 2020, c. 11, a. 201.

#### **Article 80**

La Régie de l'assurance maladie du Québec utilise les renseignements obtenus pour l'exécution de la Loi sur l'assurance maladie (chapitre A-29) afin d'établir et de tenir à jour le registre des usagers.

2012, c. 23, a. 80.

#### **Article 81**

La Régie de l'assurance maladie du Québec communique, sur demande, les renseignements contenus au registre des usagers à toute personne ou à toute société qui, conformément aux règles particulières en matière de gestion de l'information définies par le dirigeant réseau de l'information du secteur de la santé et des services sociaux, doit s'assurer de l'identité d'une personne recevant des services de santé ou des services sociaux.

2012, c. 23, a. 81.

#### **Article 82**

Afin que les renseignements contenus dans les fichiers ou index locaux d'une personne ou d'une société visée à l'article 4 soient à jour, exacts et complets, la Régie de l'assurance maladie du Québec peut lui communiquer les renseignements contenus au registre des usagers.

Une telle personne ou une telle société peut, afin que les renseignements contenus dans ses fichiers ou index locaux soient à jour, exacts et complets, communiquer à la Régie de l'assurance maladie du Québec les renseignements visés à l'article 79.

2012, c. 23, a. 82.

#### **Article 83**

Toute personne ou toute société qui, conformément aux règles particulières en matière de gestion de l'information définies par le dirigeant réseau de l'information du secteur de la santé et des services sociaux, a l'obligation de s'assurer de l'identité d'une personne recevant des services de santé ou des services sociaux doit communiquer à la Régie de l'assurance maladie du Québec les renseignements prévus par ces règles.

Dans le cas où la personne recevant de tels services n'est pas inscrite au registre, une demande d'inscription à ce registre doit être formulée auprès de la Régie conformément à l'énoncé de politique pris en vertu de l'article 84.

2012, c. 23, a. 83.

<b>Chapitre</b>	<b>1</b>	<b>Présentation du système d'information</b>
<b>Section</b>	<b>1.3</b>	<b>Encadrement législatif et administration</b>

---

#### Article 84

La Régie de l'assurance maladie du Québec adopte un énoncé de politique sur les modalités d'utilisation des services qu'elle offre en vertu du présent chapitre.

Cet énoncé de politique est transmis par le ministre, dans les 30 jours suivant son adoption, à la commission compétente de l'Assemblée nationale.

2012, c. 23, a. 84.

#### **Règle particulière sur le registre des usagers<sup>5</sup>**

[...]

5. Le registre des usagers maintient le NIU-U pour chaque usager indépendamment de son admissibilité au régime d'assurance maladie.

6. Le registre des usagers offre, conformément à l'énoncé de politique de la RAMQ pris en vertu de l'article 84 de la LPCRS, les services suivants :

1° l'appariement massif des données d'identification d'une liste de personnes;

2° recherche unitaire d'un usager;

3° la publication d'avis de modification mineure et majeure aux données d'identification incluant la fusion, la scission et les décès. [...]

#### **Loi sur l'assurance maladie, chapitre A-29**

#### Article 65

[...]

La Régie peut aussi, conformément aux conditions et formalités prévues par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1), transmettre à un établissement ou à un professionnel de la santé, afin que les renseignements contenus dans les fichiers ou index locaux de cet établissement ou de ce professionnel soient à jour, exacts et complets ou, le cas échéant, afin de vérifier l'admissibilité d'une personne au régime d'assurance maladie, au régime d'assurance médicaments institué par la Loi sur l'assurance médicaments (chapitre A-29.01) ou au régime d'assurance-hospitalisation institué par la Loi sur l'assurance-hospitalisation (chapitre A-28), les renseignements suivants : les nom, prénom, date de naissance, sexe, adresse, code de langue, numéro d'assurance maladie, date d'expiration de la carte d'assurance maladie, numéro de téléphone, date de décès et numéro d'assurance sociale des usagers, des bénéficiaires, des patients ou des personnes assurées de cet établissement ou auxquels ce professionnel de la santé dispense des services de santé ainsi que les noms et prénoms de la mère et du père ou de chacun des parents de ces usagers, de ces bénéficiaires, de ces patients ou de ces personnes assurées ou, le cas échéant, de leur représentant légal. Le numéro d'assurance sociale ne

---

<sup>5</sup> Ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec, Cadre légal et réglementaire. Les règles particulières en matière de gestion de l'information, *Règle particulière sur le registre des usagers (Annexe\_RP - RU) (2018)*, section III, <https://q26.pub.msss.qc.ca/formulaires/circulaire/consirculaire.aspx?enc=KLRbjFutj1g=>

<b>Chapitre</b>	<b>1</b>	<b>Présentation du système d'information</b>
<b>Section</b>	<b>1.3</b>	<b>Encadrement législatif et administration</b>

---

peut être transmis qu'aux seules fins de vérifier la validité des autres renseignements ou d'en faciliter le transfert. [...]

1970, c. 37, a. 52; 1971, c. 47, a. 13; 1973, c. 46, a. 43, a. 44, a. 49; 1973, c. 49, a. 40, a. 41, a. 45; 1973, c. 51, a. 39, a. 40, a. 46; 1973, c. 52, a. 27, a. 28, a. 31; 1979, c. 1, a. 41; 1979, c. 77, a. 34; 1979, c. 63, a. 329; 1979, c. 45, a. 150; 1981, c. 9, a. 7; 1981, c. 22, a. 20; 1982, c. 53, a. 57; 1984, c. 47, a. 209; 1985, c. 21, a. 18; 1985, c. 23, a. 24; 1986, c. 95, a. 20; 1988, c. 41, a. 88; 1988, c. 82, a. 215; 1990, c. 19, a. 11; 1991, c. 42, a. 577; 1992, c. 19, a. 6; 1991, c. 42, a. 577; 1992, c. 44, a. 81; 1992, c. 21, a. 108; 1993, c. 51, a. 17; 1994, c. 8, a. 12; 1994, c. 12, a. 16; 1994, c. 15, a. 34; 1994, c. 16, a. 50; 1994, c. 17, a. 76; 1994, c. 40, a. 457; 1996, c. 29, a. 43; 1996, c. 21, a. 33; 1997, c. 63, a. 128; 1997, c. 73, a. 90; 1998, c. 39, a. 180; 1999, c. 36, a. 37; 1999, c. 89, a. 33, a. 42; 2001, c. 24, a. 105; 2001, c. 44, a. 30; 2002, c. 66, a. 20; 2004, c. 11, a. 62; 2005, c. 11, a. 22; 2005, c. 24, a. 22; 2005, c. 28, a. 195; 2005, c. 32, a. 240; 2006, c. 3, a. 35; 2006, c. 22, a. 158; 2006, c. 22, a. 159; 2007, c. 21, a. 27; 2008, c. 11, a. 212; 2009, c. 45, a. 2; 2010, c. 31, a. 175; 2013, c. 4, a. 12; 2012, c. 23, a. 146; 2013, c. 28, a. 202; 2015, c. 15, a. 121; 2015, c. 20, a. 61; 2015, c. 25, a. 1; 2016, c. 28, a. 28; 2017, c. 12, a. 39; 2021, c. 13, a. 127; 2022, c. 14, a. 215; 2022, c. 16, a. 15; 2023, c. 13, a. 36.

#### **Article 65.0.3**

La Régie effectue les communications de renseignements prévues par la Loi concernant le partage de certains renseignements de santé (chapitre P-9.0001).

2012, c. 23, a. 147.

#### **Loi sur le ministère de la Santé et des Services sociaux, chapitre M-19.2**

##### **Article 3**

Le ministre doit plus particulièrement :

[...]

n) assurer une gestion maîtrisée de l'information;

o) favoriser l'utilisation des technologies de l'information et des communications de manière à réaliser des gains d'efficacité et de productivité dans le domaine de la santé et des services sociaux; [...]

1970, c. 42, a. 3; 1982, c. 17, a. 59; 1985, c. 23, a. 14; 1985, c. 23, a. 24; 1994, c. 15, a. 31; 1996, c. 21, a. 53; 1998, c. 33, a. 67; 2005, c. 24, a. 44; 2012, c. 23, a. 148; 2022, c. 11, a. 65; 2022, c. 14, a. 215.

#### **Loi sur les services de santé et les services sociaux, chapitre S-4.2**

##### **Article 19.0.2**

Un établissement peut, afin que les renseignements contenus dans ses fichiers ou index locaux soient à jour, exacts et complets ou, le cas échéant, afin de vérifier l'admissibilité d'une personne au régime d'assurance maladie institué par la Loi sur l'assurance maladie (chapitre A-29) ou au régime d'assurance-hospitalisation institué par la Loi sur l'assurance-hospitalisation (chapitre A-28), transmettre à la Régie de l'assurance maladie du Québec les renseignements suivants contenus au dossier d'un usager : le nom, le prénom, la date de naissance, le sexe, l'adresse, le code de langue, le numéro d'assurance maladie, la date d'expiration de la carte d'assurance maladie, le numéro de téléphone, la date de décès et le numéro d'assurance sociale des usagers ou, selon le cas, des personnes assurées de cet établissement ainsi que les noms et prénoms de la mère et du père ou de chacun des parents de ces usagers ou de ces personnes assurées ou, le cas échéant, de leur représentant légal. Le numéro d'assurance sociale ne peut être transmis qu'aux seules fins de vérifier la validité des autres renseignements ou d'en faciliter le transfert. [...]

<b>Chapitre</b>	<b>1</b>	<b>Présentation du système d'information</b>
<b>Section</b>	<b>1.3</b>	<b>Encadrement législatif et administration</b>

---

La Régie doit, le cas échéant, détruire les fichiers ou index locaux contenant les renseignements qui lui sont communiqués en vertu du présent article à des fins d'appariement avec son FIPA.

2005, c. 32, a. 3; 2012, c. 23, a. 161; 2022, c. 22, a. 191.

## Confidentialité des renseignements

### *Loi concernant le partage de certains renseignements de santé, chapitre P-9.0001*

#### Article 99

Les renseignements contenus dans une banque de renseignements de santé d'un domaine clinique, dans le registre des refus, dans le système de gestion des ordonnances électroniques de médicaments, dans le registre des usagers et dans le registre des intervenants sont confidentiels.

Ces renseignements ne peuvent être utilisés ou communiqués que conformément à la présente loi.

Toute personne, toute société ou tout organisme qui reçoit communication de tels renseignements doit prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements ainsi communiqués.

2012, c. 23, a. 99.

## **Entente relative à la communication de renseignements du registre des usagers à l'établissement applicable pour tous les établissements utilisant le service d'appariement massif au RU.**

- Règles *particulières*<sup>6</sup> :
  - 04 02 05 01 - RP - Autorisations d'accès (version 1-01);
  - 04 02 10 01 - RP - RU (version 1-00);
  - 04 02 11 01 - RP - GIU (version 1-00).
- Énoncé de politique, Registre des usagers, Modalités d'utilisation des services de la Régie de l'assurance maladie du Québec, 16 décembre 2019.
- Directives du MSSS :
  - MSSS-DIR02, Appariement massif et différentiel des index patients organisationnels au registre des usagers, Version 1.0, 26 août 2015;
  - MSSS-DIR04, Directive relative à la normalisation des identifiants, Version 1.0, 21 octobre 2016

---

<sup>6</sup> Ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec, Cadre légal et réglementaire. Les règles particulières en matière de gestion de l'information. <https://q26.pub.msss.rtss.qc.ca/formulaires/circulaire/conscirculaire.aspx?enc=KLRbjFutj1g=>

<b>Chapitre</b>	<b>1</b>	<b>Présentation du système d'information</b>
<b>Section</b>	<b>1.4</b>	<b>Coordonnées</b>

---

Pour toute question ou information complémentaire relative au présent CN, veuillez communiquer avec l'unité de coordination des normes pour l'interopérabilité de la DGTI du MSSS à l'adresse courriel suivante : [ucni@msss.gouv.qc.ca](mailto:ucni@msss.gouv.qc.ca)

## **Chapitre 2 Information générale**

---

Tous les domaines d'affaires du MSSS couvrant les besoins biopsychosociaux et administratifs des citoyens sur le territoire québécois et qui veulent partager de l'information clinique ont l'obligation de se conformer à ce CN dans leurs systèmes et doivent être porteurs de ces orientations.

Tous les utilisateurs doivent, dans le cadre de leur processus de travail, s'assurer que chaque usager recevant des services dans le SSSS soit formellement identifié, et ce, de façon non équivoque.

Les orientations de ce CN influenceront obligatoirement les systèmes supportant le travail des utilisateurs.

Tous les systèmes qui maintiennent de l'information d'un usager et qui doivent communiquer des renseignements ou recevoir des communications concernant un usager devront à terme se conformer aux orientations prescrites dans ce CN. À noter que pour les systèmes actuellement en place, il n'y a pas d'obligation à respecter le CN de la GIU. Les exigences et la planification du rythme pour y parvenir feront l'objet d'évolution. Tout nouvel appel d'offre pour l'acquisition de nouveaux SI doit respecter le CN de la GIU.

Ce CN rend caduque tout autre prescription ou version antérieure de CN de la GIU.

### **Avis de modification**

Message publié par le RU via la CAIS. Les types d'avis possibles sont :

- avis de modification mineure;
- avis de modification majeure;
- avis de décès;
- avis de scission;
- avis de fusion.

### **Cadre légal**

Lois dans lesquelles les services offerts à l'utilisateur sont encadrés.

### **Conversion de dossier**

Consiste à convertir un dossier temporaire en dossier permanent (physique ou informatique). Un dossier temporaire est utilisé dans un contexte d'utilisateur enregistré selon la LSSSS ou lorsque l'utilisateur n'a pas encore reçu de services dans l'établissement, par exemple, lors de la prise d'un rendez-vous, d'une préadmission ou d'une demande d'information(s). Le dossier devient permanent lorsque l'utilisateur reçoit des services dans l'établissement.

### **Corrections mineures**

Une correction mineure implique :

- ajout ou élimination des traits d'union, apostrophes, etc.;
- les changements de « y » et « i », « Saint » et « St », etc.;
- ajout d'un nom ou prénom à celui déjà écrit – nom composé;
- inversion du nom et du prénom;
- erreur de date de naissance;
- autre(s) modification(s) mineure(s) incluant la modification non significative des noms des parents.

### **Corrections majeures**

Une correction majeure implique :

- correction significative du nom ou du prénom;
- correction de sexe;
- correction du nom, du nom du conjoint à celui à la naissance;
- les corrections majeures réfèrent aux notes à mettre au dossier dont :
  - les changements d'identité : nom, prénom de l'utilisateur;
  - une correction de sexe associée à un changement d'identité;
- la correction d'identité majeure d'un utilisateur doit apparaître de façon très visible au dossier.

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Information générale</b>
<b>Section</b>	<b>2.1</b>	<b>Lexique</b>

---

### **Cote de qualification**

La cote de qualification indique le seuil de confiance associé aux combinaisons de critères d'identification générés par le RU dans le processus d'appariement. Le seuil de 90 est requis pour l'identification unique et non équivoque de l'utilisateur de façon automatique système à système.

### **Défusion**

Voir la définition de « Scission ».

### **Dossier usager**

Le terme dossier usager correspond au numéro de dossier informatique de l'IPL.

### **Doublon de fiche d'identification de l'utilisateur**

Réfère à la présence de deux fiches d'identification de l'utilisateur différentes dans l'IPMÉ ou l'IF pour un même usager. Ce terme est maintenant utilisé et remplace les termes pairs potentiels et doublons potentiels.

### **Doublon de numéro de dossier**

Réfère à la présence de deux numéros de dossier différents dans un même IPL ou un même IPA pour un même usager.

### **Doublon potentiel**

Voir la définition « Doublon de fiche d'identification de l'utilisateur » et « Doublon de numéro de dossier ».

### **Dirigeant Réseau de l'information**

Le dirigeant de l'information désigné en vertu du premier alinéa de l'article 8 qui est rattaché aux organismes publics visés aux paragraphes 4°, 4.1° ou 5° du premier alinéa de l'article 2 peut être désigné « dirigeant réseau de l'information »<sup>7</sup>.

Un dirigeant de l'information a notamment pour fonctions<sup>8</sup> :

1° de veiller à l'application, par chaque organisme public auquel il est rattaché, des orientations, stratégies, politiques, standards, directives, règles et indications d'application pris en vertu de la présente loi;

---

<sup>7</sup> Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement, RLRQ, c G-1.03, art. 10.

<sup>8</sup> *Id.*, art. 10.1.

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Information générale</b>
<b>Section</b>	<b>2.1</b>	<b>Lexique</b>

---

2° de coordonner et de promouvoir la transformation organisationnelle auprès de chacun de ces organismes;

3° de rendre compte au dirigeant principal de l'information de l'état d'avancement de même que des résultats des projets en ressources informationnelles de chacun de ces organismes ainsi que du respect des obligations découlant de la présente loi;

4° d'assurer, lorsqu'il est rattaché à plusieurs organismes publics, une consolidation des outils de planification produits par ceux-ci;

5° de participer au comité de gouvernance institué à l'article 12.1;

6° de conseiller le dirigeant de chaque organisme public auquel il est rattaché en matière de ressources informationnelles, notamment quant aux solutions ou approches novatrices pouvant répondre à ses besoins;

7° de définir, si nécessaire, dans le respect des règles établies conformément à la présente loi, des règles particulières en matière de gestion de l'information, incluant celles inhérentes à la sécurité de l'information, qui, après approbation du ministre, seront applicables à l'ensemble ou à une partie des organismes publics auxquels il est rattaché;

8° de prendre les mesures requises pour que les organismes qui lui sont rattachés considèrent l'ensemble des technologies offrant un potentiel d'économies ou de bénéfices ou la mise en commun ou le partage de celles-ci, ainsi que des modèles de développement ou d'acquisition disponibles pour répondre à leurs besoins, dont les logiciels libres;

9° de veiller à la pérennité des actifs informationnels des organismes publics auxquels il est rattaché;

9.1° d'agir à titre de chef délégué de la sécurité de l'information, en assumant les responsabilités prévues à l'article 12.7;

9.2° d'agir à titre de gestionnaire délégué aux données numériques gouvernementales, en assumant les responsabilités prévues à l'article 12.13, sauf lorsque le ministre titulaire du ministère duquel il relève ou le dirigeant d'un organisme public qui y est autorisé par le ministre désigne une autre personne à titre de gestionnaire délégué aux données numériques gouvernementales en suivant les règles prévues à l'article 8 pour la désignation du dirigeant de l'information, avec les adaptations nécessaires;

10° d'exercer toute autre fonction requise en vertu de la présente loi.

Les règles particulières définies conformément au paragraphe 7° du premier alinéa par le dirigeant de l'information désigné par le ministre de la Santé et des Services sociaux pourront également, dans les cas prévus par une loi dont l'application relève de ce ministre, s'appliquer aux organismes et aux personnes liés au réseau de la santé et des services sociaux. Ce dirigeant exerce également toute fonction requise en vertu d'une telle loi.

### **Établissements**

Est un établissement toute personne ou société qui exerce des activités propres à la mission de l'un ou de plusieurs des centres suivants : CHSLD, CLSC, CPEJ, CR et CH.

### **Fiche d'identification de l'utilisateur**

Le terme « fiche d'identification de l'utilisateur » correspond à la fiche de l'utilisateur de l'IPMÉ ou l'IF. Outre les données relatives à l'identification de l'utilisateur, elle comprend ses adresses et coordonnées de communication.

### **Fusion**

Traitement pour intégrer les informations se retrouvant dans deux fiches d'identification de l'utilisateur différentes de l'IPMÉ ou l'IF dans une même fiche. Traitement pour intégrer dans un même numéro de dossier les informations se retrouvant dans deux numéros de dossiers usagers différents de l'IPL ou de l'IPA.

### **Gestion de l'identification de l'utilisateur (GIU)**

La GIU est un ensemble de processus, de normes et de systèmes d'information soutenant l'identification unique et sans équivoque d'un usager au sein du SSSS.

### **Identification positive**

Lors de la validation de l'identité de l'utilisateur, en l'absence de la CAM ou de la pièce étatique, la pratique reconnue en la matière est de poser les questions d'identification à l'utilisateur plutôt que de suggérer les réponses.

### **Installation**

Lieu physique où sont dispensés des soins de santé et de services sociaux à la population du Québec, dans le cadre d'une ou plusieurs missions du RSSS. La mission circonscrit le champ d'action sociosanitaire d'un établissement ou d'une installation. Un établissement peut avoir plus d'une mission. Ces missions, définies dans la loi, sont au nombre de cinq.

La distinction entre les entités « établissement » et « installation » est la conséquence de considérations pratiques. En fait, les deux entités ne peuvent exister séparément l'une de l'autre. En effet, une entité ayant uniquement une existence légale (établissement) ne peut fonctionner si elle ne possède pas au moins une unité concrète (installation) de production de biens ou de services. À l'inverse, une unité de production ne peut exister que si elle est régie par une entité ayant une existence juridique et dotée de responsabilités légales. Alors qu'un établissement peut gérer ou être responsable de plusieurs installations (parfois situées sur des territoires différents), à l'inverse, une installation doit dépendre d'un et un seul établissement.

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Information générale</b>
<b>Section</b>	<b>2.1</b>	<b>Lexique</b>

---

### **Index patients applicatif (IPA)**

L'IPA est un index bâti à l'intérieur d'un SI. Ces SI sont des systèmes « récepteurs » de données d'identification. Ils ne peuvent créer de numéro de dossier permanent et sont subordonnés à l'IPL lorsqu'un tel index est en place. Certains IPA ont la capacité de créer un numéro de dossier temporaire.

### **Index patients local (IPL) ou système d'accueil**

À terme, l'IPL n'émettra plus de données d'identification puisque l'utilisateur sera identifié à l'IPMÉ ou l'IF.

L'IPL, inclus dans certains systèmes, est le SI dans lequel sont saisies les données d'identification en présence de l'utilisateur et où sont créés les numéros de dossiers permanents de l'établissement. Ces SI sont des systèmes « émetteurs » de données d'identification. Ils sont en nombre limité et représentent une mission de l'établissement (ex. : CLSC, CHSGS, etc.).

### **Index jouant un rôle fédérateur**

Système source d'un organisme ayant pour fonction de résoudre l'identité d'un utilisateur, notamment par l'appariement avec le RU, et d'assurer la gestion des renseignements d'identification des utilisateurs. Il s'agit des IPMÉ pour les établissements du RSSS et des IF pour les organismes hors RSSS (clinique GMF, clinique privée de laboratoire, clinique privée de service de radiologie, pharmacie communautaire, établissement privé et non conventionné).

### **IPMÉ inclut tout autre index jouant un rôle fédérateur**

L'IPMÉ est l'unique système source d'un établissement ayant pour fonction de résoudre l'identité d'un utilisateur, notamment par l'appariement avec le RU et d'assurer la gestion des renseignements d'identification des utilisateurs. L'IPMÉ décrit dans le présent document réfère à l'IPMÉ cible choisi.

### **Marqueur de genre « X »**

Élément sur la CAM remplaçant le sexe pour les personnes qui ne s'identifient ni comme homme ni comme femme (non-binaires). Il ne doit pas être saisi dans les SI.

### **Numéro d'identification unique (NIU<sup>9</sup>)**

C'est le NIU-U, l'identifiant technologique et non équivoque de l'utilisateur, attribué par la RAMQ et détenu dans le RU.

L'affichage partiel du NIU peut être visualisé selon un profil d'accès spécifique journalisable attribué de façon très limitée aux ressources spécialisées dont le rôle administratif, lié à la GIU, justifie cet accès.

### **Notification**

Transmission depuis la CAIS pour signaler la réception d'une publication du RU.

---

<sup>9</sup> Ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec, Cadre légal et réglementaire, 5. Les règles particulières en matière de gestion de l'information, *Règle particulière sur la gestion de l'identité de l'utilisateur (Annexe\_RP - GIU) (2018)*, section II, article 2, alinéa 1. <https://q26.pub.msss.rtss.qc.ca/formulaires/circulaire/conscirculaire.aspx?enc=KLRbjFutj1g=>

### **Numéro de dossier local**

Le numéro de dossier local est attribué de façon automatique par l'IPL à un usager (physique ou informatisé) qui reçoit des services dans l'installation concernée.

Ce numéro est exempt de toute donnée référant à des données pouvant conduire à l'identification de l'utilisateur et est stable dans le temps. Il ne peut être exploité qu'à l'intérieur du RSSS.

### **Numéro de dossier unique de l'établissement**

Le NDUÉ est attribué par l'IPMÉ à un usager (physique ou virtuel) qui reçoit des services dans le même établissement, et ce, peu importe le nombre de dossiers locaux regroupés sous la fiche de l'utilisateur, dans l'IPMÉ.

Ce numéro est exempt de toute donnée référant à des données pouvant conduire à l'identification de l'utilisateur et est stable dans le temps. Il ne peut être exploité qu'à l'intérieur du RSSS.

### **Numéro de fiche d'identification de l'utilisateur**

Le NFIU est un identifiant technologique unique de l'utilisateur attribué par l'IPMÉ de l'établissement. La fiche contient tous les numéros des IPL d'un établissement. Le numéro de fiche ne doit jamais être utilisé comme un numéro de dossier physique ou virtuel.

### **Objet de qualification**

Voir la définition « Outil de qualification ».

### **Organismes**

Les organismes sont des entités ayant une entente conclue avec le ou les établissements de son RTS. Ils peuvent être des cliniques médicales, groupes de médecine de famille, cliniques réseau, organismes communautaires, pharmacies communautaires, partenaires externes, etc.

### **Outil de qualification**

Cet outil permet de valider les résultats des appariements et permet aux archivistes médicaux d'être confortables lors de la prise de décision de qualifier ou non un dossier. L'outil de qualification leur permet de présenter l'information de telle manière qu'ils puissent avoir toutes les données nécessaires pour prendre la décision aussi rapidement que possible.

Cet outil permet d'établir les corrections sécuritaires à faire, et ce, de façon automatique. L'outil de qualification met en pratique les règles d'archives rigoureuses en vigueur dans les établissements.

### **Paire potentielle**

Terme utilisé auparavant pour définir la possibilité que deux fiches d'identification de l'utilisateur différentes identifient le même usager dans l'IPMÉ ou l'IF (voir la définition de « Doublet de fiche d'identification de l'utilisateur »).

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Information générale</b>
<b>Section</b>	<b>2.1</b>	<b>Lexique</b>

---

### **Publier ou souscrire**

Mécanismes par lesquels un système publie des messages concernant un sujet et qu'une entité intéressée souscrit à la réception de ces messages sur un ou plusieurs sujets. Pour la GIU, le RU publie des messages concernant la mise à jour des données liées à l'identification de l'utilisateur (via la CAIS).

### **Qualification**

La qualification est déclenchée à la suite d'un appariement réussi et retourne les données démographiques, le NIU et une cote de qualification.

La qualification est le seuil de confiance obtenu lorsque l'association des combinaisons d'identification répond à l'algorithme appliqué par la RAMQ. Les éléments et les règles d'affaires de ce CN alimentent ces combinaisons.

Pour les qualifications rejetées lors des appariements ou recherches, une validation humaine est nécessaire pour garantir l'identification de l'utilisateur.

### **RU**

Le RU, établi et maintenu par la RAMQ, est un registre provincial selon la LPCRS qui permet notamment d'assurer l'identification unique et non équivoque d'une personne recevant des services de santé ou des services sociaux (RLRQ, c. P-9.0001, a.74). Il est la source autoritaire et centralisée des données d'identification des utilisateurs.

### **Responsable de la gestion de l'identification**

Archiviste médical pour le RSSS. Personne-ressource ayant l'autorité pour les organismes n'ayant pas d'archiviste médical.

### **Résolution de l'utilisateur**

La résolution de l'utilisateur est le nom donné au processus de l'appariement unitaire, différentiel ou massif et de sa qualification (processus automatisé).

### **Rubrique**

Une rubrique d'information précise quels sont les services d'avis de modification publiés par le RU via la CAIS.

### **Scission**

La scission de dossier consiste à scinder le dossier ou la fiche d'identification de l'utilisateur en deux.

- Une scission provenant du RU dans le cas où il y a eu erreur de fusion de fiches d'utilisateur au RU;
- une scission provenant de l'IPMÉ ou l'IF dans le cas où il y a eu erreur de fusion de fiches d'identification de l'utilisateur;
- une scission provenant d'un IPL dans le cas où il y a eu erreur de fusion de numéro de dossiers locaux;
- une scission à la suite du constat de l'utilisation d'un même dossier local ou d'une même fiche d'identification pour deux utilisateurs différents.

La scission peut provenir de trois niveaux : RU, IPMÉ ou IF, IPL.

### **Système d'information (SI)**

Le SI est un ensemble organisé de ressources qui permet de collecter, stocker, traiter et distribuer de l'information, en général grâce à un ordinateur. Il s'agit d'un système sociotechnique composé de deux sous-systèmes, l'un social et l'autre technique.

### **Système source<sup>10</sup>**

Un système source au sens de la LPCRS est tout SI utilisé pour communiquer ou recevoir communication des renseignements contenus dans une banque de renseignements de santé d'un domaine clinique, dans le système de gestion des ordonnances électroniques de médicaments ou dans un registre commun.

### **Usager admis**

Une personne est admise dans un établissement lorsque son état nécessite une hospitalisation ou un hébergement, que les formalités applicables sont remplies et qu'elle occupe un lit compris dans le nombre figurant au permis de l'établissement (ROAE, article 22).

### **Usager enregistré**

Une personne est enregistrée dans un CH ou un CLSC lorsque, à la suite d'une ordonnance d'un médecin ou d'un dentiste, elle reçoit des services externes aux fins de diagnostic médical ou dentaire.

Une personne est enregistrée dans un centre de services sociaux lorsqu'elle y reçoit des services à la suite d'un signalement au sens de la Loi sur la protection de la jeunesse (chapitre P34.1) et qu'il n'y a pas d'inscription consécutive au signalement. (ROAE, article 20).

---

<sup>10</sup> Ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec, Cadre légal et réglementaire, 5. Les règles particulières en matière de gestion de l'information, *Règle particulière sur la gestion de l'identité de l'utilisateur (Annexe\_RP - GIU) (2018)*. <https://q26.pub.msss.tss.qc.ca/formulaires/circulaire/consirculaire.aspx?enc=KLRbjFutj1g=>

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Information générale</b>
<b>Section</b>	<b>2.1</b>	<b>Lexique</b>

---

### **Usager inscrit**

Une personne est inscrite dans un établissement lorsqu'elle y reçoit des services qui ne nécessitent pas son hospitalisation ou son hébergement ou qu'elle n'occupe pas un lit compris dans le nombre figurant au permis de l'établissement. (ROAE, article 21).

### **Validation**

**Présence :** La présence de l'élément est vérifiée. À la saisie, cette validation se traduit par des champs obligatoires d'où l'on ne peut sortir, à moins d'ajouter une information valide.

**Format :** L'élément doit prendre un format particulier. À la saisie, cette validation s'accompagne d'un gabarit particulier au format de l'élément. Par exemple, le code postal est au format X9X 9X9.

**Valeur :** L'élément ne peut prendre que certaines valeurs prédéfinies. À la saisie, cette validation se caractérise par une gamme autorisée de valeurs ou par l'utilisation d'une sélection sur menu déroulant.

**Doublons :** L'élément ne peut avoir deux fois la même valeur dans le système

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Information générale</b>
<b>Section</b>	<b>2.2</b>	<b>Modalités particulières</b>

---

## 1. NIU

L'identifiant unique utilisé au RU est le NIU. Le NIU possède toutes les caractéristiques requises pour agir à titre d'identifiant unique de l'utilisateur pour le partage des données.

Les caractéristiques requises pour agir à titre d'identifiant unique sont :

- identification d'un et un seul individu;
- exemption de toute donnée permettant la traçabilité ou l'identification d'un usager;
- exploitation réservée au SSSS;
- attribution d'une numérotation unique et immuable;
- constitution d'un seul élément d'information; il ne doit pas être composé d'un ensemble d'éléments d'information;
- stabilité : une fois attribué, il ne change pas sauf pour les cas de fusions et de scissions et n'est jamais réutilisé pour un autre individu.

Le RU contient notamment le NIU et les données d'identification d'un usager. Ces informations assurent :

- la stabilité et la normalisation des données d'identification des usagers à travers l'ensemble du SSSS;
- l'identification clé unique pour établir les dépôts de données partageables du DSQ pour un usager;
- le partage autorisé, dans le respect du cadre légal et réglementaire, des données d'un même usager.

## 2. Critères d'identification de l'utilisateur dans les systèmes d'information

Les systèmes d'information qui échangent ou exploitent des données d'identification de l'utilisateur doivent être en mesure de prendre en compte et d'utiliser l'identification unique et non équivoque des usagers afin d'optimiser la qualité et la cohérence des données d'identification des usagers dans le SSSS.

Les informations minimales requises pour la création d'une fiche d'identification d'un usager sont :

- nom de l'utilisateur (élément 30100001);
- prénom de l'utilisateur (élément 30100002);
- sexe de l'utilisateur (élément 30100003);
- date de naissance de l'utilisateur (élément 30100004);
- nom de la mère (élément 30100011);
- prénom de la mère (élément 30100012).

### Appariement massif :

Le service d'appariement massif compare les données d'identification de la RAMQ avec les données d'identification détenues dans les IPMÉ des établissements du RSSS ou dans les IF des établissements hors RSSS pour assurer une normalisation de certains renseignements d'identification contenus dans ces fichiers (voir le processus 9 de l'annexe 3).

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Information générale</b>
<b>Section</b>	<b>2.2</b>	<b>Modalités particulières</b>

---

### **Appariement unitaire :**

Le service d'appariement unitaire permet à l'IPMÉ ou l'IF d'exécuter en mode transactionnel le processus d'appariement au RU. Cette démarche permet d'accélérer et de simplifier l'intégration de l'utilisation de l'identification provinciale et du NIU au sein des établissements et des organismes (voir le processus 11 de l'annexe 3).

### **Processus de qualification :**

Le processus d'appariement est suivi d'un processus de qualification. L'étape de qualification est déclenchée à la suite de l'appariement réussi et retourne les données démographiques, le NIU et une cote de qualification. La cote de qualification indique le seuil de confiance associé aux combinaisons de critères d'identification utilisés par le RU dans le processus d'appariement avec succès ou réussi. Un appariement échoué ne retourne aucune cote de qualification.

La qualification est un processus automatique permettant de qualifier les dossiers appariés (appariés avec succès).

Lors de la qualification, l'outil prend comme paramètre d'entrée, le retour de l'appariement (réussi) ainsi que l'information transmise au RU tiré de la fiche usager de l'application client.

Cette activité permet d'obtenir l'identifiant provincial, le NIU, en plus de synchroniser et d'enregistrer, dans les IPL ou le système d'accueil des SI, les données d'identification provinciale telles qu'elles sont inscrites au RU.

Toutes les fiches d'identification obtenant une cote de qualification supérieure ou égale au seuil minimum doivent être réintégrées dans le SI local.

La cote de qualification indique le seuil de confiance associé aux combinaisons de critères d'identification générés par le RU dans le processus d'appariement. **Le seuil de 90 est requis** pour l'identification unique et non équivoque de l'utilisateur de façon automatique système à système.

Cependant, les règles d'affaires utilisées lors de la qualification et les résultats qui en découlent devront être les mêmes pour tous les SI de tous les établissements ou organismes. À cette fin, une cote de qualification de 90 est établie comme seuil minimum pour la qualification automatique pour le SSSS. **L'orientation est de qualifier l'identification des usagers sur une base de 6 critères et d'établir la cote de qualification de 90 comme seuil minimum pour la qualification automatique pour tout le SSSS.**

Lors de l'identification d'un usager dans un processus d'enregistrement, d'inscription ou d'admission, les 6 critères minimums de création (nom, prénom de l'utilisateur, sexe, date de naissance, nom de la mère et prénom de la mère) sont obligatoires en fonction du tableau des cotes de qualification<sup>11</sup>.

---

<sup>11</sup> Voir l'annexe 7 pour le tableau des cotes

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Information générale</b>
<b>Section</b>	<b>2.2</b>	<b>Modalités particulières</b>

---

**Note importante : Certains SI obligent la saisie du nom et du prénom du père ainsi que le NAM et d'autres informations en lien avec les éléments décrits dans ce CN. Cette obligation doit être maintenue et encouragée.**

### **1. Considérations populationnelles liées au RU**

Le principe de base du RU est l'identification de tous les usagers recevant des services du SSSS et le support au partage informatique de ces données.

Le principal objectif du partage des données cliniques consiste à rendre les données cliniques importantes disponibles aux professionnels de la santé. Les orientations technologiques et informatiques qui sous-tendent ces principes doivent permettre aux différents systèmes de repérer tous les usagers qui ont reçu des soins et des services de santé.

Outre les personnes résidant au Québec et reconnues au régime d'assurance maladie du Québec, le RU conserve les données des usagers suivants :

Les résidents permanents révoqués : Toutes les personnes ayant déjà résidé au Québec, depuis la mise en place du régime d'assurance maladie du Québec, mais qui n'ont plus leur adresse de résidence permanente au Québec.

Les immigrants : Toutes les personnes qui sont ou qui ont déjà été un immigrant reçu ou résident permanent. Un immigrant reçu ou résident permanent est une personne autorisée à vivre au Canada en permanence par les autorités de l'immigration. Les immigrants sont soit citoyens canadiens par naturalisation (le processus d'obtention de la citoyenneté), soit résidents permanents (immigrants reçus) en vertu des dispositions législatives canadiennes. Une personne qui fait une demande d'inscription à l'assurance maladie est inscrite au RU de la RAMQ et un NIU lui est attribué. Si la demande d'immigration de cette personne est refusée, la personne demeure dans le RU.

Lorsqu'une personne non assurée à la RAMQ se présente dans un établissement ou un organisme et fournit toujours la même pièce étatique avec les mêmes données d'identification, il est possible que le NIU puisse être retrouvé au RU. Prendre note qu'il ne sera pas possible de maintenir une continuité de renseignements sur la santé de la personne s'il présente des pièces étatiques différentes lors de ses visites dans le SSSS.

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Information générale</b>
<b>Section</b>	<b>2.2</b>	<b>Modalités particulières</b>

---

## 2. Utilisation du NIU dans le contexte des systèmes d'information

Tous les systèmes qui maintiennent de l'information clinique, clinico-administrative ou administrative et qui doivent communiquer des renseignements personnels ou recevoir des communications concernant un usager et qui sont susceptibles de bénéficier de l'utilisation du NIU doivent respecter les règles d'affaires ci-dessous.

Pour les SI comme l'IPMÉ ou l'IF :

- n'utiliser le NIU-U que pour une opération exécutée par une composante technologique<sup>12</sup>;
- maintenir le NIU-U visuellement inaccessible dans tout actif informationnel, ne pas l'afficher, ni l'imprimer, ne pas le reproduire sur aucun support ni le rendre accessible à l'utilisateur<sup>13</sup>;
- s'abstenir d'utiliser le NIU-U comme numéro de dossier clinique<sup>14</sup>;
- le blocage (verrouillage) des données d'identification renseignées par le RU associées au NIU est obligatoire afin d'empêcher des modifications non autorisées et de préserver l'intégrité. Les responsables des établissements ou organismes doivent mettre en application cette fonctionnalité dans l'évolution de leur système;
- interdire la modification du NIU-U ou des données d'identification d'une personne par un intervenant autorisé ou un SI<sup>15</sup>;
- exceptionnellement, l'affichage partiel du NIU peut être visualisé selon un profil d'accès spécifique journalisable attribué de façon très limitée aux ressources spécialisées dont le rôle administratif est lié à la gestion de l'identité de l'utilisateur justifie cet accès;
- tous les systèmes qui maintiennent le NIU et les données d'identification obligatoires sont responsables d'assurer l'intégrité de ces données.

Pour tout autre SI (ex. : SI de laboratoire, SI de radiologie, etc.) :

- les SI ne doivent pas conserver le NIU, ils ne doivent obtenir les critères d'identification qu'à partir de leur index apparié ou non au RU;
- à la suite de l'obtention des données d'identification associées au NIU via un IPMÉ ou un IF, il est obligatoire pour tous les SI de bloquer (verrouiller) ces données afin d'empêcher des modifications non autorisées et de préserver l'intégrité. Les responsables des établissements ou organismes doivent mettre en application cette fonctionnalité dans l'évolution de leur système;
- les SI qui obtiennent les données d'identification obligatoires sont responsables d'assurer l'intégrité de ces données.

---

<sup>12</sup> Ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec, Cadre légal et réglementaire, 5. Les règles particulières en matière de gestion de l'information, *Règle particulière sur la gestion de l'identité de l'utilisateur (Annexe\_RP - GIU) (2018)*, section III, article 10, alinéa 4. <https://q26.pub.msss.rtss.qc.ca/formulaires/circulaire/conscirculaire.aspx?enc=KLRbjFutj1q=>

<sup>13</sup> *Ibid*, alinéa 5.

<sup>14</sup> *Ibid*, alinéa 5.

<sup>15</sup> *Ibid*, alinéa 2

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Information générale</b>
<b>Section</b>	<b>2.2</b>	<b>Modalités particulières</b>

---

### La dénominalisation de l'identité de l'utilisateur

L'implantation d'un identifiant de système à portée provinciale est une initiative de taille. La principale raison qui justifie la mise en place du NIU est de permettre le partage des renseignements de santé des usagers en assurant la protection de leurs renseignements identificatoires<sup>16</sup>. Le NAM ne peut être utilisé pour les raisons suivantes :

- le NAM est composé d'une partie du nom et du prénom, du sexe et de la date de naissance de la personne;
- lors d'un changement d'identité, le NAM se modifie;
- le NAM est fréquemment utilisé comme donnée d'identification dans d'autres secteurs.

De plus, les différents éléments critiques à considérer sont les suivants :

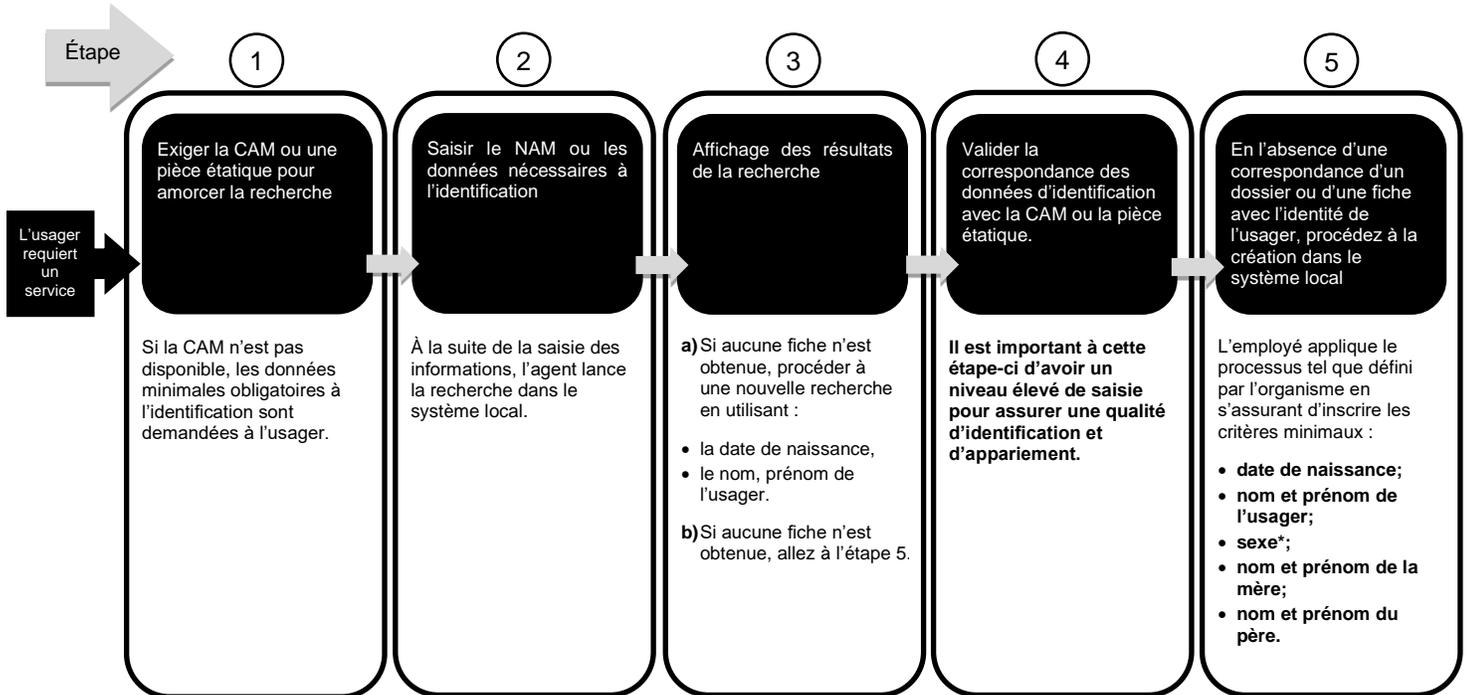
- la présentation des données personnelles peut soulever des questions sur la protection des renseignements personnels;
- lorsque les données d'identification d'une personne sont connues, le NAM peut facilement être déduit, augmentant le risque de fraude, de vol d'identité ou d'accès aux données confidentielles;
- les non-inscrits (nouveau-nés, non assurés) ne possèdent pas de CAM.

---

<sup>16</sup> Ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec, Cadre légal et réglementaire, 5. Les règles particulières en matière de gestion de l'information, *Règle particulière sur la gestion de l'identité de l'utilisateur (Annexe\_RP - GIU) (2018), section III, articles 3 à 11.* <https://g26.pub.msss.rtss.qc.ca/formulaires/circulaire/conscirculaire.aspx?enc=KLRbjFutj1g=>

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Information générale</b>
<b>Section</b>	<b>2.2</b>	<b>Modalités particulières</b>
<b>Sous-section</b>	<b>2.2.1</b>	<b>À la saisie des données</b>

Voici le diagramme du processus opérationnel de l'identification de l'utilisateur dans le RSSS.



\*Dans le cas d'une pièce d'identité possédant le marqueur de genre « X », le sexe biologique à inscrire doit être déterminé ..en fonction du NAM.

### Étape 1 : Exiger la CAM de l'utilisateur ou demander une pièce étatique

Lorsque l'utilisateur se présente, l'agent à l'accueil doit demander de visualiser la CAM ainsi que la carte de l'établissement si l'utilisateur en possède une et valider le nom officiel de l'utilisateur.

Lorsque l'utilisateur n'a pas la CAM en sa possession au moment de recevoir les services, l'employé à l'accueil doit obtenir de l'utilisateur l'information nécessaire à la saisie des données d'identification dans le SI.

Lorsque l'utilisateur n'a pas de CAM, une pièce étatique autorisée par le MSSS et reconnue par la RAMQ doit être demandée (voir l'annexe 2C).

Un utilisateur n'ayant pas les pièces nécessaires à sa reconnaissance dans les systèmes applicatifs pourra bénéficier des services de santé au Québec par l'établissement ou l'organisme visité. Les informations ne pourront pas être retracées pour un partage de données provinciales conformément à la loi.

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Information générale</b>
<b>Section</b>	<b>2.2</b>	<b>Modalités particulières</b>
<b>Sous-section</b>	<b>2.2.1</b>	<b>À la saisie des données</b>

---

## Étape 2 : Saisir les critères d'identification

### Établissement ou organisme doté d'un lecteur de code à barres

L'employé à l'accueil saisit le NAM à l'aide d'un lecteur de code à barres, évitant ainsi les erreurs de saisie.

### Établissement ou organisme sans lecteur de code à barres

L'employé à l'accueil saisit manuellement le NAM conformément aux données de la carte présentée par l'utilisateur.

### L'utilisateur n'est pas en mesure de présenter sa CAM

L'employé à l'accueil saisit les informations fournies par l'utilisateur, nécessaires à son identification, selon la procédure définie par l'établissement ou organisme. Il peut demander la carte de l'établissement et saisir l'identifiant local (numéro de dossier).

### L'utilisateur non inscrit à la RAMQ

L'employé à l'accueil demande une pièce étatique conforme au présent CN (voir l'annexe 2C). Il saisit manuellement les informations conformément à la pièce étatique. Lorsque l'utilisateur s'est déjà présenté à l'établissement ou à l'organisme avec la même pièce étatique, et que les autres variables sont les mêmes, la recherche sera positive.

## Étape 3 : Affichage des résultats

À la suite de la saisie du NAM ou des données d'identification de l'utilisateur comme spécifiées par l'utilisateur ou des données d'identification de la pièce étatique, l'employé à l'accueil lance le processus de recherche de la fiche d'identification de l'utilisateur dans le système.

### **Note importante :**

Il est nécessaire de faire au minimum deux recherches avec des critères différents afin de confirmer que l'utilisateur n'existe pas dans l'IPMÉ ou dans l'IF avant de poursuivre le processus de création. L'étape de recherche est importante et doit être faite de façon rigoureuse afin de réduire la création de doublons.

Il est possible que plus d'une fiche corresponde aux critères spécifiés à la recherche. L'utilisateur doit confirmer son identité par des éléments supplémentaires afin d'éliminer toute ambiguïté. L'agent à l'accueil doit raffiner sa recherche en utilisant :

- nom de l'utilisateur (élément 30100001);
- prénom de l'utilisateur (élément 30100002);
- sexe de l'utilisateur (élément 30100003);
- date de naissance de l'utilisateur (élément 30100004);
- nom de la mère (élément 30100011);
- prénom de la mère (élément 30100012);
- nom du père (élément 30100013);
- prénom du père (élément 30100014);
- adresse de l'utilisateur (élément 30200005 – 30200022 – 30200023);
- numéro de téléphone de l'utilisateur (élément 30300002).

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Information générale</b>
<b>Section</b>	<b>2.2</b>	<b>Modalités particulières</b>
<b>Sous-section</b>	<b>2.2.1</b>	<b>À la saisie des données</b>

---

### **Risque de doublon**

Lors d'une visite d'un des usagers ci-après, une attention particulière doit être apportée à la recherche puisque si l'utilisateur a déjà résidé au Québec, ou s'il a déjà effectué une visite dans les établissements publics pour y obtenir des services, il est plus que possible que son identification soit déjà au RU. Le risque de créer un dossier doublon est élevé et doit être évité :

- militaires;
- membres de la GRC;
- Premières Nations, les Métis et les Inuits;
- réfugiés;
- détenus dans un pénitencier (fédéral) ou dans un centre de détention (provincial) du Québec;
- résidents permanents révoqués;
- résidents vivant dans les zones limitrophes du Québec;
- touristes.

Pour tous les systèmes ayant la capacité de créer des dossiers permanents, la recherche est lancée automatiquement dans l'IPMÉ ou dans l'IF.

En l'absence d'un résultat de recherche concluant, passez à l'étape 5.

### **Étape 4 : Validation de la fiche d'identification de l'utilisateur**

Lorsqu'une fiche est retrouvée dans le système, l'employé à l'accueil doit s'assurer que les données d'identification officielles de l'utilisateur ainsi obtenues correspondent :

- aux 6 critères minimaux de création : (nom et prénom de l'utilisateur, sexe, date de naissance, nom et prénom de la mère) ;
- aux données inscrites sur la CAM ou de la pièce étatique présentée lorsque le nom de l'utilisateur n'est pas abrégé sur la pièce présentée. Dans le cas d'une pièce d'identité possédant le marqueur de genre « X », le sexe biologique doit être déterminé en fonction du NAM.
- à la procédure définie par l'établissement ou organisme quand l'utilisateur n'a pas de pièce d'identité.

Lors de la validation de l'identité de l'utilisateur, en l'absence de la CAM ou de la pièce étatique, la pratique reconnue en la matière est de poser les questions d'identification à l'utilisateur (identification positive) plutôt que de suggérer les réponses.

Cette démarche est critique. C'est par ce geste que l'identité de l'utilisateur se confirme permettant l'association à son NIU, la conciliation et l'échange de ses données cliniques.

### **Étape 5 : Enregistrer, inscrire ou admettre un usager**

Cette étape de création d'une fiche ou d'un dossier pour l'utilisateur marque la fin du processus d'identification de l'utilisateur. À ce stade, les données d'identification de l'utilisateur sont reconnues dans les systèmes. Le NIU est obtenu par le RU à la RAMQ. Dans le cas de non-résolution au RU, l'agent poursuit le processus d'accueil qui mène à l'enregistrement, à l'inscription ou à l'admission de l'utilisateur au sein de l'établissement ou de l'organisme.

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Information générale</b>
<b>Section</b>	<b>2.2</b>	<b>Modalités particulières</b>
<b>Sous-section</b>	<b>2.2.1</b>	<b>À la saisie des données</b>

---

### **Particularités**

Pour les résidents du Québec qui n'ont pas en main leur NAM, il est très probable que le RU trouve cet usager, car le NAM ne fait pas partie des critères minimaux. L'utilisateur doit donc faire une recherche sans le NAM, et faire une validation minutieuse afin d'éviter la création d'un doublon.

Certains systèmes obligent la saisie du NAM, les noms et prénoms du père ainsi que l'adresse de l'utilisateur. Cette obligation est maintenue et encouragée.

Seule la saisie des éléments disponibles par lecture du code à barres se fait automatiquement dans les systèmes. Tous les autres éléments se font manuellement.

Cette procédure confirme que les 6 critères minimaux constituent une référence d'identification intégrée et de qualité. Elle permet également à la RAMQ, source autoritaire des données d'identification de l'utilisateur, de créer et retourner le NIU de l'utilisateur lors des processus d'appariement. L'utilisation de majuscule ou minuscule et des accents est obligatoire sauf lorsque les SI du SSSS ne sont pas en mesure de gérer la francisation même si l'information de la CAM est non francisée (en majuscule et sans accent).

Lorsque l'utilisateur signale que les informations affichées sur la CAM ne sont pas exactes, l'employé à l'accueil doit demander à l'utilisateur de prendre en charge les corrections ou les ajustements à apporter auprès de la RAMQ ou du DEC.

L'employé à l'accueil devra saisir quand même les informations telles qu'elles apparaissent sur la CAM pour accéder aux informations déjà en place dans les systèmes, excepté si les modifications sont faites au RU, et que l'utilisateur est en attente de sa nouvelle CAM.

Le processus de création doit être respecté par les employés à l'accueil des différents lieux où l'utilisateur est susceptible de recevoir des soins et des services et dont le système a la capacité de créer un dossier d'utilisateur (accueil, centre de prélèvements, etc.).

### **Particularité pour les nouveau-nés**

À l'arrivée d'un nouveau-né, le formulaire Bulletin de naissance vivante SP1 (la copie verte remise aux parents est le constat de naissance) doit être rempli et peut servir de pièce étatique pour la création de la fiche dans l'IPMÉ. Un NIU pourra être obtenu pour tous les nouveau-nés du Québec, et les données d'identification de l'utilisateur seront conservées au RU.

L'autorité parentale, le tuteur ou le mandataire légal de l'utilisateur a la responsabilité de transmettre les données d'identification au DEC. Le DEC transmet les données d'identification de l'utilisateur à la RAMQ pour valider l'admissibilité au régime de l'assurance maladie du Québec. Lorsque le nouveau-né est un résident de la province, les données d'identification de l'utilisateur seront modifiées dans le RU le cas échéant.

### **Particularité pour les militaires et les membres de la GRC**

Dans l'exercice de leurs fonctions, les militaires et les membres de la GRC résidant au Québec sont considérés comme des employés fédéraux et, par ce fait, non admissibles au régime d'assurance maladie du Québec. L'identification militaire ou de la GRC est utilisée comme pièce étatique. Dans l'éventualité où l'utilisateur est natif du Québec, il est plus que probable qu'il soit déjà identifié au RU.

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Information générale</b>
<b>Section</b>	<b>2.2</b>	<b>Modalités particulières</b>
<b>Sous-section</b>	<b>2.2.1</b>	<b>À la saisie des données</b>

---

### **Particularité pour les Premières Nations, les Métis et les Inuits**

Bien que les Premières Nations, les Métis et les Inuits soient assurés par l'Agence de la santé publique du Canada, la majorité de ceux qui résident au Québec a une CAM.

### **Particularité pour les immigrants et réfugiés**

Il est possible que les responsables fédéraux et provinciaux dans le cadre de l'accueil des immigrants et réfugiés, octroient une pièce étatique permettant la création de la fiche dans l'IPMÉ ou dans l'IF. Un NIU pourra être obtenu et les données d'identification de l'utilisateur seront conservées au RU.

Dans le cadre de l'accueil des immigrants et réfugiés, il est possible que des services de santé ou des services sociaux soient octroyés avant qu'une décision d'admissibilité soit rendue et que, dans ce contexte, on ait à établir une identification provinciale valide pour l'utilisateur. Présentement, un NIU est attribué et les données d'identification de l'utilisateur sont conservées dans le RU. La demande d'inscription peut être refusée par la suite, mais les données d'identification et le NIU seront maintenus dans le RU.

### **Particularité pour les détenus**

Une personne incarcérée au Québec pour plus de deux (2) ans (pouvant provenir de toutes les provinces canadiennes) est considérée sous la responsabilité du gouvernement fédéral.

Une personne incarcérée au Québec pour deux (2) ans moins un jour (pouvant provenir de toutes les provinces canadiennes) est considérée sous la responsabilité du gouvernement provincial.

Dans l'éventualité où l'utilisateur est natif du Québec, il est plus que probable qu'il soit déjà identifié au RU. Pour les autres usagers, la pièce étatique s'avère nécessaire et la création de la fiche au RU suivra la procédure régulière.

### **Particularité pour les usagers résidant en zones limitrophes du Québec**

Les résidents des provinces limitrophes qui reçoivent ou ont déjà reçu des services au Québec sont inscrits au RU. Pour les autres usagers, la pièce étatique s'avère nécessaire et la création de la fiche au RU suivra la procédure régulière.

### **Particularité pour les touristes**

Toute personne en visite au Québec nécessitant des services de santé obtiendra une identification au RU. Une pièce étatique est obligatoire à la création de la fiche au RU pour suivre la procédure régulière et obtenir le NIU. Dans l'éventualité où l'utilisateur est natif du Québec, il est plus que probable qu'il soit déjà identifié au RU.

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Information générale</b>
<b>Section</b>	<b>2.2</b>	<b>Modalités particulières</b>
<b>Sous-section</b>	<b>2.2.1</b>	<b>À la saisie des données</b>

---

Tous les systèmes qui maintiennent de l'information clinique, clinico-administrative ou administrative et qui doivent communiquer des renseignements ou recevoir des communications concernant un usager et qui sont susceptibles de bénéficier de l'utilisation du NIU doivent respecter les règles d'affaires suivantes pour les processus suivants :

- identification de l'utilisateur dans les SI;
- identification de l'utilisateur dans l'IPA;
- identification de l'utilisateur dans l'IPL;
- identification de l'utilisateur dans l'IPMÉ ou dans l'IF;
- identification de l'utilisateur dans le RU.

Toute la structure entourant un IPA, un IPL et un IPMÉ est en cours de révision en fonction des travaux actuels du DSN.

### **SI**

Un SI est une application qui utilise ou fournit notamment des renseignements sociodémographiques de l'utilisateur. Les SI desservent les différents départements ou installations publics ou privés (laboratoire, radiologie, pharmacie, CHSLD, cliniques externes, etc.), qu'ils soient locaux, régionaux ou provinciaux et qu'ils soient ou non d'intérêt commun.

Ces SI sont généralement subordonnés et connectés à l'IPMÉ ou à l'IF d'un établissement ou d'un organisme. C'est par celui-ci qu'ils obtiennent les données de l'identification de l'utilisateur.

Ces SI doivent répondre aux besoins spécifiques du domaine d'affaires défini par l'établissement ou l'organisme, ainsi que du CN de la GIU, en plus de supporter le processus de mise à jour des données d'identification de l'utilisateur. Ils doivent assurer obligatoirement le service de transmission vers l'IPMÉ ou vers l'IF des informations suivantes :

- numéro de dossier local;
- code de l'installation;
- nom de l'application ou OID.

### **IPA**

L'IPA est subordonné à une instance d'index (IPL – IPMÉ ou IF). Il obtient les données d'identification de l'utilisateur en interrogeant l'IPL ou le système d'accueil avec le numéro de dossier de l'utilisateur ou les autres données d'identification. C'est un système récepteur de données d'identification. Il ne peut créer ou modifier de dossier permanent.

Exceptionnellement, si l'utilisateur n'est pas connu à l'établissement ou organisme, les données peuvent être saisies directement dans l'IPA sous forme de dossier temporaire (ex. : l'utilisateur enregistré pour un service enregistré ou vendu).

Toutes modifications appliquées via l'IPMÉ ou l'IF seront transmises vers les IPA automatiquement et de façon unidirectionnelle. Les IPA doivent être en mesure de traiter l'ensemble de ces informations (incluant les modifications majeures). Ils ne doivent pas avoir la capacité d'émettre des modifications d'identification à l'IPMÉ ou l'IF.

Les IPA étant des SI, ils doivent répondre aux besoins spécifiques du domaine d'affaires défini par l'établissement ou l'organisme, ainsi que du CN de la GIU, en plus de supporter le processus de mise

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Information générale</b>
<b>Section</b>	<b>2.2</b>	<b>Modalités particulières</b>
<b>Sous-section</b>	<b>2.2.1</b>	<b>À la saisie des données</b>

---

à jour des données d'identification de l'utilisateur. Entre autres, ils doivent être en mesure de gérer les informations multisites, multi-index et plus d'un niveau de numéro de dossier (ex. : NDL et numéro de dossier de l'établissement).

Les systèmes suivants sont des exemples d'IPA d'un établissement de services de la santé et de services sociaux :

- un système de laboratoire;
- un système de radiologie;
- un système de pharmacie d'établissement;
- un dossier clinique informatisé (DCI);
- un DMÉ s'il s'agit d'un dossier appartenant à l'établissement (ex. : GMF faisant partie du domaine public);
- télésoins à domicile;
- registre local de cancer (RLC);
- SI du bloc opératoire;
- SI-Endoscopie;
- SI-RSIPA.

### **IPL ou système d'accueil**

Si l'établissement ou l'organisme a un IPMÉ ou un IF, l'IPL ou le système d'accueil est subordonné à l'IPMÉ ou l'IF. L'IPL ou le système d'accueil est le SI dans lequel sont saisies les données d'identification en présence de l'utilisateur et où sont créés les numéros de dossiers de façon automatique. Ces systèmes sont actuellement des systèmes émetteurs de données d'identification.

Lorsque l'établissement ou l'organisme a plus d'un index, les données sont transmises à l'IPMÉ ou l'IF et sont utilisées, par ce dernier, dans le processus d'appariement unitaire ou massif.

Toutes modifications dans l'IPMÉ ou l'IF doivent être appliquées dans les IPL ou système d'accueil automatiquement, à l'exception des fusions et des scissions qui requièrent un processus manuel et une communication étroite entre les personnes responsables de l'IPMÉ ou l'IF, l'IPL et les IPA. De plus, une modification majeure exige un traitement particulier au dossier de l'utilisateur.

Tout comme les systèmes d'information, l'IPL ou le système d'accueil doit répondre aux besoins spécifiques de son domaine d'affaires et du CN de la GIU, des procédures définies par l'établissement ou l'organisme en plus de supporter les activités suivantes lorsqu'il est subordonné à un IPMÉ ou un IF :

- transmission du système local des informations concernant une création, une modification (mineure, majeure, décès) ou une fusion de dossiers vers l'IPMÉ ou l'IF;
- réception de toute modification, fusion ou scission concernant des fiches d'identification de l'utilisateur en provenance de l'IPMÉ ou l'IF;
- demande de l'IPL ou système d'accueil vers l'IPMÉ ou l'IF pour l'obtention des données de l'identification;
- réception du numéro de dossier établissement attribué par l'IPMÉ et le transmettre aux SI subordonnés;
- modification d'une fiche d'identification à partir des informations publiées par l'IPMÉ ou l'IF provenant du RU pour les données d'identification, le NAM ou une pièce étatique, le nom et le prénom des parents et la date de décès une fois que le NIU est obtenu;

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Information générale</b>
<b>Section</b>	<b>2.2</b>	<b>Modalités particulières</b>
<b>Sous-section</b>	<b>2.2.1</b>	<b>À la saisie des données</b>

---

- modification d'une fiche d'identification à partir des informations publiées par l'IPMÉ ou l'IF provenant d'un autre système local du même établissement ou organisme (les données autres que ceux sous la responsabilité du RU quand le NIU est obtenu comme l'adresse, les numéros de téléphone, le nom et le prénom du conjoint, etc.);
- traitement de l'appariement massif des usagers pour obtenir le NIU et pour assurer la responsabilité de mise à jour des données lors de modification aux données associées au NIU.

**Précision :** Dans un scénario où l'on doit traiter une scission de dossier dans l'IPL ou le système d'accueil, le processus est souvent de modifier le dossier de l'utilisateur et d'en créer un nouveau.

Les systèmes suivants sont quelques exemples d'IPL :

- Système d'index ADT;
- Système I-CLSC.



### IPMÉ ou IF

L'IPMÉ ou l'IF est l'unique système source d'un établissement (public ou privé) ayant pour fonction de résoudre l'identité d'un usager, notamment pour l'appariement avec le RU, et ce, afin d'assurer la gestion des renseignements d'identification des usagers. Il assure la cohérence, l'exactitude et l'actualisation des renseignements d'identification et sert de lien entre les SI de l'établissement. Il contribue à assurer l'identification unique et non équivoque de l'utilisateur du SSSS.

L'IPMÉ ou l'IF est un SI dont la portée se limite à un établissement ou un organisme. Il est le système le plus élevé de la hiérarchie pour les identifications d'utilisateurs ou de clients :

- il est le système qui doit maintenir obligatoirement le NIU et les données d'identification pour chaque usager connu au sein de l'établissement ou organisme;
- il contient aussi tous les numéros de dossiers locaux de chaque usager qui a reçu des soins et des services de l'établissement ou organisme;
- il sert à unifier les données d'identification des usagers à l'intérieur d'un établissement qui comporte plusieurs installations et IPL. Pour fusionner automatiquement (sans intervention humaine) une fiche d'identification de l'utilisateur, l'IPMÉ ou l'IF doit confirmer que les 7 critères d'identités minimaux soient présents et identiques alphabétiquement (nom, prénom, sexe, date de naissance, NAM ou pièce étatique, nom mère, prénom mère);
- il assure la prise en charge des modifications d'identification par les services d'appariement ou de publication du RU;
- il synchronise les modifications des autres index ou SI subordonnés de l'établissement ou organisme;
- il assure la prise en charge des messages transmis par les SI;
- il assure l'attribution et la diffusion du NDUÉ aux SI subordonnés;
- une fiche d'identification dans un IPMÉ ou un IF ne peut pas être supprimée, que ce soit du point de vue physique ou logique.

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Information générale</b>
<b>Section</b>	<b>2.2</b>	<b>Modalités particulières</b>
<b>Sous-section</b>	<b>2.2.1</b>	<b>À la saisie des données</b>

---

L'IPMÉ ou l'IF permet d'exploiter le NIU pour soutenir le partage des renseignements sur la santé. En général, le nombre de systèmes qui manipulent le NIU et les données d'identification doit être limité, afin de préserver le plus possible l'intégrité de ces données critiques pour le partage de l'information. Seul l'IPMÉ ou l'IF est responsable de la gestion du NIU et des données d'identification de l'utilisateur. De cette façon, seul le système a à se préoccuper de la réception et de l'application des notifications de changement qui sont émises par le RU.

Notez que dans un tel contexte, les systèmes subordonnés (ou SI), au sein d'un établissement ou organisme qui veut exploiter le NIU pour communiquer des renseignements sur la santé, doivent pouvoir s'adresser à l'IPMÉ ou l'IF, afin d'obtenir le NIU associé à un usager au moment où la transmission des renseignements est effectuée. Il est important de rappeler qu'à la suite de la transmission, **le SI ne doit pas conserver le NIU**.

### **Registre des usagers (RU)**

Le RU ne peut être utilisé qu'à des fins de prestations de soins et de services dans le SSSS.

Le RU est établi et maintenu par la RAMQ, il permet d'assurer l'identification unique d'une personne recevant des services de santé ou des services sociaux, conformément aux RP en matière de gestion de l'information définie par le DRI du SSSS (LPCRS, article 74).

Par le RU, la RAMQ inscrit et attribue un NIU à toutes les personnes qui sont ou ont été inscrites auprès de la RAMQ conformément à la Loi sur l'assurance maladie (LPCRS, article 75).

Le RU supporte les services suivants afin que les renseignements contenus dans ses fichiers soient à jour, intègres et complets :

- appariement massif des données d'identification d'une liste d'utilisateurs;
- appariement unitaire de l'identification d'un usager;
- publication d'avis de modifications mineures et majeures aux données de l'identification incluant la fusion, la scission des dossiers et les décès;
- création ou modification de l'identification d'un nouveau-né;
- création ou modification de l'identification d'une personne non assurée;
- inscription ou modification de l'identification d'une personne à la suite d'une adoption (cette fonction sera disponible ultérieurement);
- modification des liens parentaux à la suite d'une déchéance parentale (cette fonction sera disponible ultérieurement).

### **SI hors RSSS**

Un SI hors RSSS est souvent le seul de l'organisme utilisé pour l'identification de l'utilisateur et joue donc le rôle d'IF. Dans tous les cas, le SI de l'entité (privé) hors RSSS doit appliquer toutes les fonctionnalités et toutes les règles de ce CN.

Les SI suivants sont des exemples de systèmes hors RSSS dans lesquels il est possible d'inscrire de nouveaux utilisateurs et de les gérer :

- le système de DMÉ d'une clinique de GMF (privé ou public-privé) ou d'une clinique privée;
- le(s) système(s) supportant une clinique privée de laboratoire;
- le(s) système(s) supportant une clinique privée de service de radiologie;
- le(s) système(s) supportant une pharmacie communautaire;
- le(s) système(s) supportant un établissement privé et conventionné;
- etc.

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Information générale</b>
<b>Section</b>	<b>2.2</b>	<b>Modalités particulières</b>
<b>Sous-section</b>	<b>2.2.1</b>	<b>À la saisie des données</b>

---

### **SI de portée provinciale**

Les SI de portée provinciale sont des SI permettant la saisie ou la consultation d'informations en lien avec l'utilisateur. Ils soutiennent le partage massif d'information clinique notamment le DSQ pour le domaine médicament, domaine laboratoire, domaine imagerie médicale, ou le SI-PMI. Si les SI de portée provinciale utilisent le service d'appariement unitaire du RU, ils doivent également s'abonner au service de publication du RU pour recevoir les avis de notifications concernant les usagers inscrits dans leur application. Les systèmes doivent se conformer à ce CN au même titre qu'un IPMÉ et qu'un IF et utiliser les mêmes critères d'appariement, de qualification (cote 90) et de correction.

Les propriétaires des SI de portée provinciale ont aussi des responsabilités face à l'intégrité, la fiabilité, et la mise à jour des données notamment face à l'utilisation des 6 critères obligatoires référant au NIU.

### **CAIS**

La CAIS est un élément clé de l'infrastructure de partage mise en place dans le contexte du programme de DSQ et dans une deuxième phase, pour l'ensemble du SSSS. La CAIS supporte différents services, notamment dans le rôle de courtier d'intégration afin de permettre l'acheminement sécurisé et garanti de messages entre deux systèmes.

Dans le contexte d'identification des usagers, plusieurs systèmes manipulent, gèrent ou encore exploitent les éléments constituant l'identification. Ils vont interagir via un standard de messagerie pour résoudre l'identification, la consulter, ou mettre à jour ces données.

Toutes les transactions servant à l'exploitation de l'identification des usagers doivent être acheminées via les services de courtage et d'intégration sécurisés de la CAIS. Cette orientation implique que les SI agissant comme émetteurs ou récepteurs pour ces transactions doivent être en mesure de respecter les exigences de la CAIS en matière de sécurité.

La prescription d'authentification utilise un certificat d'organisme, la journalisation de toute communication et la surveillance de ces journaux, afin notamment de détecter celles qui ne sont pas autorisées.

La communication avec le RU à la RAMQ par les IPMÉ, les IF et les systèmes des domaines cliniques du DSQ doivent utiliser les messages et les services Web afférents accessibles via l'infrastructure CAIS.

Chapitre	2	Information générale
Section	2.2	Modalités particulières
Sous-section	2.2.2	Responsabilités liées à la GIU

---

**Pour tout ce qui suit, la mention « (Requis si IPMÉ ou IF est branché au RU) » signifie que l'élément est obligatoire.**

Pour assurer le succès et la pérennité du domaine d'affaires qu'est la GIU, les responsabilités sont partagées et encadrent le rôle non équivoque de chacun des acteurs.

### **MSSS**

Le MSSS fournit les orientations en matière d'identification des usagers et des services offerts et soutient la RAMQ dans les démarches nécessaires pour assurer une amélioration continue des données d'identification qu'elle détient.

### **RAMQ**

La RAMQ établit et maintient le RU comme source unique et autoritaire soutenant la gestion de l'identification unique de l'utilisateur. Elle développe et exploite le SI du RU en lien avec les orientations du MSSS. Elle supporte les services liés à ce domaine d'affaires. Les responsabilités associées incluent :

- établir et maintenir la fiche d'identification pour tous les usagers inscrits ou non au programme d'assurance maladie du Québec;
- inscrire au RU une personne inscrite auprès d'elle et de lui attribuer un identifiant technologique;
- assurer la responsabilité d'avoir une identification à jour et complète de l'utilisateur;
- établir et maintenir le RU conformément aux RP établies en matière de gestion de l'information définies par le DRI du SSSS (RLRQ, C. P-9.0001, a.74);
- adopter un énoncé politique sur les modalités d'utilisation des services qu'elle offre en ce qui concerne le RU (RLRQ, C. P-9.0001, a.84);
- fournir des services qui permettent aux SI du SSSS d'exploiter l'identification provinciale unique de chaque usager;
- auditer en matière de certification les systèmes sources qui consultent le RU;
- communiquer à une personne ou à une société autorisée les renseignements contenus dans le RU;
- assurer l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des renseignements du RU;
- assurer le maintien du SI supportant le RU.

Le MSSS et la RAMQ doivent assurer la responsabilité et l'imputabilité du fonctionnement adéquat des actifs informationnels qu'ils mettent en place pour assurer la sécurité, la confidentialité, la disponibilité, l'intégrité, l'accessibilité et l'irrévocabilité des renseignements visés par la LPCRS.

### **Établissements de santé et de services sociaux et organismes**

L'établissement ou l'organisme a la responsabilité de :

- assurer l'identification exacte et unique de tout usager en respectant la normalisation des éléments de ce CN;
- établir et maintenir un IPMÉ ou IF apparié ou non au RU conformément au cadre légal, au CN et réglementaire défini par le DRI du SSSS;
- établir les liens avec le RU pour certains systèmes sources après autorisation du MSSS (**requis si IPMÉ est branché au RU**).

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Information générale</b>
<b>Section</b>	<b>2.2</b>	<b>Modalités particulières</b>
<b>Sous-section</b>	<b>2.2.2</b>	<b>Responsabilités liées à la GIU</b>

---

### **Responsabilités liées à la gestion des données d'identification**

Le service responsable de la gestion de l'identification des usagers de chaque établissement ou organisme joue un rôle de gouverne et assume une responsabilité centrale dans son établissement ou organisation, en ce qui a trait à la gestion de l'information. Dans le contexte de l'introduction d'une gestion provinciale de l'identification des usagers, la fonction de gestion des données d'identification de l'utilisateur est responsable :

- du contrôle, de la conciliation et de la gestion structurée et de l'amélioration continue de la qualité des données d'identification des usagers maintenues par l'établissement ou organisme. Les responsables des établissements ou organismes doivent privilégier les fonctionnalités qui assurent l'intégrité des données d'identification associées au NIU telles que le blocage (verrouillage) des champs pour empêcher des modifications et l'utilisation du lecteur de code à barres pour la saisie du NAM;
- de la formation et du contrôle de la qualité des processus de gestion de l'identification dans l'établissement ou organisme;
- de la mise-en-œuvre et de l'application de l'identification provinciale au sein de l'établissement ou organisme, ce qui inclut l'évolution des politiques et procédures de gestion des données d'identification ainsi que l'évolution des systèmes et procédures liés à la gestion et structuration des index;
- de la propagation des données d'identification provinciale à jour aux fonctions et départements impliqués pour offrir les services liés à une interaction de l'utilisateur de l'établissement ou organisme;
- du contrôle et de la gestion des processus de traitement des exceptions liés à l'utilisation de l'identification provinciale des usagers;
- de la mise en place graduelle du numéro de dossier établissement conformément aux orientations du MSSS.

### **Responsabilités liées au responsable de la gestion de l'identité de l'utilisateur**

Dans le domaine public, la gestion de l'identification des usagers et l'exploitation de l'IPMÉ sont assurées par un archiviste médical désigné.

Pour les organismes n'ayant pas d'archiviste médical, l'organisme s'engage à assurer la gestion de l'identification de l'utilisateur par un responsable formé à la tâche. Le responsable de la gestion de l'identité de l'IF a la responsabilité de notifier la RAMQ de tout doublon possible de NIU.

Il fait également le lien avec les autres systèmes lors de la gestion des cas de scissions, fusions et corrections majeures.

### **Responsabilités liées aux utilisateurs ayant les droits de création et de modification de l'identification**

Face à la gestion de l'identification de l'utilisateur, ces utilisateurs ont les responsabilités suivantes :

- accueillir l'utilisateur et obtenir les données nécessaires à l'identification de l'utilisateur (incluant les pièces étatiques);
- valider l'identité de l'utilisateur et assurer la présence du dossier dans le SI en fonction du processus (2.3.1- Diagramme de processus opérationnel : Identification de l'utilisateur);

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Information générale</b>
<b>Section</b>	<b>2.2</b>	<b>Modalités particulières</b>
<b>Sous-section</b>	<b>2.2.2</b>	<b>Responsabilités liées à la GIU</b>

---

- créer ou modifier une fiche usager dans l'IPMÉ ou l'IF en respectant les orientations, les processus et normes de saisie établis dans le présent cadre normatif;
- en appariement unitaire, s'assurer d'inscrire les 6 critères minimaux d'information pour permettre la résolution avec le RU. **(Requis si IPMÉ OU IF est branché au RU)**

Les critères minimaux à saisir pour l'appel de l'appariement unitaire doivent respecter une des combinaisons suivantes (voir Annexe 3, point 2) :

- Le nom de l'utilisateur, le prénom de l'utilisateur, la date de naissance, le sexe, le nom de la mère et le prénom de la mère (critères optionnels : le nom du père, le prénom du père et le NAM);
- Le nom de l'utilisateur, le prénom de l'utilisateur, la date de naissance, le sexe, le nom du père, le prénom du père et le NAM (critères optionnels : le nom de la mère et le prénom de la mère).

L'utilisateur du SI qui est en contact direct avec l'utilisateur a la responsabilité de la donnée d'identification qu'il crée et qui génère l'information en lien avec cette donnée.

#### **Responsabilités liées aux utilisateurs SI qui consultent les données d'identification**

Au sein des établissements ou organismes, divers départements et fonctions utilisent les données d'identification pour concilier l'information clinique, clinico-administrative ou administrative propre à un usager qui reçoit des services.

Dans tous les SI, les utilisateurs ont la responsabilité de s'assurer avec l'utilisateur que les informations affichées sont exactes. Ils suivent les directives de leurs établissements ou leurs organismes lorsque les informations sont à corriger.

#### **Responsabilité de l'utilisateur**

Lorsque l'utilisateur n'est pas admissible au régime d'assurance maladie du Québec, il a la responsabilité de fournir une pièce étatique et de s'assurer de toujours présenter la même.

L'utilisateur qui est admissible au régime d'assurance maladie du Québec et dont les informations liées à son identification sont inexactes doit demander des ajustements auprès de la RAMQ ou du DEC selon les corrections à effectuer.

#### **Responsabilité du fournisseur d'application**

Le fournisseur de l'application a la responsabilité de fournir un produit conforme au CN de la GIU et aux exigences fonctionnelles et technologiques définies par le DRI du SSSS.

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Information générale</b>
<b>Section</b>	<b>2.2</b>	<b>Modalités particulières</b>
<b>Sous-section</b>	<b>2.2.3</b>	<b>Mises en garde</b>

---

Le NIU ne peut être vu par quiconque, sauf par le responsable de la GIU de l'IPMÉ et de l'IF.

Le RU est la source autoritaire concernant les données d'identification de l'utilisateur. Alors, il faut inviter l'utilisateur ou le titulaire de l'autorité parentale, le tuteur, le curateur ou le mandataire légal de l'utilisateur, lorsque l'utilisateur concerné est âgé de moins de 14 ans ou lorsque l'utilisateur est inapte, à informer la RAMQ de tout changement en la matière dans les plus brefs délais.

Le service de publication du RU est prévu pour répondre aux problèmes de mise à jour des données associées au NIU.

Entre-temps, pour pallier le problème de confidentialité, le processus de mise à jour manuelle dans les SI selon les objectifs définis par les établissements ou organismes demeure justifié. Selon la directive MSSS-DIR02<sup>17</sup>, les établissements ou organismes doivent prévoir des appariements massifs plusieurs fois par année ou l'appariement unitaire à la suite de chaque modification nécessitant la suppression d'un NIU ou en cas d'absence de NIU. Seule cette étape peut permettre l'obtention d'un nouveau NIU et d'y associer les modifications émanant de la RAMQ.

### Évolution des systèmes

Le CN indique les mentions suivantes « fortement recommandé » ou « est privilégié » ce sont des voies de contournement écrites uniquement pour supporter les systèmes actuels ne pouvant pas répondre à la norme cible. Toutefois, les prescriptions de ce CN sont obligatoires dans les opportunités d'évolution des systèmes.

### Réutilisation d'un numéro de dossier

Dans tous les cas, et ce même si les SI ou les IPMÉ ou IF le permettent, l'utilisateur ne doit jamais réutiliser (réidentifier) un numéro déjà attribué.

Seule la conversion d'un dossier temporaire à un dossier permanent est permise.

### Numéro de dossier unique de l'établissement

En ce qui concerne les établissements qui veulent un NDUÉ pour l'ensemble de leurs dossiers, deux enjeux majeurs sont présents, soit la virtualisation des dossiers papier d'un usager et la capacité des IPL ou du système d'accueil et IPA à gérer le NDUÉ.

Ce NDUÉ sert de référence sur la nouvelle carte d'établissement émise à l'utilisateur.

**Le NAM ne doit jamais servir de numéro de dossier.**

### Parentalité et identification d'un usager

Bien que des ententes et des recommandations soient établies avec les ministères de la Justice et de la Santé et des Services sociaux, l'ampleur des travaux de corrections essentielles à leurs applications dans tous les SI nécessite des travaux de coordination qui ne sont pas amorcés. La notion de parent 1 et parent 2 ne peut encore s'appliquer à la GIU (**cette fonction sera mise en place ultérieurement**). La notion de mère et père est maintenue dans les systèmes.

---

<sup>17</sup> Appariement massif et différentiel des index patients organisationnels au Registre des usagers : [http://ti.msss.gouv.qc.ca/getfile/a44af82c-635e-46c7-b97e-9be3941aa71b/MSSS-DIR02\\_AppariementsIPO-RU\\_v1-0.aspx?ext=.pdf](http://ti.msss.gouv.qc.ca/getfile/a44af82c-635e-46c7-b97e-9be3941aa71b/MSSS-DIR02_AppariementsIPO-RU_v1-0.aspx?ext=.pdf)

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Informations générales</b>
<b>Section</b>	<b>2.3</b>	<b>Liste alphabétique des éléments</b>

---

<b>Nom de l'élément</b>	<b>Section</b>	<b>Numéro</b>
Adresse ligne 1	3.02	30200005
Adresse ligne 2 – Hors Québec et Hors Canada	3.02	30200006
Adresse ligne 3 – Hors Canada	3.02	30200007
Autre nom (Alias)	3.01	30100022
Autre prénom (Alias)	3.01	30100023
Case postale	3.02	30200008
Catégorie de subdivision d'immeuble	3.02	30200010
Code d'établissement	3.04	30400001
Code d'installation	3.04	30400002
Code de municipalité	3.02	30200020
Code postal	3.02	30200022
Date d'expiration du numéro d'assurance maladie du Québec	3.01	30100031
Date de début de l'adresse	3.02	30200030
Date de décès de l'utilisateur	3.01	30100005
Date de fin de l'adresse	3.02	30200031
Date de naissance de l'utilisateur	3.01	30100004
Description de l'adresse de courrier électronique	3.03	30300004
Indicateur d'admissibilité du numéro d'assurance maladie du Québec	3.01	30100033
Langue d'usage	3.01	30100041
Lieu de naissance	3.01	30100040
Municipalité	3.02	30200021
Nom de l'utilisateur	3.01	30100001
Nom de la mère	3.01	30100011
Nom du conjoint(e)	3.01	30100020
Nom du père	3.01	30100013
Numéro civique	3.02	30200003
Numéro d'assurance maladie du Québec	3.01	30100030
Numéro d'identification unique – NIU	3.01	30100050
Numéro de dossier local	3.04	30400003
Numéro de dossier unique – Établissement	3.04	30400004
Numéro de fiche d'identification	3.04	30400027
Numéro de la pièce étatique	3.01	30100035

<b>Chapitre</b>	<b>2</b>	<b>Informations générales</b>
<b>Section</b>	<b>2.3</b>	<b>Liste alphabétique des éléments</b>

---

Nom de l'élément	Section	Numéro
Numéro de poste téléphonique	3.03	30300003
Numéro de téléphone de l'utilisateur	3.03	30300002
OID ou Nom de l'application	3.04	30400005
Pays	3.02	30200024
Prénom de l'utilisateur	3.01	30100002
Prénom de la mère	3.01	30100012
Prénom du conjoint(e)	3.01	30100021
Prénom du père	3.01	30100014
Provenance de l'adresse	3.02	30200001
Province	3.02	30200023
Raison de l'absence du numéro d'assurance maladie du Québec	3.01	30100032
Sexe de l'utilisateur	3.01	30100003
Subdivision d'immeuble	3.02	30200011
Suffixe de subdivision d'immeuble	3.02	30200012
Suffixe du numéro civique	3.02	30200004
Type d'adresse	3.02	30200002
Type d'équipement de communication	3.03	30300061
Type de coordonnées de communication	3.03	30300001
Type de pièce étatique	3.01	30100034

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.00</b>	<b>Description de chacun des éléments</b>
<b>Sous-section</b>	<b>3.00.00</b>	<b>Guide de lecture</b>

---

Chacun des éléments contenus dans le cadre normatif est décrit de la façon suivante :

- ❖ **FORMAT** Type, longueur du système RRSS. : X  
Gabarit (si nécessaire) ex. : AAAA-MM-DD
- ❖ **DÉFINITION** S'assurer que la définition est la plus précise possible.
- ❖ **DESCRIPTION** \*Caractéristiques (obligatoire, mesure ou catégorie, provenance avec référence)  
  
\*Valeurs (construction de l'élément, étendue des valeurs, valeurs par défaut et attribution)  
\*Exceptions ou réserves
- ❖ **PRÉCISIONS** \*Consignes à la saisie  
\*Pratiques acceptées  
\*Contexte particulier  
\*Mises en garde
- ❖ **VALIDATION** **Validation sur l'élément**  
Décrire la ou les règles de validation en vigueur.  
  
**Validation interéléments**  
Aucune
- ❖ **REQUIS PAR** Le MSSS, les agences, l'établissement, etc.
- ❖ **SOURCE DE DONNÉES EXTERNES** Puisque de plus en plus de systèmes d'information puisent des éléments dans d'autres systèmes en vue d'une intégration des éléments.
- ❖ **TRANSMISSION** Cette description sera présente dans certains cas où il est nécessaire d'apporter une précision concernant la transmission (*exemple* : transfert d'information du RRSS vers RODIS).
- ❖ **VALEURS PERMISES** **Liste des valeurs permises (code, libellé ou étiquette)**

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.01</b>	<b>Identification de l'utilisateur</b>

---

Cette section représente les éléments qui constituent l'identité de l'utilisateur.

30100001	Nom de l'utilisateur
30100002	Prénom de l'utilisateur
30100003	Sexe de l'utilisateur
30100004	Date de naissance de l'utilisateur
30100005	Date de décès de l'utilisateur
30100011	Nom de la mère
30100012	Prénom de la mère
30100013	Nom du père
30100014	Prénom du père
30100020	Nom du conjoint(e)
30100021	Prénom du conjoint(e)
30100022	Autre nom (Alias)
30100023	Autre prénom (Alias)
30100030	Numéro d'assurance maladie du Québec
30100031	Date d'expiration du numéro d'assurance maladie du Québec
30100032	Raison de l'absence du numéro d'assurance maladie du Québec, lorsque disponible
30100033	Indicateur d'admissibilité numéro d'assurance maladie du Québec, lorsque disponible
30100034	Type de pièce étatique
30100035	Numéro de la pièce étatique
30100040	Lieu de naissance
30100041	Langue d'usage
30100050	Numéro d'identification unique – NIU

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.01	Identification de l'utilisateur
Élément	30100001	Nom de l'utilisateur
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 50
❖ <b>DÉFINITION</b>		Champ alphanumérique permettant d'inscrire le nom de famille légal de l'utilisateur.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est obligatoire.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b>  Inscrire le nom de l'utilisateur conformément à la CAM ou à la pièce étatique (en l'absence de la CAM). Assurez-vous d'ajouter les accents, les majuscules et les minuscules, lorsque les SI acceptent la francisation, même si l'information de la CAM est en majuscule sans accents.  Lorsque le nom de l'utilisateur inscrit sur la CAM est abrégé dû à la longueur du nom, inscrire le nom au complet tel que déclaré par l'utilisateur.  Si plusieurs noms apparaissent sur la CAM ou sur la pièce étatique, inscrire tous les noms.  Inscrire le nom légal à la suite d'une adoption ou à une autre correction légale du nom à la naissance (sauf pour le nom marital, voir les précisions ci-dessous) est accepté et inscrit. Un document légal doit en faire foi, sauf si l'information provient d'un appariement avec le RU. Inscrire le nom avant la modification à l'élément 30100022 « Autre nom (alias) », sauf pour les cas confidentiels.  Ne pas inscrire le nom usuel, préféré ou fictif de l'utilisateur lorsque l'information est connue au moment de la saisie.  Inscrire « Inconnu » quand un patient est incapable de s'identifier ou refuse de s'identifier.  <u>Nouveau-né</u>  Inscrire le nom de la mère pour les nouveau-nés. <ul style="list-style-type: none"><li>• Nouveau-né, né dans un établissement du Québec :     Nom de la mère : Locas     Prénom de la mère : Hélène      Nom à inscrire pour le nouveau-né : Locas     Prénom à inscrire pour le nouveau-né : BB de Hélène.      Cette règle s'applique même si le nom de famille et le prénom de l'enfant sont inscrits sur le formulaire de constat de naissance (SP-1).</li></ul>

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.01</b>	<b>Identification de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30100001</b>	<b>Nom de l'utilisateur</b>

---

De cette façon, lorsque la RAMQ émettra une carte d'assurance maladie pour l'enfant, une notification sera envoyée aux établissements par le service de publier et souscrire à l'IPMÉ (**si IPMÉ est branché au RU**).

- Enfant de moins d'un an né au Québec dont la CAM n'est pas émise.

Si un enfant se présente dans un établissement et que les parents n'ont pas reçu la CAM (ex. : enfant de douze semaines nommé par les parents Mathis Jolicoeur et n'ayant pas reçu sa CAM.), effectuer la recherche par le nom de famille de la mère et BB de Prénom de la mère pour le prénom, permettra de récupérer au RU l'information saisie par l'établissement où le bébé est né.

Pour vous assurer d'inscrire le bon nom de famille et le bon prénom (BB de prénom de la mère), demander à visualiser la CAM de la mère. En aucun temps, le NAM de la mère ne doit être saisi à la place du NAM de l'enfant.

Nom de la mère inscrit sur la CAM : Locas  
Prénom de la mère inscrit sur CAM : Hélène

Nom du bébé : Locas  
Prénom du bébé : BB de Hélène  
Prénom du bébé pour les naissances multiples : BB1 de Hélène, BB2 de Hélène, BB3 de Hélène, etc. Il est important de ne pas insérer d'espace entre BB et le chiffre.

De cette façon, vous serez en mesure de récupérer l'information au RU par l'établissement qui a fait la création de la fiche à la naissance de l'enfant. Prendre note que le délai administratif pour recevoir une CAM pour les nouveau-nés, nés au Québec peut prendre jusqu'à trois mois.

- S'il ne s'agit pas d'un enfant né au Québec :

Ne pas utiliser le nom de famille et le prénom de la mère. Inscrivez le nom et le prénom de l'enfant tels que déclarés par les parents et inscrits sur la pièce étatique présentée.

Si l'utilisateur a seulement un prénom (aucun nom), inscrire ce prénom à l'élément 30100002 « Prénom de l'utilisateur » et inscrire un « X » à l'élément 30100001 « Nom de l'utilisateur ».

Ne jamais abréger si l'espace d'inscription est suffisant. Si une abréviation est nécessaire, couper de la droite et mettre un dièse (#) comme dernier caractère pour identifier la coupure. Exemple : Lavolette-Latulipp#.

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.01</b>	<b>Identification de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30100001</b>	<b>Nom de l'utilisateur</b>

---

Il est fortement recommandé que la première lettre soit une majuscule, que les autres lettres soient des minuscules, sauf pour les noms composés et les autres noms qui contiennent d'autres majuscules dans le nom. Exemple : McDonald. L'épellation officielle est obligatoire.

Les noms accentués sont obligatoires sauf lorsque les SI de l'établissement ne sont pas en mesure de gérer la francisation.

Les traits d'union (-) sont acceptés, sans espace avant ou après le trait d'union.

Les apostrophes sont acceptées, sans espaces avant ou après l'apostrophe.

Il est obligatoire de respecter les espaces et les points (.) dans les noms.

**Mise en garde** : Actuellement, les noms qui ont plus de 30 caractères ne sont pas traités au RU.

#### **Précisions concernant le nom marital**

- La Régie demande toujours le nom à la naissance. Cependant, il y a des particularités avec la clientèle immigrante, c'est presque toujours le nom marital qui figure sur leur document d'immigration. Dans ce cas, la directive est de demander et d'inscrire le nom de famille à la naissance, même si ce nom ne figure pas sur le document d'immigration, car ce sera le nom à la naissance qui sera privilégié et inscrit sur la CAM. Dans d'autres cas, les personnes affirment que c'est leur nom à la naissance qui figure sur leur document d'immigration et comme il y a peu ou pas de moyen de valider, ce nom est inscrit.
- Il est possible que sur la CAM il y ait le nom à la naissance et le nom marital. Ce dernier se retrouve alors dans le bas de la carte sous le nom à la naissance. Il s'agit d'une information supplémentaire; ce n'est pas à partir de ce nom que le NAM est créé. Par ailleurs, le RU utilise ces mêmes règles et directives. En conséquence, l'application à faire est la suivante :
  - Lorsque sur la CAM c'est le nom marital qui figure et qui compose le NAM, utiliser le nom marital. Le succès du processus d'appariement et l'obtention du NIU sont augmentés quand les informations saisies dans le SI local sont identiques aux informations sur la CAM. Il en est de même pour les informations issues d'une pièce étatique.

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.01</b>	<b>Identification de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30100001</b>	<b>Nom de l'utilisateur</b>

---

#### Avant de procéder à une modification

- Obtenir obligatoirement la CAM ou un autre document officiel;
- Les informations critiques ne devraient jamais être modifiées sans l'intervention du responsable de la gestion de l'identité;
- Inscrire le nom avant la modification à l'élément 30100022 « Autre nom (alias) » sauf pour les cas confidentiels.

#### ❖ VALIDATION

##### Validation sur l'élément

Validation de correspondance automatique à la saisie ou à la validation avec l'algorithme de la RAMQ. Au Québec, la validation du NAM sera obligatoire avec l'algorithme de la RAMQ (REQ-19-4).

Validation de présence automatique à la saisie lorsque l'utilisateur est dans un contexte d'admission ou d'inscription (REQ-19-48).

Validation de présence obligatoire à la création de tout type d'utilisateur dans un SI (REQ-19-55).

##### Validation interéléments

Validation de correspondance automatique à la saisie ou à la validation avec l'élément 30100030 « Numéro d'assurance maladie du Québec », conformité des trois premières lettres du nom de l'utilisateur.

Validation de correspondance automatique à la saisie ou à la validation avec l'élément 30100050 « Numéro d'identification unique – NIU ». Lorsque l'élément 30100050 est présent et que l'élément est conforme au RU, il est alors verrouillé. En l'absence d'une donnée au RU, cet élément est déverrouillé (REQ-19-1).

#### ❖ REQUIS PAR

Élément obligatoire au RU.

#### ❖ SOURCE DE DONNÉES EXTERNES

#### ❖ TRANSMISSION

#### ❖ VALEURS PERMISES

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.01	Identification de l'utilisateur
Élément	30100002	Prénom de l'utilisateur
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 50
❖ <b>DÉFINITION</b>		Champ alphanumérique permettant d'inscrire le prénom légal de l'utilisateur.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est obligatoire.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b>  Inscrire le prénom de l'utilisateur conformément à la CAM ou une autre pièce étatique (en l'absence de la CAM). Assurez-vous d'ajouter les accents, les majuscules et les minuscules lorsque les SI acceptent la francisation même si l'information de la CAM est en majuscule sans accents.  Lorsque le prénom de l'utilisateur inscrit sur la CAM est abrégé dû à la longueur du nom, inscrire le nom au complet tel que déclaré par l'utilisateur.  Si plusieurs prénoms apparaissent sur la CAM ou sur la pièce étatique, inscrire tous les prénoms.  Inscrire le prénom légal à la suite d'une adoption ou à une autre correction légale du prénom à la naissance est accepté et inscrit. Un document légal doit en faire foi, sauf si l'information provient d'un appariement avec le RU. Inscrire le prénom avant la modification à l'élément 30100023 « Autre prénom (alias) », sauf pour les cas confidentiels.  Ne pas inscrire le prénom usuel, préféré ou fictif de l'utilisateur lorsque l'information est connue au moment de la saisie.  Inscrire « Inconnu » quand un patient est incapable de s'identifier ou refuse de s'identifier.  <u>Nouveau-né</u>  Inscrire BB de Prénom de la mère pour les nouveau-nés (ex. : BB de Hélène). Dans le cas de naissance multiple, inscrire BB1 de Prénom de la mère, BB2 de Prénom de la mère, etc.  <ul style="list-style-type: none"><li>• Nouveau-né, né dans un établissement du Québec :     Nom de la mère -&gt; Locas     Prénom de la mère -&gt; Hélène      Nom à inscrire est : Locas     Prénom à inscrire est : BB de Hélène      Prénom du bébé pour les naissances multiples : BB1 de Hélène, BB2 de Hélène, BB3 de Hélène, etc. Il est important de ne pas insérer d'espace entre BB et le chiffre.</li></ul>

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.01	Identification de l'utilisateur
Élément	30100002	Prénom de l'utilisateur

---

Cette règle s'applique même si l'information du nom de famille et prénom de l'enfant est inscrite sur le formulaire de constat de naissance (SP-1).

De cette façon, lorsque la RAMQ émettra une carte d'assurance maladie pour l'enfant, une notification sera envoyée aux établissements par le service de publier et souscrire à l'IPMÉ (**si IMPÉ est branché au RU**).

- Enfant de moins d'un an né au Québec dont la CAM n'est pas émise :

Si un enfant se présente dans un établissement et que les parents n'ont pas reçu la CAM (ex. : enfant de 12 semaines nommé par les parents Mathis Jolicoeur et n'ayant pas reçu sa CAM), faire la recherche par le nom de famille de la mère et BB de Prénom de la mère, vous permettra de récupérer au RU l'information saisie par l'établissement où le bébé est né.

Pour vous assurer d'inscrire le bon nom de famille et le bon prénom (BB de prénom de la mère), demander à visualiser la CAM de la mère. En aucun temps le NAM de la mère ne doit être saisi à la place du NAM de l'enfant.

Nom de la mère inscrit sur la CAM : Locas  
Prénom de la mère inscrit sur la CAM : Hélène

Nom du bébé : Locas  
Prénom du bébé : BB de Hélène

Prénom du bébé pour les naissances multiples : BB1 de Hélène, BB2 de Hélène, BB3 de Hélène, etc. Il est important de ne pas insérer d'espace entre BB et le chiffre.

De cette façon, vous serez en mesure de récupérer l'information au RU par l'établissement qui a fait la création de la fiche à la naissance de l'enfant.

Prendre note que le délai administratif pour recevoir une CAM pour les nouveau-nés, nés au Québec peut prendre jusqu'à 3 mois.

- S'il ne s'agit pas d'un enfant né au Québec

Ne pas utiliser le nom de famille et le prénom de la mère. Inscrire le nom et le prénom de l'enfant tels que déclarés par les parents et inscrits sur la pièce étatique présentée.

Si l'utilisateur a seulement un nom (aucun prénom), inscrire ce nom à l'élément 30100001 « Nom de l'utilisateur » et inscrire un « X » à l'élément 30100002 « Prénom de l'utilisateur ».

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.01</b>	<b>Identification de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30100002</b>	<b>Prénom de l'utilisateur</b>

---

Ne jamais abrégé si l'espace d'inscription est suffisant. Si une abréviation est nécessaire, couper de la droite et mettre un dièse (#) comme dernier caractère pour identifier la coupure. Exemple : Alexandre-François#.

Il est fortement recommandé que la première lettre soit une majuscule, que les autres lettres soient des minuscules, sauf pour les prénoms composés et les autres prénoms qui contiennent d'autres majuscules dans le prénom. Exemple : Jean-Paul. L'épellation officielle est obligatoire.

Les prénoms accentués sont obligatoires sauf lorsque les SI de l'établissement ne sont pas en mesure de gérer la francisation.

Les traits d'union (-) sont acceptés, sans espaces avant ou après le trait d'union.

Les apostrophes sont acceptées, sans espaces avant ou après l'apostrophe.

Il est obligatoire de respecter les espaces et les points (.) dans les prénoms.

**Mise en garde :** Actuellement, les prénoms qui ont plus de 20 caractères ne sont pas traités au RU.

#### **Avant de procéder à une modification**

- Obtenir obligatoirement la CAM ou un autre document officiel.
- Les informations critiques ne devraient jamais être modifiées sans l'intervention du responsable de la gestion de l'identité.
- Inscrire le prénom avant la modification à l'élément 30100023.
- « Autre prénom (alias) » sauf pour les cas confidentiels.

#### **❖ VALIDATION**

##### **Validation sur l'élément**

Validation de correspondance automatique à la saisie ou à la validation avec l'algorithme de la RAMQ. Au Québec, la validation du NAM sera obligatoire avec l'algorithme de la RAMQ. (REQ-19-4).

Validation de présence automatique à la saisie lorsque l'utilisateur est dans un contexte d'admission ou d'inscription. (REQ-19-48).

Validation de présence obligatoire à la création de tout type d'utilisateur dans un SI. (REQ-19-55).

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.01</b>	<b>Identification de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30100002</b>	<b>Prénom de l'utilisateur</b>

---

#### **Validation interéléments**

Validation de correspondance automatique à la saisie ou à la validation avec l'élément 30100030 « Numéro d'assurance maladie du Québec », conformité de la première lettre du prénom de l'utilisateur.

Validation de correspondance automatique à la saisie ou à la validation avec l'élément 30100050 « Numéro d'identification unique – NIU ». Lorsque l'élément 30100050 est présent et que l'élément est conforme au RU, il est alors verrouillé. En l'absence d'une donnée au RU, cet élément est déverrouillé (REQ-19-1).

❖ **REQUIS PAR**

Élément obligatoire au RU.

❖ **SOURCE DE DONNÉES  
EXTERNNES**

❖ **TRANSMISSION**

❖ **VALEURS PERMISES**

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.01	Identification de l'utilisateur
Élément	30100003	Sexe de l'utilisateur
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 1
❖ <b>DÉFINITION</b>		Champ permettant de saisir le sexe de l'utilisateur inscrit à la CAM ou à la pièce étatique. Le marqueur de genre « X » ne faisant pas l'objet d'une saisie dans les systèmes d'information, le sexe biologique de l'utilisateur doit être déterminé en fonction du NAM.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est obligatoire.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<p><b>Consignes à la saisie</b></p> <p>Les informations doivent être saisies conformément à la CAM ou conformément au document officiel, sans modifications sauf lorsque le sexe indiqué est un « X ». Le marqueur de genre « X » ne doit pas être saisi dans les SI. Un calcul doit être effectué afin de déterminer le sexe biologique de l'utilisateur à partir du code alphanumérique du NAM. En effet, le 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> caractère des hommes correspond au mois de naissance de l'utilisateur et à ce nombre est ajouté 50 pour les femmes. Ainsi si le 7<sup>e</sup> chiffre est « 0 » ou « 1 » il faudra inscrire « M » pour le sexe et si le 7<sup>e</sup> chiffre est « 5 » ou « 6 » il faudra inscrire « F ».</p> <p>La valeur « Transgenre » n'est pas reconnue à la RAMQ et chez le DEC.</p> <p>Lorsque la valeur « Inconnu » est saisie, la qualité de l'appariement (cote de qualification) sera diminuée.</p> <p><b>Avant de procéder à une modification</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Obtenir obligatoirement la carte d'assurance maladie du Québec ou autre document officiel.</li><li>• Les informations critiques ne devraient jamais être modifiées sans l'intervention du responsable de la gestion de l'identité.</li></ul>
❖ <b>VALIDATION</b>		<p><b>Validation sur l'élément</b></p> <p>Validation de correspondance automatique à la saisie ou à la validation avec l'algorithme de la RAMQ. Au Québec, la validation du NAM sera obligatoire avec l'algorithme de la RAMQ (REQ-19-4).</p> <p>Validation de présence automatique à la saisie lorsque l'utilisateur est dans un contexte d'admission ou d'inscription (REQ-19-48).</p> <p>Validation de présence obligatoire à la création de tout type d'utilisateur dans un SI (REQ-19-55).</p> <p>Validation de valeur automatique à la saisie avec l'élément 30100030 « Numéro d'assurance maladie du Québec ». L'élément 30100003 « Sexe de l'utilisateur » ne doit pas être alimenté automatiquement lorsque l'élément 30100030 est saisi manuellement (REQ-19-53).</p>

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.01</b>	<b>Identification de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30100003</b>	<b>Sexe de l'utilisateur</b>

**Validation interéléments**

Validation de correspondance automatique à la saisie ou à la validation avec l'élément 30100030 « Numéro d'assurance maladie du Québec », conformité du sexe de l'utilisateur.

Validation de correspondance automatique à la saisie ou à la validation avec l'élément 30100050 « Numéro d'identification unique – NIU ». Lorsque l'élément 30100050 est présent et que l'élément est conforme au RU, il est alors verrouillé. En l'absence d'une donnée au RU, cet élément est déverrouillé (REQ-19-1).

❖ **REQUIS PAR**

Élément obligatoire au RU.

❖ **SOURCE DE DONNÉES EXTERNES**

HL7 (table 0001).

❖ **TRANSMISSION**

❖ **VALEURS PERMISES**

- F** Féminin
- M** Masculin
- O** Autre (est utilisé uniquement pour des raisons statistiques où le sexe ne serait pas identifiable chez un nouveau-né. (Ex. : Hermaphrodite)
- U** Inconnu (utilisé uniquement lorsque l'information n'est pas disponible au moment de l'inscription)

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.01</b>	<b>Identification de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30100004</b>	<b>Date de naissance de l'utilisateur</b>

---

❖ <b>FORMAT</b>	Date Longueur : 8 Gabarit : AAAAMMJJ
❖ <b>DÉFINITION</b>	Champ numérique permettant la saisie de la date de naissance de l'utilisateur. La date est conforme à celle inscrite à la CAM ou à la pièce étatique (en l'absence de la CAM), ou autre document officiel.
❖ <b>DESCRIPTION</b>	Cette information est obligatoire.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>	<b>Consignes à la saisie</b>  Lorsque la date de naissance est inconnue, obtenir l'âge et déterminer l'année de la naissance à partir de l'âge.  Lorsque l'âge est inconnu, mettre l'année approximative et inscrire « 0101 » pour le mois et le jour (la date de naissance approximative est essentielle pour les besoins des domaines laboratoire et pharmacie, entre autres).  <b>Avant de procéder à une modification</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Obtenir obligatoirement la CAM ou un autre document officiel;</li><li>• Les informations critiques ne devraient jamais être modifiées sans l'intervention du responsable de la gestion de l'identité.</li></ul>
❖ <b>VALIDATION</b>	<b>Validation sur l'élément</b>  Validation de format automatique à la saisie.  Validation de valeur automatique à la saisie avec la date du jour. L'élément 30100004 « Date de naissance de l'utilisateur » doit être inférieur ou égal à la date du jour (REQ-19-2).  Validation de correspondance automatique à la saisie ou à la validation avec l'algorithme de la RAMQ. Au Québec, la validation du NAM sera obligatoire avec l'algorithme de la RAMQ (REQ-19-4).  Validation de présence automatique à la saisie lorsque l'utilisateur est dans un contexte d'admission ou d'inscription (REQ-19-48).  Validation de valeur automatique à la saisie avec l'élément 30100030 « Numéro d'assurance maladie du Québec ». L'élément 30100004 « Date de naissance de l'utilisateur » ne doit pas être alimenté automatiquement lorsque l'élément 30100030 est saisi manuellement (REQ-19-53).  Validation de présence obligatoire à la création de tout type d'utilisateur dans un SI (REQ-19-55).

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.01</b>	<b>Identification de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30100004</b>	<b>Date de naissance de l'utilisateur</b>

---

Validation de la valeur automatique à la saisie l'élément 30100004 « Date de naissance de l'utilisateur », la date doit être supérieure ou égale à la date du jour moins 120 ans (soit à la modification ou à la création du dossier seulement) (REQ-19-58).

#### **Validation interéléments**

Validation de correspondance automatique à la saisie ou à la validation avec l'élément 30100030 « Numéro d'assurance maladie du Québec », conformité de la date de naissance de l'utilisateur.

Validation de correspondance automatique à la saisie ou à la validation avec l'élément 30100050 « Numéro d'identification unique – NIU ». Lorsque l'élément 30100050 est présent et que l'élément est conforme au RU, il est alors verrouillé. En l'absence d'une donnée au RU, cet élément est déverrouillé (REQ-19-1).

❖ **REQUIS PAR**

Élément obligatoire au RU.

❖ **SOURCE DE DONNÉES  
EXTERNES**

❖ **TRANSMISSION**

❖ **VALEURS PERMISES**

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.01</b>	<b>Identification de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30100005</b>	<b>Date de décès de l'utilisateur</b>

---

❖ <b>FORMAT</b>	Date Gabarit : AAAAMMJJ	Longueur : 8
❖ <b>DÉFINITION</b>	Champ numérique permettant la saisie de la date de décès de l'utilisateur. La RAMQ utilise actuellement deux sources autoritaires des décès. La première et principale source est le DEC. Pour émettre un certificat de décès, le DEC doit corroborer l'information qu'il reçoit des établissements ou des installations du SSSS.  Retraite Québec est aussi une source d'information pour les personnes décédées hors Québec et inscrites à la RAMQ.	
❖ <b>DESCRIPTION</b>	Cette information est facultative.	
❖ <b>PRÉCISIONS</b>	<b>Consignes à la saisie</b>  La date de décès de l'utilisateur est conforme à celle inscrite à la déclaration du DEC (formulaire SP3) ou autre document officiel lorsque le décès est survenu à l'extérieur de la province du Québec.  <b>Avant de procéder à une modification</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Obtenir obligatoirement un document officiel, sauf si le décès a eu lieu dans l'établissement.</li></ul>	
❖ <b>VALIDATION</b>	<b>Validation sur l'élément</b>  Validation de format automatique à la saisie.  Validation de valeur automatique à la saisie avec la date du jour. L'élément 30100005 « Date de décès de l'utilisateur » doit être inférieur ou égal à la date du jour (REQ-19-2).  <b>Validation interéléments</b>  Validation de correspondance automatique à la saisie ou à la validation avec l'élément 30100050 « Numéro d'identification unique – NIU ». Lorsque l'élément 30100050 est présent et que l'élément est conforme au RU, il est alors verrouillé. En l'absence d'une donnée au RU, cet élément est déverrouillé (REQ-19-1).	
❖ <b>REQUIS PAR</b>	Élément appariable au RU : Facultatif.	
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.01	Identification de l'utilisateur
Élément	30100011	Nom de la mère
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique    Longueur : 50
❖ <b>DÉFINITION</b>		Champ alphanumérique permettant la saisie du nom légal à la naissance de la mère de l'utilisateur.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est obligatoire.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b>  Consignes à venir pour la notion des parents de même sexe.  Inscrire le nom à la naissance de la mère de l'utilisateur (ne pas inscrire le nom marié). Le nom légal à la suite d'une adoption ou à une autre correction légale du nom à la naissance est accepté et inscrit. Un document légal doit en faire foi.  Ne pas inscrire le nom usuel, préféré ou fictif de la mère de l'utilisateur lorsque l'information est connue au moment de la saisie.  Quand l'établissement est incapable d'obtenir le nom de la mère ou quand le nom de la mère est inconnu, inscrire « Inconnu ». Signifie que l'information doit être revalidée lors de la prochaine visite. <ul style="list-style-type: none"><li>• Ex. : usager inconscient, l'utilisateur n'a pas l'information actuellement.</li></ul> Quand l'utilisateur ne veut pas déclarer le nom de sa mère ou s'il ne connaît pas le nom de sa mère, inscrire « Non déclaré ». Signifie que l'on ne doit pas redemander l'information à l'utilisateur.  Si la mère a seulement un prénom (aucun nom), inscrire ce prénom à l'élément 30100012 « Prénom de la mère » et inscrire un « X » à l'élément 30100011 « Nom de la mère ».  Ne jamais abrégé si l'espace d'inscription est suffisant. Si une abréviation est nécessaire, couper de la droite et mettre un dièse (#) comme dernier caractère pour identifier la coupure. Exemple : Laviolette-Latulipp#.  Il est fortement recommandé que la première lettre soit une majuscule, que les autres lettres soient minuscules, sauf pour les noms composés et autres noms qui contiennent d'autres majuscules dans le nom. Exemple : McDonald. L'épellation officielle est obligatoire.  Les noms accentués sont obligatoires sauf lorsque les SI de l'établissement ne sont pas en mesure de gérer la francisation.  Les traits d'union (-) sont acceptés, sans espace avant ou après le trait d'union (-).  Les apostrophes sont acceptées, sans espace avant ou après l'apostrophe.  Il est obligatoire de respecter les espaces et les points (.) dans les noms.

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.01</b>	<b>Identification de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30100011</b>	<b>Nom de la mère</b>

---

**Mise en garde** : Actuellement, les noms qui ont plus de 30 caractères ne sont pas traités au RU.

❖ **VALIDATION**

**Validation sur l'élément**

Validation de présence automatique à la saisie lorsque l'utilisateur est dans un contexte d'admission ou d'inscription. (REQ-19-48).

Validation de présence obligatoire à la création de tout type d'utilisateur dans un SI. (REQ-19-55).

**Validation interéléments**

Validation de correspondance automatique à la saisie ou à la validation avec l'élément 30100050 « Numéro d'identification unique – NIU ». Lorsque l'élément 30100050 est présent et que l'élément est conforme au RU, il est alors verrouillé. En l'absence d'une donnée au RU, cet élément est déverrouillé (REQ-19-1).

❖ **REQUIS PAR**

Élément obligatoire au RU.

❖ **SOURCE DE DONNÉES EXTERNES**

❖ **TRANSMISSION**

❖ **VALEURS PERMISES**

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.01	Identification de l'utilisateur
Élément	30100012	Prénom de la mère
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 50
❖ <b>DÉFINITION</b>		Champ alphanumérique permettant la saisie du prénom légal de la mère de l'utilisateur.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est obligatoire.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<p><b>Consignes à la saisie</b></p> <p>Consignes à venir pour la notion des parents de même sexe.</p> <p>Le prénom légal à la suite d'une adoption ou à une autre correction légale du prénom à la naissance est accepté et inscrit. Un document légal doit en faire foi.</p> <p>Ne pas inscrire le prénom usuel, préféré ou fictif de la mère de l'utilisateur lorsque l'information est connue au moment de la saisie.</p> <p>Quand l'établissement est incapable d'obtenir le prénom de la mère ou quand le prénom de la mère est inconnu, inscrire « Inconnu ». Signifie que l'information doit être revalidée lors de la prochaine visite.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ex. : usager inconscient, l'utilisateur n'a pas l'information actuellement.</li></ul> <p>Quand l'utilisateur ne veut pas déclarer le prénom de la mère ou s'il ne connaît pas le prénom de la mère, inscrire « Non déclaré ». Signifie que l'on ne doit pas redemander l'information à l'utilisateur.</p> <p>Si la mère a seulement un nom (aucun prénom), inscrire ce nom à l'élément 30100011 « Nom de la mère » et inscrire un « X » à l'élément 30100012 « Prénom de la mère ».</p> <p>Ne jamais abrégé si l'espace d'inscription est suffisant. Si une abréviation est nécessaire, couper de la droite et mettre un dièse (#) comme dernier caractère pour identifier la coupure. Exemple : Alexendra-Catherin#.</p> <p>Il est fortement recommandé que la première lettre soit une majuscule, que les autres lettres soient minuscules, sauf pour les prénoms composés et les autres prénoms qui contiennent d'autres majuscules dans le prénom. Exemple : Anne-Marie. L'épellation officielle est obligatoire.</p> <p>Les prénoms accentués sont obligatoires sauf lorsque les SI de l'établissement ne sont pas en mesure de gérer la francisation.</p> <p>Les traits d'union (-) sont acceptés, sans espaces avant ou après le trait d'union.</p> <p>Les apostrophes sont acceptées, sans espaces avant ou après l'apostrophe.</p> <p>Il est obligatoire de respecter les espaces et les points (.) dans les prénoms.</p> <p><b>Mise en garde</b> : Actuellement, les prénoms qui ont plus de 20 caractères ne sont pas traités au RU.</p>

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.01</b>	<b>Identification de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30100012</b>	<b>Prénom de la mère</b>

---

❖ **VALIDATION**

**Validation sur l'élément**

Validation de présence automatique à la saisie lorsque l'utilisateur est dans un contexte d'admission ou d'inscription (REQ-19-48).

Validation de présence obligatoire à la création de tout type d'utilisateur dans un SI (REQ-19-55).

**Validation interéléments**

Validation de correspondance automatique à la saisie ou à la validation avec l'élément 30100050 « Numéro d'identification unique – NIU ». Lorsque l'élément 30100050 est présent et que l'élément est conforme au RU, cet élément est verrouillé. En l'absence d'une donnée au RU, cet élément est déverrouillé (REQ-19-1).

❖ **REQUIS PAR**

Élément obligatoire au RU.

❖ **SOURCE DE DONNÉES EXTERNES**

❖ **TRANSMISSION**

❖ **VALEURS PERMISES**

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.01	Identification de l'utilisateur
Élément	30100013	Nom du père
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 50
❖ <b>DÉFINITION</b>		Champ alphanumérique permettant la saisie du nom légal du père de l'utilisateur.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est obligatoire.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b>  Consignes à venir pour la notion des parents de même sexe.  Le nom légal à la suite d'une adoption ou à une autre correction légale du nom à la naissance est accepté et inscrit. Un document légal doit en faire foi.  Ne pas inscrire le nom usuel, préféré ou fictif du père de l'utilisateur lorsque l'information est connue au moment de la saisie.  Quand l'établissement est incapable d'obtenir le nom du père ou quand le nom du père est inconnu, inscrire « Inconnu ». Signifie que l'information doit être revalidée lors de la prochaine visite. <ul style="list-style-type: none"><li>• Ex. : usager inconscient, l'utilisateur n'a pas l'information actuellement.</li></ul> Quand l'utilisateur ne veut pas déclarer le nom de son père ou s'il ne connaît pas le nom du père, inscrire « Non déclarer ». Signifie que l'on ne doit pas redemander l'information à l'utilisateur.  Si le père a seulement un prénom (aucun nom), inscrire ce prénom à l'élément 30100014 « Prénom du père » et inscrire un « X » à l'élément 30100013 « Nom du père ».  Ne jamais abrégé si l'espace d'inscription est suffisant. Si une abréviation est nécessaire, couper de la droite et mettre un dièse (#) comme dernier caractère pour identifier la coupure. Exemple : Lavolette-Latulipp#.  Il est fortement recommandé que la première lettre soit une majuscule, que les autres lettres soient minuscules, sauf pour les noms composés et autres noms qui contiennent d'autres majuscules dans le nom. Exemple : McDonald. L'épellation officielle est obligatoire.  Les noms accentués sont obligatoires sauf lorsque les SI de l'établissement ne sont pas en mesure de gérer la francisation.  Les traits d'union (-) sont acceptés, sans espaces avant ou après le trait d'union (-).  Les apostrophes sont acceptées, sans espaces avant ou après l'apostrophe.  Il est obligatoire de respecter les espaces et les points (.) dans les noms.  <b>Mise en garde</b> : Actuellement, les noms qui ont plus de 30 caractères ne sont pas traités au RU.

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.01</b>	<b>Identification de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30100013</b>	<b>Nom du père</b>

---

❖ **VALIDATION**

**Validation sur l'élément**

Validation de présence automatique à la saisie lorsque l'utilisateur est dans un contexte d'admission ou d'inscription (REQ-19-48).

**Validation interéléments**

Validation de correspondance automatique à la saisie ou à la validation avec l'élément 30100050 « Numéro d'identification unique – NIU ». Lorsque l'élément 30100050 est présent et que l'élément est conforme au RU, il est alors verrouillé. En l'absence d'une donnée au RU, cet élément est déverrouillé (REQ-19-1).

❖ **REQUIS PAR**

Élément appariable au RU : Facultatif.

❖ **SOURCE DE DONNÉES  
EXTERNNES**

❖ **TRANSMISSION**

❖ **VALEURS PERMISES**

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.01	Identification de l'utilisateur
Élément	30100014	Prénom du père
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 50
❖ <b>DÉFINITION</b>		Champ alphanumérique permettant la saisie du prénom du père de l'utilisateur.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est obligatoire.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b>  Consignes à venir pour la notion des parents de même sexe.  Le prénom légal à la suite d'une adoption ou à une autre correction légale du prénom à la naissance est accepté et inscrit. Un document légal doit en faire foi.  Ne pas inscrire le prénom usuel, préféré ou fictif du père de l'utilisateur lorsque l'information est connue au moment de la saisie.  Quand l'établissement est incapable d'obtenir le prénom du père ou quand le prénom du père est inconnu, inscrire « Inconnu ». Signifie que l'information doit être revalidée lors de la prochaine visite. <ul style="list-style-type: none"><li>• Ex. : usager inconscient, l'utilisateur n'a pas l'information actuellement.</li></ul> Quand l'utilisateur ne veut pas déclarer le prénom du père ou s'il ne connaît pas le prénom du père, inscrire « Non déclaré ». Signifie que l'on ne doit pas redemander l'information à l'utilisateur.  Si le père a seulement un nom (aucun prénom), inscrire ce nom à l'élément 30100013 « Nom du père » et inscrire un « X » à l'élément 30100014 « Prénom du père ».  Ne jamais abrégé si l'espace d'inscription est suffisant. Si une abréviation est nécessaire, couper de la droite et mettre un dièse (#) comme dernier caractère pour identifier la coupure. Exemple : Alexandre-François#.  Il est fortement recommandé que la première lettre soit une majuscule, que les autres lettres soient minuscules, sauf pour les prénoms composés et les autres prénoms qui contiennent d'autres majuscules dans le prénom. Exemple : Jean-Paul. L'épellation officielle est obligatoire.  Les prénoms accentués sont obligatoires sauf lorsque les SI de l'établissement ne sont pas en mesure de gérer la francisation.  Les traits d'union (-) sont acceptés, sans espace avant ou après le trait d'union.  Les apostrophes sont acceptées, sans espace avant ou après l'apostrophe.  Il est obligatoire de respecter les espaces et les points (.) dans les prénoms.  <b>Mise en garde</b> : Actuellement, les prénoms qui ont plus de 20 caractères ne sont pas traités au RU.

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.01</b>	<b>Identification de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30100014</b>	<b>Prénom du père</b>

---

❖ **VALIDATION**

**Validation sur l'élément**

Validation de présence automatique à la saisie lorsque l'utilisateur est dans un contexte d'admission ou d'inscription (REQ-19-48).

**Validation interéléments**

Validation de correspondance automatique à la saisie ou à la validation avec l'élément 30100050 « Numéro d'identification unique – NIU ». Lorsque l'élément 30100050 est présent et que l'élément est conforme au RU, il est alors verrouillé. En l'absence d'une donnée au RU, cet élément est déverrouillé (REQ-19-1).

❖ **REQUIS PAR**

Élément appariable au RU : Facultatif.

❖ **SOURCE DE DONNÉES  
EXTERNNES**

❖ **TRANSMISSION**

❖ **VALEURS PERMISES**

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.01	Identification de l'utilisateur
Élément	30100020	Nom du conjoint(e)
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 50
❖ <b>DÉFINITION</b>		Champ alphanumérique permettant la saisie du nom du conjoint(e) de l'utilisateur.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<p><b>Consignes à la saisie</b></p> <p>Inscrire le nom à la naissance du conjoint (ne pas inscrire le nom marital). Le nom légal à la suite d'une adoption ou à une autre correction légale du nom à la naissance est accepté et inscrit. Un document légal doit en faire foi.</p> <p>Ne pas inscrire le nom usuel, préféré ou fictif du conjoint de l'utilisateur lorsque l'information est connue au moment de la saisie.</p> <p>Inscrire « Non déclarer » quand l'utilisateur ne veut pas déclarer le nom du conjoint. Signifie que l'on ne doit pas redemander l'information à l'utilisateur.</p> <p>Si le conjoint(e) a seulement un prénom (aucun nom), inscrire ce prénom à l'élément 30100021 « Prénom du conjoint » et inscrire un « X » à l'élément 30100020 « Nom du conjoint ».</p> <p>Ne jamais abréger si l'espace d'inscription est suffisant. Si une abréviation est nécessaire, couper de la droite et mettre un dièse (#) comme dernier caractère pour identifier la coupure. Exemple : Lavolette-Latulipp#.</p> <p>Il est fortement recommandé que la première lettre soit majuscule, que les autres lettres soient minuscules, sauf pour les noms composés et les autres noms qui contiennent d'autres majuscules. Exemple : McDonald. L'épellation officielle est obligatoire.</p> <p>Les noms accentués sont obligatoires sauf lorsque les SI de l'établissement ne sont pas en mesure de gérer la francisation.</p> <p>Les traits d'union (-) sont acceptés, sans espace avant ou après le trait d'union.</p> <p>Les apostrophes sont acceptées, sans espace avant ou après l'apostrophe.</p> <p>Il est obligatoire de respecter les espaces et les points (.) dans les noms.</p>
❖ <b>VALIDATION</b>		<p><b>Validation sur l'élément</b></p> <p>Aucune.</p> <p><b>Validation interéléments</b></p> <p>Aucune.</p>
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Non.

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.01</b>	<b>Identification de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30100020</b>	<b>Nom du conjoint(e)</b>

---

- ❖ SOURCE DE DONNÉES  
EXTERNES
- ❖ TRANSMISSION
- ❖ VALEURS PERMISES

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.01	Identification de l'utilisateur
Élément	30100021	Prénom du conjoint(e)
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 50
❖ <b>DÉFINITION</b>		Champ alphanumérique permettant la saisie du prénom du conjoint(e) de l'utilisateur.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<p><b>Consignes à la saisie</b></p> <p>Le prénom légal à la suite d'une adoption ou à une autre correction légale du prénom à la naissance est accepté et inscrit. Un document légal doit en faire foi.</p> <p>Ne pas inscrire le prénom usuel, préféré ou fictif du conjoint de l'utilisateur lorsque l'information est connue au moment de la saisie.</p> <p>Inscrire « Non déclaré » quand l'utilisateur ne veut pas déclarer le nom du conjoint. Signifie que l'on ne doit pas redemander l'information à l'utilisateur.</p> <p>Si le conjoint a seulement un nom (aucun prénom), inscrire ce nom à l'élément 30100020 « Nom du conjoint(e) »; inscrire un « X » à l'élément 30100021 « Prénom du conjoint(e) ».</p> <p>Ne jamais abrégé si l'espace d'inscription est suffisant. Si une abréviation est nécessaire, couper de la droite et mettre un dièse (#) comme dernier caractère pour identifier la coupure. Exemple : Alexandre-François#.</p> <p>Il est fortement recommandé que la première lettre soit une majuscule et que les autres lettres soient minuscules, sauf pour les prénoms composés et les autres prénoms qui contiennent d'autres majuscules dans le prénom. Exemple : Jean-Paul. L'épellation officielle est obligatoire.</p> <p>Les prénoms accentués sont obligatoires sauf lorsque les SI de l'établissement ne sont pas en mesure de gérer la francisation.</p> <p>Les traits d'union (-) sont acceptés, sans espace avant ou après le trait d'union.</p> <p>Les apostrophes sont acceptées, sans espace avant ou après l'apostrophe.</p> <p>Il est obligatoire de respecter les espaces et les points (.) dans les prénoms.</p>
❖ <b>VALIDATION</b>		<p><b>Validation sur l'élément</b></p> <p>Aucune.</p> <p><b>Validation interéléments</b></p> <p>Aucune.</p>
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Non.

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.01</b>	<b>Identification de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30100021</b>	<b>Prénom du conjoint(e)</b>

---

- ❖ **SOURCE DE DONNÉES  
EXTERNES**
- ❖ **TRANSMISSION**
- ❖ **VALEURS PERMISES**

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.01	Identification de l'utilisateur
Élément	30100022	Autre nom (Alias)
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 50
❖ <b>DÉFINITION</b>		Champ alphanumérique permettant la saisie de tout autre nom utilisé pour identifier un usager.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<p><b>Consignes à la saisie</b></p> <p>Inscrire les noms usuels, préférés ou fictifs. Inscrire les noms de femmes mariées.</p> <p>Quand un nom est modifié, inscrire le nom avant la modification comme alias.</p> <p><b>Les modifications incluent :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• modification légale;</li><li>• mauvaise épellation;</li><li>• quand un nom est inconnu et devient connu;</li><li>• les adoptions connues de l'utilisateur.</li></ul> <p>Exclure les cas confidentiels (exemple : adoption confidentielle ou protection des témoins).</p> <p>Ne jamais abrégé si l'espace d'inscription est suffisant. Si une abréviation est nécessaire, couper de la droite et mettre un dièse (#) comme dernier caractère pour identifier la coupure. Exemple : Lavolette-Latulipp#.</p> <p>Il est fortement recommandé que la première lettre soit une majuscule, que les autres lettres soient minuscules, sauf pour les noms composés et les autres noms qui contiennent d'autres majuscules dans le nom. Exemple : McDonald. L'épellation officielle est obligatoire.</p> <p>Les noms accentués sont obligatoires sauf lorsque les SI de l'établissement ne sont pas en mesure de gérer la francisation.</p> <p>Les traits d'union (-) sont acceptés, sans espaces avant ou après le trait d'union.</p> <p>Les apostrophes sont acceptées, sans espaces avant ou après l'apostrophe.</p> <p>Il est obligatoire de respecter les espaces et les points (.) dans les noms.</p>
❖ <b>VALIDATION</b>		<p><b>Validation sur l'élément</b></p> <p>Aucune.</p> <p><b>Validation interéléments</b></p> <p>Aucune.</p>

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.01</b>	<b>Identification de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30100022</b>	<b>Autre nom (Alias)</b>

---

- ❖ **REQUIS PAR** Élément appariable au RU : Non.
- ❖ **SOURCE DE DONNÉES EXTERNES**
- ❖ **TRANSMISSION**
- ❖ **VALEURS PERMISES**

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.01	Identification de l'utilisateur
Élément	30100023	Autre prénom (Alias)
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 50
❖ <b>DÉFINITION</b>		Champ alphanumérique permettant la saisie de tout autre prénom utilisé pour identifier un usager.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b>  Inscrire les prénoms usuels, préférés ou fictifs.  Quand un prénom est modifié, inscrire le prénom avant la modification comme alias.  <b>Les modifications incluent :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• modification légale;</li><li>• mauvaise épellation;</li><li>• quand un prénom est inconnu et devient connu, incluant les nouveau-nés inscrits « BB de "Prénom de la mère" » à l'élément 30100002 « Prénom de l'utilisateur »;</li><li>• les adoptions connues de l'utilisateur.</li></ul> Exclure les cas confidentiels (exemple : adoption confidentielle ou protection des témoins).  Ne jamais abrégé si l'espace d'inscription est suffisant. Si une abréviation est nécessaire, couper de la droite et mettre un dièse (#) comme dernier caractère pour identifier la coupure. Exemple : Alexandre-François#.  Il est fortement recommandé que la première lettre soit une majuscule, que les autres lettres soient minuscules, sauf pour les prénoms composés et les autres prénoms qui contiennent d'autres majuscules dans le prénom. Exemple : Jean-Paul. L'épellation officielle est obligatoire.  Les prénoms accentués sont obligatoires sauf lorsque les SI de l'établissement ne sont pas en mesure de gérer la francisation.  Les traits d'union (-) sont acceptés, sans espaces avant ou après le trait d'union.  Les apostrophes sont acceptées, sans espaces avant ou après l'apostrophe.  Il est obligatoire de respecter les espaces et les points (.) dans les prénoms.

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.01</b>	<b>Identification de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30100023</b>	<b>Autre prénom (Alias)</b>

---

❖ **VALIDATION**

**Validation sur l'élément**

Aucune.

**Validation interéléments**

Aucune.

❖ **REQUIS PAR**

Élément appariable au RU : Non

❖ **SOURCE DE DONNÉES  
EXTERNNES**

❖ **TRANSMISSION**

❖ **VALEURS PERMISES**

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.01	Identification de l'utilisateur
Élément	30100030	Numéro d'assurance maladie du Québec

---

- ❖ **FORMAT**

Alphanumérique    Longueur : 12  
Gabarit : XXXX99999999
- ❖ **DÉFINITION**

Numéro d'assurance maladie de l'utilisateur de la province de Québec.
- ❖ **DESCRIPTION**

Cette information est obligatoire si la personne est assurée ou a déjà été assurée (inscrite) à la RAMQ. Sinon, elle est facultative et l'élément 30100032 « Raison de l'absence du numéro d'assurance maladie du Québec » est obligatoire.

Le NAM est constitué des trois premières lettres du nom, de la première lettre du prénom, des deux derniers chiffres de l'année de naissance, du mois de naissance (additionné de 50 pour les femmes), du jour de la naissance et, en fin, d'un chiffre valideur.

Si le nom de famille de l'utilisateur a seulement deux caractères, la RAMQ ajoute un « X » à la 3<sup>e</sup> position de son NAM. Exemple : Juli Yu, le NAM sera YUXJ75021213.
- ❖ **PRÉCISIONS**

**Consignes à la saisie**

Inscrire le NAM de l'utilisateur conformément à la CAM.

Ne pas inscrire le NAM de la mère ou du père pour les nouveau-nés.

Pour inscrire le numéro de la carte santé d'une autre province ou d'un territoire, voir les éléments 30100034 « Type de la pièce étatique » et 30100035 « Numéro de la pièce étatique ».

**Il ne faut jamais saisir un NAM temporaire.** Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) a le mandat d'attribuer un NAM temporaire pour des raisons bien précises à certains usagers. Les usagers concernés peuvent obtenir de la RAMQ un remboursement de leurs médicaments délivrés dans les pharmacies communautaires (sur présentation de leur carnet de santé montrant leur NAM temporaire).

On reconnaît un NAM temporaire si celui-ci contient le caractère « M » à l'avant-dernière position. Exemple : BERC920401**M**2.

La RAMQ n'émet aucune carte d'assurance maladie pour un NAM temporaire.
- ❖ **VALIDATION**

**Validation sur l'élément**

Validation de format automatique à la saisie.

Validation de correspondance automatique à la saisie ou à la validation avec l'algorithme de la RAMQ. Au Québec, la validation du NAM sera obligatoire avec l'algorithme de la RAMQ (REQ-19-4).

Validation de présence obligatoire à la création de tout type d'utilisateur dans un SI. (REQ-19-55).

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.01</b>	<b>Identification de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30100030</b>	<b>Numéro d'assurance maladie du Québec</b>

---

#### **Validation interéléments**

Validation de présence automatique à la saisie avec l'élément 30100032 « Raison de l'absence du numéro d'assurance maladie du Québec » lorsque l'élément 30100030 est vide.

Validation de correspondance automatique à la saisie ou à la validation avec l'élément 30100050 « Numéro d'identification unique – NIU ». Lorsque l'élément 30100050 est présent et que l'élément est conforme au RU, il est alors verrouillé. En l'absence d'une donnée au RU, cet élément est déverrouillé (REQ-19-1).

❖ **REQUIS PAR**

Élément appariable au RU : facultatif.

❖ **SOURCE DE DONNÉES  
EXTERNES**

❖ **TRANSMISSION**

❖ **VALEURS PERMISES**

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.01</b>	<b>Identification de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30100031</b>	<b>Date d'expiration du numéro d'assurance maladie du Québec</b>

---

❖ <b>FORMAT</b>	Date Longueur : 8 Gabarit : AAAAMM ou AAAA-MM
❖ <b>DÉFINITION</b>	La date d'expiration inscrite sur la CAM.
❖ <b>DESCRIPTION</b>	Cette information est obligatoire seulement s'il existe un NAM. Sinon, elle est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>	<b>Consignes à la saisie</b>  Inscrire la date d'expiration du NAM du Québec conformément à la CAM de l'utilisateur.  À chaque visite, l'utilisateur doit présenter sa CAM pour valider la date d'expiration du NAM du Québec.  Si la date d'expiration est inconnue, inscrire l'année de naissance et le mois de naissance de l'utilisateur.
❖ <b>VALIDATION</b>	<b>Validation sur l'élément</b>  Validation de format automatique à la saisie.  Validation de valeur automatique à la saisie avec la date du jour. L'élément 30100031 « Date d'expiration du numéro d'assurance maladie du Québec » doit être égal ou supérieur à la date du jour (REQ-19-50).  <b>Validation interéléments</b>  Validation de présence automatique à la saisie avec l'élément 30010030 « Numéro d'assurance maladie du Québec ». L'élément 30100031 « Date d'expiration du numéro d'assurance maladie du Québec » est obligatoire lorsque l'élément 30100030 est présent (REQ-19-52).
❖ <b>REQUIS PAR</b>	Élément appariable au RU : Non.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>	
❖ <b>TRANSMISSION</b>	
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>	

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.01</b>	<b>Identification de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30100032</b>	<b>Raison de l'absence du numéro d'assurance maladie du Québec</b>

❖ <b>FORMAT</b>	Numérique	Longueur : 2
❖ <b>DÉFINITION</b>	Raison pour laquelle le NAM du Québec n'apparaît pas au dossier informatisé de l'utilisateur.	
❖ <b>DESCRIPTION</b>	Cette information est obligatoire si l'élément 30100030 « Numéro d'assurance maladie du Québec » est vide.	
❖ <b>PRÉCISIONS</b>	<p><b>Consignes à la saisie</b></p> <p>Cette catégorisation est obligatoire pour chaque usager dont le NAM du Québec n'apparaît pas au dossier informatisé de l'utilisateur.</p>	
❖ <b>VALIDATION</b>	<p><b>Validation sur l'élément</b></p> <p>Aucune.</p> <p><b>Validation interéléments</b></p> <p>Validation de présence automatique à la saisie avec l'élément 30100030 « Numéro d'assurance maladie du Québec ». L'élément 30100032 « Raison de l'absence du numéro d'assurance maladie du Québec » est obligatoire lorsque l'élément 30100030 est vide (inclus aussi les nouveau-nés) (REQ-19-49).</p>	
❖ <b>REQUIS PAR</b>	Élément appariable au RU : Non.	
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>	<b>10</b>	Usager âgé de moins d'un an.
	<b>20</b>	Usager dont l'état nécessite des soins urgents.
	<b>30</b>	Usager admis dans un centre d'hébergement et de soins de longue durée ou dans un centre hospitalier de soins généraux et spécialisés pour y recevoir des soins de longue durée.
	<b>40</b>	Mineur de 14 ans ou plus recevant des services assurés sans l'autorisation parentale.
	<b>50</b>	Usager dont la carte est expirée, qui n'a pu la présenter, qui ne l'a pas encore reçue ou dont la carte a été perdue, volée ou n'a jamais été demandée.
	<b>60</b>	Non-résident du Québec.
	<b>70</b>	Revendicateur du statut de réfugié.
	<b>90</b>	Autre (Premières Nations, les Métis et les Inuits, touriste, détenu, etc.).
	<b>99</b>	Militaire, GRC.

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.01</b>	<b>Identification de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30100033</b>	<b>Indicateur d'admissibilité du numéro d'assurance maladie du Québec</b>

---

❖ <b>FORMAT</b>	Booléen	Longueur : À venir
❖ <b>DÉFINITION</b>	Indique si l'utilisateur est admissible à la RAMQ.	
❖ <b>DESCRIPTION</b>	Cette information est facultative.	
❖ <b>PRÉCISIONS</b>	<b>Consignes à la saisie</b>  Les services doivent être donnés à l'utilisateur bien que celui-ci ne soit pas admissible à la RAMQ. Des frais peuvent être exigés pour ces services.  Cet élément est à revoir selon la solution proposée par la RAMQ.	
❖ <b>VALIDATION</b>	<b>Validation sur l'élément</b>  Aucune.  <b>Validation interéléments</b>  Validation de présence automatique à la saisie avec l'élément 30100030 « Numéro d'assurance maladie du Québec ». L'élément 30100033 « Indicateur d'admissibilité numéro d'assurance maladie du Québec » est obligatoire lorsque l'élément 30100030 est présent (REQ-19-59).	
❖ <b>REQUIS PAR</b>	Élément appariable au RU : Non.	
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>	Liste des valeurs permises : À venir.	

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.01	Identification de l'utilisateur
Élément	30100034	Type de pièce étatique
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 5
❖ <b>DÉFINITION</b>		Liste de document officiel qui appuie l'identité d'un individu.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Document qui vient appuyer officiellement l'identité d'un individu. Une pièce étatique est requise pour l'utilisateur non assuré (Ex. : nouveau-né, hors province, hors pays, militaire, etc.). Cette information est obligatoire lorsque l'élément 30100035 « Numéro de la pièce étatique » est rempli.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<p><b>Consignes à la saisie</b></p> <p>L'inscription du numéro de la pièce étatique de l'utilisateur conformément au document légal approuvé par le MSSS et acceptable par la RAMQ sera permise à l'appariement.</p> <p>Ne pas inscrire le NAM du Québec de la mère ou du père pour les nouveau-nés. Toutes les lettres majuscules et minuscules, les apostrophes, les traits d'union, les points, les espaces et les chiffres de 0 à 9 sont acceptés.</p> <p>Pour chaque type d'utilisateur, un type de numéro de pièce étatique est privilégié :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• carte de résident permanent États-Unis (carte verte) ou Canada;</li><li>• carte santé ou attestation émise par une province ou un territoire canadien;</li><li>• certificat de citoyenneté canadienne;</li><li>• certificat de statut d'Indien (carte) émis par le ministère des Affaires indiennes et du Nord du Canada;</li><li>• confirmation de résidence permanente du Canada (IMM 5292 ou IMM 5688);</li><li>• document d'admissibilité au Programme fédéral de santé intérimaire du Canada (PFSI);</li><li>• document d'immigration délivré par le gouvernement du Canada (IMM 1442);</li><li>• formulaire de constat de naissance (copie verte de la SP-1 remise aux parents);</li><li>• formulaire « Reconnaissance de conditions » pour la protection des réfugiés (IMM 1262);</li><li>• passeport canadien ou étranger;</li><li>• permis de conduire émis par une province canadienne, un territoire canadien ou un état américain;</li><li>• pièce d'identité officielle de militaire émise par le ministère de la Défense nationale du Canada;</li></ul>

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.01	Identification de l'utilisateur
Élément	30100034	Type de pièce étatique
		<ul style="list-style-type: none"><li>pièce d'identité officielle de policier émise par la GRC;</li><li>visa d'immigrant et fiche relative au droit d'établissement (IMM 1000).</li></ul>
❖ VALIDATION		<p><b>Validation sur l'élément</b></p> <p>Aucune.</p> <p><b>Validation interéléments</b></p> <p>L'élément 30100034 « Type de pièce étatique » est obligatoire lorsque l'élément 30100035 est rempli (REQ-19-60).</p>
❖ REQUIS PAR		Élément appariable au RU : Facultatif.
❖ SOURCE DE DONNÉES EXTERNES		
❖ TRANSMISSION		
❖ VALEURS PERMISES		Voir l'annexe 2 C.

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.01	Identification de l'utilisateur
Élément	30100035	Numéro de la pièce étatique

❖ <b>FORMAT</b>	Alphanumérique      Longueur : 20
❖ <b>DÉFINITION</b>	Indique le numéro de la pièce étatique de l'utilisateur non assuré (Ex. : nouveau-né, hors province, hors pays, militaire, etc.).
❖ <b>DESCRIPTION</b>	Cette information est obligatoire lorsque l'élément 30100034 « Type de pièce étatique » est sélectionné.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>	<p><b>Consignes à la saisie</b></p> <p>Ce champ reçoit le numéro de la carte santé de la province ou du territoire de résidence de l'utilisateur autre que le Québec. La carte santé peut être remplacée par une attestation émise par la province ou le territoire.</p> <p>Les pièces étatiques servent à préserver l'intégrité du NIU obtenu et à soutenir le processus de recherche et de validation du NIU au RU. Il faut donc toujours exiger la même pièce étatique pour le type de non inscrit. Cette normalisation permet de valider l'existence d'une fiche préalablement inscrite par un autre organisme ou établissement et d'éviter la création en doublon. Si aucune fiche n'existe déjà, la fiche peut être créée au RU.</p> <p>Le format du numéro de la carte santé peut varier selon la province, mais aucune validation de ces algorithmes et formats n'est obligatoire par les systèmes d'information.</p> <p>Inscrire le numéro de la pièce étatique de l'utilisateur conformément à la pièce étatique.</p> <p>Ne pas inscrire de NAM de la mère ou du père pour les nouveau-nés.</p> <p>Pour chaque type d'utilisateur, un type de numéro de pièce étatique est privilégié :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• carte de résident permanent aux États-Unis (carte verte) ou du Canada;</li> <li>• carte santé ou attestation émise par une province ou un territoire canadien;</li> <li>• certificat de citoyenneté canadienne;</li> <li>• certificat de statut d'Indien (carte) émis par le ministère des Affaires indiennes et du Nord du Canada;</li> <li>• confirmation de résidence permanente du Canada (IMM 5292 ou IMM 5688);</li> <li>• document d'admissibilité au Programme fédéral de santé intérimaire du Canada (PFSI);</li> <li>• document d'immigration délivré par le gouvernement du Canada (IMM 1442);</li> </ul>

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.01	Identification de l'utilisateur
Élément	30100035	Numéro de la pièce étatique
		<ul style="list-style-type: none"><li>• formulaire de constat de naissance (copie verte de la SP-1 remise aux parents);</li><li>• formulaire « Reconnaissance de conditions » pour la protection des réfugiés (IMM 1262);</li><li>• passeport canadien ou étranger;</li><li>• permis de conduire émis par une province canadienne, un territoire canadien ou un état américain;</li><li>• pièce d'identité officielle de militaire émise par le ministère de la Défense nationale du Canada;</li><li>• pièce d'identité officielle de policier émise par la GRC;</li><li>• visa d'immigrant et fiche relative au droit d'établissement (IMM 1000).</li></ul>
❖	<b>VALIDATION</b>	<b>Validation sur l'élément</b> Aucune. <b>Validation interéléments</b> L'élément 30100035 « Numéro de la pièce étatique » est obligatoire lorsque l'élément 30100034 est sélectionné (REQ-19-61).
❖	<b>REQUIS PAR</b>	Élément appariaable au RU : Facultatif.
❖	<b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>	
❖	<b>TRANSMISSION</b>	
❖	<b>VALEURS PERMISES</b>	

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.01	Identification de l'utilisateur
Élément	30100040	Lieu de naissance
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique    Longueur : 2
❖ <b>DÉFINITION</b>		Indiquer le pays du lieu de naissance de l'utilisateur.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b>  Inscrire minimalement le pays de naissance de l'utilisateur.  Il est possible pour les SI de préciser localement les villes du Québec selon leur besoin.
❖ <b>VALIDATION</b>		<b>Validation sur l'élément</b>  Validation de présence automatique à la saisie lorsque l'utilisateur est dans un contexte d'admission ou d'inscription (REQ-19-48).  <b>Validation interéléments</b>  Aucune.
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Non.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		ISO (table 3166-1 alpha 2).
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		Voir l'annexe 2B.

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.01</b>	<b>Identification de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30100041</b>	<b>Langue d'usage</b>

---

❖ <b>FORMAT</b>	Alphanumérique      Longueur : 3 Gabarit : AAA
❖ <b>DÉFINITION</b>	Indiquer la langue généralement utilisée par l'utilisateur.
❖ <b>DESCRIPTION</b>	Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>	<b>Consignes à la saisie</b> Aucune.
❖ <b>VALIDATION</b>	<b>Validation sur l'élément</b> Validation de format automatique à la saisie. <b>Validation interéléments</b> Aucune.
❖ <b>REQUIS PAR</b>	Élément appariable au RU : Non.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>	ISO (table 639-3).
❖ <b>TRANSMISSION</b>	
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>	Voir l'annexe 1.

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.01	Identification de l'utilisateur
Élément	30100050	Numéro d'identification unique
❖ <b>FORMAT</b>		Numérique                      Longueur : 10 Gabarit : 999999999V (V = chiffre valideur)
❖ <b>DÉFINITION</b>		Numéro d'identification unique attribué par la RAMQ. Il est unique et identifie un seul individu. Il est non visible aux utilisateurs.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b>  Toute ressource spécialisée en gestion de l'identification de l'IPMÉ ou de l'IF doit aviser la RAMQ lorsque la présence d'un dédoublement potentiel de NIU est soupçonnée.  Précision : Le NIU ne doit pas être relayé à l'IPMÉ ou l'IF via un tiers qui l'aurait obtenu du RU (Ex. : un index subordonné).  Ce numéro est confidentiel et ne peut être inscrit sur toute carte ou tout support destiné à être posté par son titulaire ni être affiché.
❖ <b>VALIDATION</b>		<b>Validation sur l'élément</b>  Validation de format automatique à la saisie. Validation de présence d'un doublon (appariement unitaire).  <b>Validation interéléments</b>  Validation de correspondance automatique à la saisie avec le RU et l'IPMÉ ou l'IF. Le NIU s'obtient seulement à partir du RU et est obligatoire à la suite d'un processus d'appariement réussi dans un IPMÉ ou un IF, même pour les non-inscrits.
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Facultatif.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.02</b>	<b>Lieu de résidence de l'utilisateur</b>

---

Cette section représente les éléments qui identifient le lieu de résidence de l'utilisateur.

30200001	Provenance de l'adresse
30200002	Type d'adresse
30200003	Numéro civique
30200004	Suffixe du numéro civique
30200005	Adresse ligne 1
30200006	Adresse ligne 2 – Hors Québec et Hors Canada
30200007	Adresse ligne 3 – Hors Canada
30200008	Case postale
30200010	Catégorie de subdivision d'immeuble
30200011	Subdivision d'immeuble
30200012	Suffixe de subdivision d'immeuble
30200020	Code de municipalité
30200021	Municipalité
30200022	Code postal
30200023	Province
30200024	Pays
30200030	Date de début de l'adresse
30200031	Date de fin de l'adresse

**NOTE** : Les champs d'adresse seront assujettis aux normes futures du MSSS.

Chapitre	3	Description des éléments										
Section	3.02	Lieu de résidence de l'utilisateur										
Élément	30200001	Provenance de l'adresse										
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 2										
❖ <b>DÉFINITION</b>		Code correspondant au territoire associé à l'adresse.										
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.										
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b>  La valeur « Québec » est la valeur par défaut.										
❖ <b>VALIDATION</b>		<b>Validation sur l'élément</b> Validation de valeur automatique à la saisie.  <b>Validation interéléments</b> Aucune.										
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Facultatif.										
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>												
❖ <b>TRANSMISSION</b>												
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		<table> <tr> <td><b>00</b></td> <td>Québec</td> </tr> <tr> <td><b>01</b></td> <td>Canada (hors Québec)</td> </tr> <tr> <td><b>02</b></td> <td>Hors Canada</td> </tr> <tr> <td><b>03</b></td> <td>Sans domicile fixe</td> </tr> <tr> <td><b>04</b></td> <td>Inconnue</td> </tr> </table>	<b>00</b>	Québec	<b>01</b>	Canada (hors Québec)	<b>02</b>	Hors Canada	<b>03</b>	Sans domicile fixe	<b>04</b>	Inconnue
<b>00</b>	Québec											
<b>01</b>	Canada (hors Québec)											
<b>02</b>	Hors Canada											
<b>03</b>	Sans domicile fixe											
<b>04</b>	Inconnue											

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.02	Lieu de résidence de l'utilisateur
Élément	30200002	Type d'adresse
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 3
❖ <b>DÉFINITION</b>		Permet de préciser le type d'adresse de l'utilisateur.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		<p>Cette information est facultative.</p> <p>La valeur sélectionnée par défaut sera « P – Principale ou Permanente » et sera l'adresse alimentée dans l'IPMÉ ou l'IF.</p>
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<p><b>Consignes à la saisie</b></p> <p>Pour un usager, inscrire l'adresse principale ou permanente. Inscrire ensuite les autres types d'adresses lorsque le système utilisé le permet.</p> <p><b>Particularités pour la saisie de l'adresse principale ou permanente :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• pour un usager qui réside temporairement ailleurs qu'à son lieu de résidence permanente pour différentes raisons, indiquer la municipalité du lieu de résidence permanente de l'utilisateur et non celle de la résidence temporaire;</li><li>• pour un étudiant (pour les résidents au Québec seulement), indiquer la municipalité du logement qu'il occupe actuellement;</li><li>• pour un étudiant étranger, indiquer l'adresse permanente;</li><li>• pour un travailleur saisonnier (usager hors Québec), indiquer la municipalité du logement qu'il occupe actuellement au Québec;</li><li>• pour un immigrant qui n'est pas résident du Québec, indiquer la municipalité du logement qu'il occupe actuellement au Québec;</li><li>• pour une personne itinérante ou sans adresse fixe, indiquer la municipalité de l'établissement ou de l'installation où la personne reçoit le service;</li><li>• pour un usager placé dans un milieu de vie, indiquer la municipalité du milieu de vie de l'utilisateur;</li><li>• pour un usager incarcéré pour plus de deux (2) ans dans un pénitencier fédéral, indiquer la municipalité du pénitencier;</li><li>• pour un usager incarcéré deux (2) ans moins un jour dans un centre de détention provincial, indiquer la municipalité du lieu de résidence permanente de l'utilisateur;</li><li>• pour un enfant en garde partagée, indiquer la municipalité permanente de l'un des parents de l'enfant;</li><li>• pour une personne qui occupe un logement saisonnier, indiquer la municipalité de son lieu de résidence permanente (usager résident du Québec);</li><li>• pour l'utilisateur qui a plus d'un lieu de résidence permanente et qui n'habite pas un logement saisonnier, indiquer la municipalité du lieu de résidence actuelle.</li></ul>

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.02</b>	<b>Lieu de résidence de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30200002</b>	<b>Type d'adresse</b>

---

❖ **VALIDATION**

**Validation sur l'élément**

Validation de valeur automatique à la saisie.

**Validation interéléments**

Aucune.

❖ **REQUIS PAR**

Élément appariable au RU : Non.

❖ **SOURCE DE DONNÉES EXTERNES**

❖ **TRANSMISSION**

❖ **VALEURS PERMISES**

<b>011</b>	Principale ou permanente
<b>012</b>	Temporaire
<b>021</b>	Correspondance

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.02	Lieu de résidence de l'utilisateur
Élément	30200003	Numéro civique
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 11 Gabarit : 999999
❖ <b>DÉFINITION</b>		Numéro attribué par une municipalité ou autorité compétente pour identifier un immeuble dans une voie de communication.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b> Dans l'adresse : 12B, rue des Érables Est, appartement 5A, le numéro civique correspond à « 12 ».
❖ <b>VALIDATION</b>		<b>Validation sur l'élément</b> Validation de format automatique à la saisie.  <b>Validation interéléments</b> Aucune.
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Facultatif.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.02	Lieu de résidence de l'utilisateur
Élément	30200004	Suffixe du numéro civique
❖ <b>FORMAT</b>		Numérique                      Longueur : 3 Gabarit : XXX
❖ <b>DÉFINITION</b>		Identifiant du complément d'information relatif au numéro d'immeuble.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b>  Dans l'adresse : 12B, rue des Érables Est, appartement 5A, le suffixe du numéro civique correspond à « B ».  Les fractions sont représentées par l'ensemble des caractères utilisés plutôt que par le symbole associé. Exemple : La fraction « une demie » est représentée par l'ensemble des caractères « 1 » « / » et « 2 » (1/2) plutôt que « ½ ».
❖ <b>VALIDATION</b>		<b>Validation sur l'élément</b>  Validation de format automatique à la saisie.  <b>Validation interéléments</b>  Aucune.
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Facultatif.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.02	Lieu de résidence de l'utilisateur
Élément	30200005	Adresse ligne 1
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 40
❖ <b>DÉFINITION</b>		Permet de saisir la première ligne de l'adresse, et contient le type de voie, le nom de rue et le point cardinal.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<p><b>Consignes à la saisie</b></p> <p>Dans l'adresse : « 12B, rue des Érables Est, appartement 5A », l'odonyme correspond à « rue des Érables Est ».</p> <p>Lorsque les valeurs « Sans domicile fixe » et « Inconnu » sont sélectionnées à l'élément 30200001 « Provenance de l'adresse », ce champ est d'un format de texte libre sans validation.</p> <p>L'adresse doit être saisie selon les normes de la Société canadienne des postes ou du Directeur général des élections (Office québécois de la langue française).</p> <p>Toutes les lettres majuscules et minuscules, les apostrophes, les traits d'union, les points, les espaces et les chiffres 0 à 9 sont acceptés.</p> <p>Pour les systèmes d'information n'ayant pas de champs distincts pour les champs composant le « Numéro civique » et la « Subdivision d'immeuble », veuillez saisir les éléments dans l'ordre suivant : l'appartement, le numéro civique, le type de voie (ex. : rue), le nom de la rue et la case postale du lieu de résidence permanente de l'utilisateur.</p>
❖ <b>VALIDATION</b>		<p><b>Validation sur l'élément</b></p> <p>Validation de format manuelle à la saisie (REQ-19-5).</p> <p><b>Validation interéléments</b></p> <p>Aucune.</p>
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Facultatif.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		Abréviations permises pour le « Type de voie » : Voir l'annexe 2D.

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.02	Lieu de résidence de l'utilisateur
Élément	30200006	Adresse ligne 2 – Hors Québec et Hors Canada
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 40
❖ <b>DÉFINITION</b>		<p>Permet de saisir, en format libre, à la suite de l'adresse ligne 1 le nom de la municipalité des adresses hors Québec, ou le nom de la municipalité, le nom de l'état et le code postal, pour les adresses hors</p> <p>Exemple <u>Hors Québec</u> : Adresse ligne 1 : 12C Yonge Street South, apartment 1210 <b>Adresse ligne 2 : Toronto</b> « Ontario » doit être dans l'élément « Province » et « M5J 1A7 » dans l'élément « Code postal ».</p> <p>Exemple <u>Hors Canada</u> : Adresse ligne 1 : 200 North Spring St. <b>Adresse ligne 2 : Los Angeles CA 90012-1243</b> « ETATS-UNIS » doit être dans l'élément 30200024 « Pays ».</p>
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<p><b>Consignes à la saisie</b></p> <p>Les informations saisies à cet élément ne doivent pas répéter les informations présentes à l'élément 30200005 « Adresse ligne 1 ».</p>
❖ <b>VALIDATION</b>		<p><b>Validation sur l'élément</b></p> <p>Aucune.</p> <p><b>Validation interéléments</b></p> <p>Aucune.</p>
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Facultatif.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.02	Lieu de résidence de l'utilisateur
Élément	30200007	Adresse ligne 3 – Hors Canada
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 40
❖ <b>DÉFINITION</b>		Permet de saisir, en format libre, à la suite de l'adresse ligne 2 le nom du pays pour les adresses hors Canada quand le pays n'existe pas dans la table du champ « Pays ».  Exemple : Adresse ligne 1 : 200 North Spring St. Adresse ligne 2 : Los Angeles CA 90012-1243. Adresse ligne 3 : Non utilisé. « ETATS-UNIS » doit être dans l'élément « Pays ».
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b>  Les informations saisies à cet élément ne doivent pas répéter les informations présentes aux éléments 30200005 « Adresse ligne 1 » et 30200006 « Adresse ligne 2 – Hors Québec et Hors Canada ».
❖ <b>VALIDATION</b>		<b>Validation sur l'élément</b>  Aucune.  <b>Validation interéléments</b>  Aucune.
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Facultatif.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.02	Lieu de résidence de l'utilisateur
Élément	30200008	Case postale
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 30
❖ <b>DÉFINITION</b>		Permet de préciser la case postale et la succursale d'une adresse postale.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b> Aucune.
❖ <b>VALIDATION</b>		<b>Validation sur l'élément</b> Aucune.  <b>Validation interéléments</b> Aucune.
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Non.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.02	Lieu de résidence de l'utilisateur
Élément	30200010	Catégorie de subdivision de l'immeuble
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique    Longueur : 2
❖ <b>DÉFINITION</b>		Permet d'identifier de façon unique le type de subdivision dans un immeuble.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b> Dans l'adresse : « 12B, rue des Érables Est, appartement 5A », la catégorie de subdivision de l'immeuble correspond à « appartement ».
❖ <b>VALIDATION</b>		<b>Validation sur l'élément</b> Validation de valeur automatique à la saisie. <b>Validation interéléments</b> Aucune.
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Facultatif.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>	<b>01</b>	Appartement
	<b>02</b>	Bureau
	<b>03</b>	Chambre
	<b>05</b>	Unité

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.02	Lieu de résidence de l'utilisateur
Élément	30200011	Subdivision de l'immeuble
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 6
❖ <b>DÉFINITION</b>		L'ensemble des caractères numériques jusqu'au premier caractère alphabétique du numéro de subdivision de l'immeuble.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b> Dans l'adresse : « 12B, rue des Érables Est, appartement 5A », la subdivision de l'immeuble correspond à « 5 ».
❖ <b>VALIDATION</b>		<b>Validation sur l'élément</b> Aucune.  <b>Validation interéléments</b> Aucune.
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Facultatif.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.02	Lieu de résidence de l'utilisateur
Élément	30200012	Suffixe de subdivision de l'immeuble
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 6
❖ <b>DÉFINITION</b>		L'ensemble des caractères à partir du premier caractère alphabétique ou d'une fraction du numéro de subdivision d'immeuble.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b> Dans l'adresse : « 12B, rue des Érables Est, appartement 5A », le suffixe de subdivision de l'immeuble correspond à « A ».
❖ <b>VALIDATION</b>		<b>Validation sur l'élément</b> Aucune. <b>Validation interéléments</b> Aucune.
❖ <b>REQUIS PAR</b>		
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.02	Lieu de résidence de l'utilisateur
Élément	30200020	Code de municipalité
❖ <b>FORMAT</b>		Numérique      Longueur : 7
❖ <b>DÉFINITION</b>		Code géographique de la municipalité, tel qu'il a été assigné par l'Institut de la statistique du Québec (ISQ).
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<p><b>Consignes à la saisie</b></p> <p>Inscrire la municipalité dans laquelle se trouve l'adresse étant inscrite à l'élément 30200005 « Adresse ligne 1 ».</p>
❖ <b>VALIDATION</b>		<p><b>Validation sur l'élément</b></p> <p>Aucune.</p> <p><b>Validation interéléments</b></p> <p>Validation de correspondance automatique à la saisie avec l'élément 30200022 « Code postal ». Lorsque l'élément 30200022 est saisi, l'élément 30200020 « Code de municipalité » est alimenté automatiquement.</p> <p>Validation de correspondance automatique à la saisie avec l'élément 30200021 « Municipalité ». Lorsque l'élément 30200020 « Code de municipalité » est saisi, l'élément 30200021 est alimenté automatiquement.</p>
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Non.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.02	Lieu de résidence de l'utilisateur
Élément	30200021	Municipalité
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 70
❖ <b>DÉFINITION</b>		Description de la municipalité correspondant au code de municipalité.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<p><b>Consignes à la saisie</b></p> <p>L'adresse doit être saisie selon les normes de la Société canadienne des postes.</p> <p><b>Particularités pour la saisie de la municipalité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• pour un usager qui réside temporairement ailleurs qu'à son lieu de résidence permanente pour différentes raisons, indiquer la municipalité du lieu de résidence permanente de l'utilisateur et non celle de la résidence temporaire;</li><li>• pour un étudiant (pour les résidents au Québec seulement), indiquer la municipalité du logement qu'il occupe actuellement;</li><li>• pour un travailleur saisonnier (usager hors Québec), indiquer la municipalité du logement qu'il occupe actuellement au Québec;</li><li>• pour un immigrant qui n'est pas résident du Québec, indiquer la municipalité du logement qu'il occupe actuellement au Québec;</li><li>• pour une personne itinérante ou sans adresse fixe, indiquer la municipalité de l'établissement ou de l'installation où la personne reçoit le service;</li><li>• pour un usager placé dans un milieu de vie, indiquer la municipalité du milieu de vie de l'utilisateur;</li><li>• pour un usager incarcéré pour plus de deux (2) ans dans un pénitencier fédéral, indiquer la municipalité du pénitencier;</li><li>• pour un usager incarcéré deux (2) ans moins un jour dans un centre de détention provincial, indiquer la municipalité du lieu de résidence permanente de l'utilisateur;</li><li>• pour un enfant en garde partagée, indiquer la municipalité permanente de l'un des parents de l'enfant;</li><li>• pour une personne qui occupe un logement saisonnier, indiquer la municipalité de son lieu de résidence permanente (usager résident du Québec);</li><li>• pour l'utilisateur qui a plus d'un lieu de résidence permanente et qui n'habite pas un logement saisonnier, indiquer la municipalité du lieu de résidence actuelle.</li></ul>
❖ <b>VALIDATION</b>		<p><b>Validation sur l'élément</b></p> <p>Aucune.</p>

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.02</b>	<b>Lieu de résidence de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30200021</b>	<b>Municipalité</b>

---

**Validation interéléments**

Validation de correspondance automatique à la saisie avec l'élément 30200020 « Code de municipalité ». Lorsque l'élément 30200020 est saisi, l'élément 30200021 « Municipalité » est alimenté automatiquement.

❖ **REQUIS PAR**

Élément appariable au RU : Facultatif.

❖ **SOURCE DE DONNÉES EXTERNES**

❖ **TRANSMISSION**

❖ **VALEURS PERMISES**

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.02	Lieu de résidence de l'utilisateur
Élément	30200022	Code postal
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 6 Gabarit : X9X9X9
❖ <b>DÉFINITION</b>		Code postal de l'adresse reconnue par Société canadienne des postes.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est obligatoire lorsque l'utilisateur est dans un contexte d'admission ou d'inscription.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b>  Lorsque cet élément est saisi, il alimente automatiquement les éléments 30200020 « Code de municipalité », 30200023 « Province » et 30200024 « Pays ».  Saisir l'élément 30200001 « Provenance de l'adresse » avant l'élément 30200022 « Code postal ».
❖ <b>VALIDATION</b>		<b>Validation sur l'élément</b>  Validation de format automatiquement à la saisie.  Validation de présence automatique à la saisie lorsque l'utilisateur est dans un contexte d'admission ou d'inscription (REQ-19-48).  <b>Validation interéléments</b>  Validation de correspondance automatique à la saisie avec les éléments 30200020 « Code de municipalité », 30200023 « Province » et 30200024 « Pays ». Lorsque l'élément 30200022 « Code postal » est saisi, les éléments 30200020, 30200023 et 30200024 sont alimentés automatiquement.
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Facultatif.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.02	Lieu de résidence de l'utilisateur
Élément	30200023	Province
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique    Longueur : 3
❖ <b>DÉFINITION</b>		La province dans laquelle se retrouve l'adresse de résidence permanente (principale) de l'utilisateur.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<p><b>Consignes à la saisie</b></p> <p>Cet élément est alimenté automatiquement par l'élément 30200001 « Provenance de l'adresse » lorsque sa valeur est égale à « Québec ».</p> <p>Cet élément est alimenté automatiquement par l'élément 30200022 « Code postal » lorsqu'il est saisi.</p> <p>Saisir l'élément 30200001 « Provenance de l'adresse » avant l'élément 30200022 « Code postal » et avant l'élément 30200023 « Province ».</p>
❖ <b>VALIDATION</b>		<p><b>Validation sur l'élément</b></p> <p>Aucune.</p> <p><b>Validation interéléments</b></p> <p>Validation de correspondance automatique à la saisie avec l'élément 30200001 « Provenance de l'adresse ». Lorsque la valeur de l'élément 30200001 est égale à « Québec », l'élément 30200023 « Province » est alimenté automatiquement avec la valeur « QC » « Québec ».</p> <p>Validation de correspondance automatique à la saisie avec l'élément 30200022 « Code postal ». Lorsque l'élément 30200022 est saisi, il alimente automatiquement l'élément 30200023 « Province ».</p>
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Facultatif.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		<p><b>AB</b>            Alberta</p> <p><b>BC</b>            Colombie-Britannique</p> <p><b>PE</b>            Île-du-Prince-Édouard</p> <p><b>MB</b>            Manitoba</p> <p><b>NB</b>            Nouveau-Brunswick</p> <p><b>NS</b>            Nouvelle-Écosse</p> <p><b>ON</b>            Ontario</p> <p><b>QC</b>            Québec</p> <p><b>SK</b>            Saskatchewan</p> <p><b>NL</b>            Terre-Neuve-et-Labrador</p>

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.02</b>	<b>Lieu de résidence de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30200023</b>	<b>Province</b>

---

<b>NU</b>	Territoire du Nunavut
<b>NT</b>	Territoires du Nord-Ouest
<b>YT</b>	Territoire du Yukon

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.02	Lieu de résidence de l'utilisateur
Élément	30200024	Pays
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 2
❖ <b>DÉFINITION</b>		Pays dans lequel se retrouve l'adresse de résidence permanente (principale) de l'utilisateur.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<p><b>Consignes à la saisie</b></p> <p>Cet élément est alimenté automatiquement par l'élément 30200001 « Provenance de l'adresse » lorsque sa valeur est égale à « Québec ».</p> <p>Cet élément est alimenté automatiquement par l'élément 30200022 « Code postal » lorsqu'il est saisi.</p> <p>Saisir l'élément 30200001 « Provenance de l'adresse » et l'élément 30200022 « Code postal » avant l'élément 30200024 « Pays ».</p>
❖ <b>VALIDATION</b>		<p><b>Validation sur l'élément</b></p> <p>Aucune.</p> <p><b>Validation interéléments</b></p> <p>Validation de correspondance automatique à la saisie avec l'élément 30200001 « Provenance de l'adresse ». Lorsque la valeur de l'élément 30200001 est égale à « Québec », l'élément 30200024 « Pays » est alimenté automatiquement avec la valeur « Canada ».</p> <p>Validation de correspondance automatique à la saisie avec l'élément 30200022 « Code postal ». Lorsque l'élément 30200022 est saisi, l'élément 30200024 « Pays » est alimenté automatiquement.</p>
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Facultatif.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		ISO (table 3166-1-alpha-2) actuellement.
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		Voir l'annexe 2A.

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.02</b>	<b>Lieu de résidence de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30200030</b>	<b>Date de début de l'adresse</b>

---

❖ <b>FORMAT</b>	Date Gabarit : AAAA-MM-JJ Longueur : 8
❖ <b>DÉFINITION</b>	Date de début à laquelle l'adresse est en vigueur.
❖ <b>DESCRIPTION</b>	Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>	<b>Consignes à la saisie</b> Aucune.
❖ <b>VALIDATION</b>	<b>Validation sur l'élément</b> Validation de format automatique à la saisie. <b>Validation interéléments</b> Aucune.
❖ <b>REQUIS PAR</b>	Élément appariable au RU : Non.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>	
❖ <b>TRANSMISSION</b>	
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>	

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.02</b>	<b>Lieu de résidence de l'utilisateur</b>
<b>Élément</b>	<b>30200031</b>	<b>Date de fin de l'adresse</b>

---

- ❖ **FORMAT** Date Longueur : 8  
Gabarit : AAAA-MM-JJ
- ❖ **DÉFINITION** Date de fin à laquelle l'adresse n'est plus en vigueur.
- ❖ **DESCRIPTION** Cette information est facultative.
- ❖ **PRÉCISIONS**  
**Consignes à la saisie**  
Aucune.
- ❖ **VALIDATION**  
**Validation sur l'élément**  
Validation de format automatique à la saisie.  
**Validation interéléments**  
Aucune.
- ❖ **REQUIS PAR** Élément appariable au RU : Non.
- ❖ **SOURCE DE DONNÉES EXTERNES**
- ❖ **TRANSMISSION**
- ❖ **VALEURS PERMISES**

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.03</b>	<b>Communications</b>

---

Cette section représente les éléments qui identifient le lieu de résidence de l'utilisateur.

30300001	Type de coordonnées de communication
30300002	Numéro de téléphone de l'utilisateur
30300003	Numéro de poste téléphonique
30300004	Description de l'adresse de courrier électronique
30300061	Type d'équipement de communication

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.03	Communications
Élément	30300001	Type de coordonnées de communication
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 3
❖ <b>DÉFINITION</b>		Permet de saisir le type de coordonnée de communication. Cet élément est généralement associé à un numéro de téléphone.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<p><b>Consignes à la saisie</b></p> <p>La valeur par défaut de l'élément est « PRN » : « Principal ».</p>
❖ <b>VALIDATION</b>		<p><b>Validation sur l'élément</b></p> <p>Aucune.</p> <p><b>Validation interéléments</b></p> <p>Aucune.</p>
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Non.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		HL7 FHIR (table V2 0201).
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		<p><b>ASN</b>      Service de répondeur</p> <p><b>EMR</b>      En cas d'urgence</p> <p><b>ORN</b>      Autre</p> <p><b>PRN</b>      Principal (maison)</p> <p><b>PRS</b>      Personnel (cellulaire)</p> <p><b>VHN</b>      Maison secondaire (de vacances)</p> <p><b>WPN</b>      Travail</p>

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.03	Communications
Élément	30300002	Numéro de téléphone de l'utilisateur
❖ <b>FORMAT</b>		Numérique                      Longueur : 10 Gabarit : 9999999999 ou 999-999-9999
❖ <b>DÉFINITION</b>		Permet de saisir le numéro de téléphone de l'utilisateur.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b> Les caractères spéciaux et les caractères alphabétiques ne sont pas permis.
❖ <b>VALIDATION</b>		<b>Validation sur l'élément</b> Validation de format automatique à la saisie.  <b>Validation interéléments</b> Aucune.
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable du RU : Non.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.03	Communications
Élément	30300003	Numéro de poste téléphonique
❖ <b>FORMAT</b>		Numérique            Longueur : 15
❖ <b>DÉFINITION</b>		Permet d'inscrire le numéro du poste téléphonique.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b> Les caractères spéciaux et les caractères alphabétiques ne sont pas permis.
❖ <b>VALIDATION</b>		<b>Validation sur l'élément</b> Aucune.  <b>Validation interéléments</b> Aucune.
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Non.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.03</b>	<b>Communications</b>
<b>Élément</b>	<b>30300004</b>	<b>Description de l'adresse de courrier électronique</b>

---

- ❖ **FORMAT** Alphanumérique Longueur : 75
- ❖ **DÉFINITION** Champ alphanumérique permettant de saisir l'adresse de courrier électronique à laquelle l'utilisateur veut recevoir une correspondance électronique.
- ❖ **DESCRIPTION** Cette information est **facultative**.
- ❖ **PRÉCISIONS**  
**Consignes à la saisie**  
Une adresse de courrier électronique doit être composée (dans l'ordre qui suit) : d'une partie locale, de l'arobre « @ » et d'un nom de domaine Internet.
- ❖ **VALIDATION**  
**Validation sur l'élément**  
Validation de format automatique à la saisie.  
**Validation interéléments**  
Aucune.
- ❖ **REQUIS PAR** Élément appariable au RU : Non.
- ❖ **SOURCE DE DONNÉES EXTERNES**
- ❖ **TRANSMISSION**
- ❖ **VALEURS PERMISES**

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.03	Communications
Élément	30300061	Type d'équipement de communication
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 4
❖ <b>DÉFINITION</b>		Permet de saisir le type d'équipement utilisé pour communiquer.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b> La valeur par défaut de l'élément est « PH » : « Téléphone ».
❖ <b>VALIDATION</b>		<b>Validation sur l'élément</b> Aucune.  <b>Validation interéléments</b> Aucune.
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Non.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		HL7 FHIR (table V2 0202).
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		<b>BP</b> Téléavertisseur <b>CP</b> Cellulaire <b>FX</b> Télécopieur <b>PH</b> Téléphone <b>SAT</b> Téléphone satellite <b>TDD</b> Appareil de communication pour les sourds <b>TTY</b> Téléscripneur <b>X400</b> Courrier électronique

<b>Chapitre</b>	<b>3</b>	<b>Description des éléments</b>
<b>Section</b>	<b>3.04</b>	<b>Données de l'établissement</b>

---

Cette section représente les éléments qui sont réservés à l'identification de l'établissement qui saisit l'identification de l'utilisateur.

30400001	Type de coordonnées de communication
30400002	Numéro de téléphone de l'utilisateur
30400003	Numéro de poste téléphonique
30400004	Description de l'adresse de courrier électronique
30400005	Type d'équipement de communication
30400027	Numéro de fiche d'identification

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.04	Données de l'établissement
Élément	30400001	Code d'établissement
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique Longueur : 9 Gabarit : 9999-9999
❖ <b>DÉFINITION</b>		Champ numérique permettant de saisir le code d'établissement reconnu par le MSSS où le dossier local est situé.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b> Le code d'établissement est fourni à un établissement par la direction responsable de la gestion des permis au MSSS.
❖ <b>VALIDATION</b>		<b>Validation sur l'élément</b> Validation de format automatique à la saisie. <b>Validation interéléments</b> Validation de correspondance automatique à la saisie avec l'élément 30400002 « Code d'installation ». Lorsque l'élément 30400001 « Code d'établissement » est saisi, l'élément 30400002 est alimenté automatiquement par une liste de valeurs précises et restreintes.
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Non.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		M02.
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.04	Données de l'établissement
Élément	30400002	Code d'installation
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique Longueur : 9 Gabarit : 9999-9999
❖ <b>DÉFINITION</b>		Champ numérique permettant de saisir le code de l'installation reconnu par le MSSS où le dossier local est situé.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est facultative.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b> Le code d'installation est fourni par la direction responsable de la gestion des permis au MSSS. Il est toujours lié administrativement à un établissement.
❖ <b>VALIDATION</b>		<b>Validation sur l'élément</b> Validation de format automatique à la saisie. <b>Validation interéléments</b> Validation de correspondance automatique à la saisie avec l'élément 30400001 « Code d'établissement ». Lorsque l'élément 30400001 est saisi, l'élément 30400002 « Code d'installation » est alimenté automatiquement par une liste de valeurs précises et restreintes.
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariaable au RU : Non.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		M02.
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.04	Données de l'établissement
Élément	30400003	Numéro de dossier local
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 10
❖ <b>DÉFINITION</b>		Le numéro de dossier local est attribué de façon automatique par l'IPL à un usager (physique ou virtuel) qui reçoit des services dans l'installation concernée.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est obligatoire.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b> Ce numéro est exempt de toute donnée référant à des données pouvant conduire à l'identification de l'utilisateur et est stable dans le temps. Il ne peut être exploité qu'à l'intérieur du réseau.
❖ <b>VALIDATION</b>		<b>Validation sur l'élément</b> Aucune. <b>Validation interéléments</b> Aucune.
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Non.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.04	Données de l'établissement
Élément	30400004	Numéro de dossier unique - Établissement
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique    Longueur : 11
❖ <b>DÉFINITION</b>		Le numéro de dossier unique de l'établissement est attribué par l'IPMÉ à un usager (physique ou virtuel) qui reçoit des services dans le même établissement, et ce, peu importe le nombre de dossiers locaux regroupés, sous la fiche de l'utilisateur dans l'IPMÉ.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est à venir.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b> Les caractéristiques pour agir à titre d'identifiant unique sont : <ul style="list-style-type: none"><li>• l'identifiant identifie un seul individu;</li><li>• l'identifiant est exempt de toute donnée référant à des données pouvant conduire à l'identification de l'utilisateur;</li><li>• l'identifiant est uniquement exploité dans le secteur de la santé et des services sociaux;</li><li>• l'identifiant, une fois attribué, n'est jamais réutilisé pour un autre individu;</li><li>• l'identifiant est stable, une fois attribué, il ne change pas sauf pour les cas de fusions et de scissions;</li><li>• l'identifiant est constitué d'un seul élément d'information et non d'une consolidation d'un ensemble d'informations.</li></ul>
❖ <b>VALIDATION</b>		<b>Validation sur l'élément</b> Aucune. <b>Validation interéléments</b> Aucune.
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Non.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.04	Données de l'établissement
Élément	30400005	OID ou Nom de l'application
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 64
❖ <b>DÉFINITION</b>		Champ alphanumérique permettant de saisir le code (OID) ou le nom de l'application source dans lequel le dossier est conservé.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information est <b>facultative</b> .
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b> Aucune.
❖ <b>VALIDATION</b>		<b>Validation sur l'élément</b> Aucune. <b>Validation interéléments</b> Aucune.
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Non.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		

Chapitre	3	Description des éléments
Section	3.04	Données de l'établissement
Élément	30400027	Numéro de fiche d'identification de l'utilisateur
❖ <b>FORMAT</b>		Alphanumérique      Longueur : 11 (une lettre suivie de 10 chiffres)
❖ <b>DÉFINITION</b>		Le numéro de fiche d'identification de l'utilisateur est un identifiant technologique attribué par l'IPMÉ de l'établissement et est en lien avec les numéros de dossiers locaux de l'utilisateur.
❖ <b>DESCRIPTION</b>		Cette information obligatoire dans l'IPMÉ.
❖ <b>PRÉCISIONS</b>		<b>Consignes à la saisie</b> Les caractéristiques pour agir à titre d'identifiant technologique unique de l'IPMÉ sont : <ul style="list-style-type: none"><li>• l'identifiant technologique identifie un seul individu;</li><li>• l'identifiant technologique est exempt de toute donnée référant à des données pouvant conduire à l'identification de l'utilisateur;</li><li>• l'identifiant technologique est uniquement exploité dans l'IPMÉ de l'établissement;</li><li>• l'identifiant technologique, une fois attribué, n'est jamais réutilisé pour un autre individu;</li><li>• l'identifiant technologique est stable, une fois attribué, il ne change pas sauf pour les cas de fusions et de scissions;</li><li>• l'identifiant est constitué d'un seul élément d'information et non d'une consolidation d'un ensemble d'informations;</li><li>• l'identifiant technologique n'est jamais utilisé comme numéro de dossier de l'utilisateur.</li></ul>
❖ <b>VALIDATION</b>		<b>Validation sur l'élément</b> Aucune. <b>Validation interéléments</b> Aucune.
❖ <b>REQUIS PAR</b>		Élément appariable au RU : Non.
❖ <b>SOURCE DE DONNÉES EXTERNES</b>		
❖ <b>TRANSMISSION</b>		
❖ <b>VALEURS PERMISES</b>		

## Bibliographie

---

### Appariement avec la RAMQ (massif et unitaire)

Document d'informations générales - Registre des usagers RAMQ :  
Trousse\_info\_generales\_mars2009.pdf

Document d'informations techniques - Registre des usagers RAMQ : info\_techniques\_Mars2011.pdf  
(avec cotes de qualification)

Procédure de transfert des fichiers - Registre des usagers :  
T3\_Procédure\_transfert\_fichiers\_mars09.pdf

### Qualification à la source (cotes de qualification)

Qualification : Spécification des cotes (document explicatif) : Qualification - spécifications des cotes v  
0,3 .doc

Qualification : Spécification des cotes (fichier détaillé des cotes) : Qualification - spécifications des  
cotes v 0,3 .xls

### Interopérabilité CAIS-RU

Registre des usagers - Contenu des messages HL7 : RU\_Contenu\_messages\_HL7\_adaptés\_V2\_8  
(2010-08) .doc

Interactions et messages HL7 utilisés pour le projet d'expérimentation-pilote : DSQ\_Inventaire des  
messages HL7\_v 1\_00 20090901.xls

DSQ - Taxonomy of Services : DSQ - EHR Services Taxonomy presentation - 31 jan 2008.ppt

DSQ-Profiles d'interopérabilité et Transactions d'affaires : DSQ - Profils d'interopérabilité et  
Transactions d'affaires v0.9.xls

Identifiants objet (OID) : Guide\_Les%20identifiants%20objet%202007-06-01.PDF Principes de  
fonctionnalité du profil Get : img\_profils\_GET.pps

Principes de fonctionnalité du profil List : img\_profils\_LIST.pps

Principes de fonctionnalité du profil PUT : img\_profils\_PUT.pps

Pan-Canadian Transport Level Interoperability Specification :  
Transport\_Layer\_Interoperability\_Spec\_v\_1\_02.doc

Implémentation WSDL de la recherche d'utilisateur (" Find Candidates ")  
ind%20Candidates%20HL7%20V02R02.wsdl

XDS du « Find Candidates » : Find Candidates HL7 V02R02 XSD.zip

Implémentation WSDL de la recherche d'utilisateur (Get Person Demographics) :  
Get%20Person%20Demographics%20HL7%20V202.wsdl

## Bibliographie

---

XDS du « Get Person Demographics » : Get Person Demographics HL7 V202 XSD.zip

Implémentation WSDL de la création de Non assuré/Nouveau-né (Add Person) :  
Add%20Person%20HL7%20V02R02.wsdl

XDS du « Add Person » : Add Person HL7 V02R02 XSD.zip

Implémentation WSDL de la création de Non assuré/Nouveau-né (Revise Person) :  
Revise%20Person%20HL7%20V202.wsdl

XDS du « Revise Person » : Revise Person HL7 V202 XSD.zip

Guide d'utilisation de CAIS : CAIS-P700U-Guide d'utilisation CAIS V0.8.doc

Service de publication et d'abonnement : CAIS-P700U-Guide d'utilisation-Service de publication et  
abonnement 2.0.0 V0.8.doc

- Service de publication et d'abonnement (WSDL) : CAIS-P700U-Guide d'utilisation-Service de  
publication et abonnement 2.0.0 V0.8\_WSDL.zip

### **Sécurité : documents de référence et d'information**

Portail Sécurisanté :  
<https://extranet-dsq.msss.gouv.qc.ca/prive/lcp/default.aspx>

Portail Agent de vérification de l'identité (AVI) :  
<https://extranet-dsq.msss.gouv.qc.ca/prive/lcp/AVI/Forms/AllItems.aspx>

Portail Gestionnaire d'autorisation des accès (GAA) :  
<https://extranet-dsq.msss.gouv.qc.ca/prive/lcp/GPA/Forms/AllItems.aspx>

Portail Responsable d'objet (RO) :  
<https://extranet-dsq.msss.gouv.qc.ca/prive/lcp/RO/Forms/AllItems.aspx>

Projet de loi 83

ISO TC 215/SC N382

Le chapitre 3 du cadre normatif du système d'information sur la clientèle et les services des CLSC (I-CLSC)

Le chapitre 3 du cadre normatif du système MEDECHO

Déclaration de naissance DEC-1 (formulaire du bureau du DEC)

Constat de naissance DEC-2 (formulaire du bureau du DEC)

Bulletin de naissance vivante SP-1 (formulaire du ministère de la Santé et des Services sociaux et  
l'Institut de la statistique)

## Bibliographie

---

Document de la Société canadienne des postes Document d'adresses Québec

- Standard du gouvernement du Québec sur les ressources informationnelles

### **Pratiques recommandées sur les adresses municipales et postales**

Office québécois de la langue française

HL7 version 2.3.1 @1999 Chapitre 3 - Patient Administration

HL7 version 2.5 @2003 Chapitre 3 - Patient Administration

- HL7 v 3.0 Pan Canadian Release R02.04.02 - 20100326 (MR2009) Volume 4 - Client Registry, sous la gouvernance de l'Unité Collaborative de Normalisation d'Inforoute Santé Canada

### **Projet IPM : documents de référence et d'information**

1-019-B Matrice du contenu des IPM v1.6

1-019 B Addenda

P140S Orientations et principes propriétaires IPM v3.7

P240S Orientations et principes de niveau utilisateurs IPM v2.5

Aide-mémoire aux agents à l'accueil (v1.0)

Aide-mémoire aux archivistes médicaux (v1.0)

Cadre de conformité détaillé IPO V 1, 2, 4

info\_techniques\_Mars2011

Cadre normatif GIU – V0 .7 2012-10 commenté SH

- Stratégie de correction – Annexe 3 au 129



## **Annexe 1      Langue d'usage**

---

Cette liste des langues fait référence à l'élément 30100041 de ce CN.

Pour obtenir la liste, se référer à ISO (table 639-3) ou au site Sharepoint de l'UCNI :

<https://msss365.sharepoint.com/sites/MSSS-NORMALISATION-SPO/SitePages/Norme-et-standard-reconnus.aspx>.

## **Annexe 2A    Pays**

---

Cette liste de pays fait référence à l'élément 30200024 de ce CN.

Pour obtenir la liste, se référer à ISO (table 3166-1 alpha 2) ou au site Sharepoint de l'UCNI <https://msss365.sharepoint.com/sites/MSSS-NORMALISATION-SPO>.

## Annexe 2B Lieu de naissance

---

Cette liste de lieu de naissance fait référence à l'élément 30200040 de ce CN.

Elle est composée de la liste des pays d'ISO (table 3166-1 alpha 2) et des valeurs, Nouveau-Brunswick, Ontario, Québec, Autre province et Inconnu.

Pour obtenir les listes, se référer au site Sharepoint de l'UCNI : <https://msss365.sharepoint.com/sites/MSSS-NORMALISATION-SPO> et y ajouter les éléments suivants.

<b>Code 2 Caractères alphabétiques</b>	<b>Lieu de naissance en français</b>	<b>Lieu de naissance en anglais</b>
NB	Nouveau-Brunswick	Nouveau-Brunswick
ON	Ontario	Ontario
QC	Québec	Québec
AP	Autres provinces	Autres provinces
Inconnu	Inconnu	Inconnu

**Annexe 2C Liste des pièces étatiques**

Carte de résident permanent aux États-Unis (carte verte) ou au Canada	CRP
Carte santé ou attestation émise par une province ou un territoire canadien	CARTE
Certificat de citoyenneté canadienne	CIT
Certificat de statut d'indien (carte) émis par le ministère des Affaires indiennes et du nord du Canada	DIAND
Confirmation de résidence permanente du Canada (IMM 5292 ou IMM 5688)	CNFRP
Document d'admissibilité au programme fédéral de santé intérimaire du Canada (PFSI)	PFSI
Document d'immigration délivré par le gouvernement du Canada (IMM 1442)	DIMM
Formulaire de constat de naissance (copie verte de la SP-1 remise aux parents)	DEC
Formulaire « Reconnaissance de conditions » pour la protection des réfugiés (IMM 1262)	RCPR
Passeport canadien ou étranger	PAS
Permis de conduire émis par une province canadienne, un territoire canadien ou un état américain	DL
Pièce d'identité officielle de militaire émise par le ministère de la Défense nationale du Canada	DND
Pièce d'identité officielle de policier émise par la GRC	RCMP
Visa d'immigrant et fiche relative au droit d'établissement (IMM 1000)	IMM

**Annexe 2D Adresse ligne 1 – abréviations « type de voie »**

---

Allée :	allée
Avenue :	av
Boulevard :	boul
Carré :	car
Chemin :	ch
Côte :	côte
Croissant :	crois
Drive :	dr
Impasse :	imp
Montée :	montée
Place :	place
Promenade :	prom
Rang :	rang
Route :	rte
Rue :	rue
Square :	sq
Terrasse :	tsse

## Annexe 3 Principes généraux de fonctionnement de l'index patients maître de l'établissement du réseau de la santé et des services sociaux

---

Les principes énoncés ici sont des règles d'affaires constituant les lignes directrices suivant lesquelles l'IPMÉ devrait répondre afin de lui permettre, d'une part, d'interagir de manière adéquate aux actions des utilisateurs et, d'autre part, aux échanges avec les autres systèmes avec lesquels il est interfacé. Cela a pour objectif de permettre au système d'assumer et d'assurer de manière efficace et efficiente les fonctionnalités suivantes attendues :

### 1- CU-Rechercher une fiche usager dans l'IPMÉ

Fonctionnalité permettant de rechercher la fiche de l'utilisateur directement à partir du système de l'IPMÉ par différents critères de recherche. Une recherche simple à l'IPMÉ ne doit pas déclencher une recherche au RU, seuls les processus de création ou de modification doivent déclencher une recherche au RU.

#### Principes et exigences utilisateur :

Lors d'une recherche de nom et prénom, la recherche alphabétique doit être appliquée par défaut.

Permet une recherche minimalement par nom, prénom de l'utilisateur, date de naissance, sexe, NAM, nom et prénom des parents, numéro de téléphone, numéro de dossier local et numéro de fiche de l'utilisateur.

### 2- CU-Rechercher une fiche usager dans le RU pour la créer dans l'IPMÉ

(Requis si l'IPMÉ est branché au RU)

Fonctionnalité permettant de rechercher la fiche de l'utilisateur au RU directement à partir du système de l'IPMÉ par différents critères de recherche. Cette recherche n'est pas systématique lors d'une recherche d'une fiche de l'utilisateur à l'IPMÉ. Les critères d'une des combinaisons ci-dessous doivent être saisis.

Seuls les processus de création ou de modification doivent déclencher une recherche au RU.

Les critères minimaux à saisir pour l'appel de l'appariement unitaire doivent respecter une des combinaisons suivantes :

- Le nom de l'utilisateur, le prénom de l'utilisateur, la date de naissance, le sexe, le nom de la mère et le prénom de la mère (critères optionnels : le nom du père, le prénom du père et le NAM);
- Le nom de l'utilisateur, le prénom de l'utilisateur, la date de naissance, le sexe, le nom du père, le prénom du père et le NAM (critères optionnels : le nom de la mère et le prénom de la mère).

#### Principes et exigences utilisateur :

Lors d'une recherche de nom et prénom, la recherche alphabétique doit être appliquée par défaut.

Permet une recherche minimalement par nom, prénom de l'utilisateur, date de naissance, sexe, NAM, nom et prénom des parents, numéro de téléphone, numéro de dossier local et numéro de fiche de l'utilisateur.

### 3- CU-Modifier une fiche usager dans l'IPMÉ

Fonctionnalité permettant de modifier ou compléter les informations de l'utilisateur qui sont non verrouillées selon les droits d'accès octroyés à l'utilisateur.

### Annexe 3 Principes généraux de fonctionnement de l'Index patients maître de l'établissement du réseau de la santé et des services sociaux

---

Les modifications doivent être bidirectionnelles; c'est à dire, qu'une modification effectuée dans un IPL doit se répercuter dans l'IPMÉ (en respect des règles établies) et l'IPMÉ doit par la suite relayer ces modifications aux autres IPL qui eux vont les relayer aux IPA le cas échéant.

La possibilité de mettre à blanc le NIU doit être faisable dans les cas de scission ou pour réappliquer un appariement avec le RU pour des besoins de gestion interne entérinés par le responsable de la gestion de l'identité.

#### **Principes et exigences utilisateur :**

Permet le verrouillage des champs d'identité, en fonction de la règle suivante et que ces champs soient identifiables, peu importe le profil de l'utilisateur.

Permet un mécanisme pour publier le verrouillage des champs aux systèmes d'information subordonnés, peu importe les fournisseurs des SI.

**Règle :** Lorsque la fiche de l'utilisateur a un NIU :

- L'IPMÉ doit verrouiller la modification des champs d'autorité RU (NIU, nom et prénom de l'utilisateur, sexe, date de naissance, nom et prénom des parents, NAM et date de décès si présente) s'ils ont été renseignés par le RU;
- Si un champ est non verrouillé, il est modifiable par un utilisateur selon les droits d'accès octroyés au pilotage.

#### **4- CU-Créer une fiche usager dans l'IPMÉ**

Fonctionnalité permettant de créer une fiche usager à partir du système de l'IPMÉ.

Prendre note que tant que les IPL seront en place, cette fonctionnalité ne doit pas être utilisée pour ne pas créer de fiche sans dossier associé.

#### **5- CU-Créer un numéro de dossier unique de l'établissement**

Permet de gérer un NDUÉ.

Ce numéro de dossier unique de l'établissement sert de référence sur la nouvelle carte d'établissement émise à l'utilisateur.

Voir la définition dans la sous-section « Lexique » et dans la sous-section « Mise en garde ».

#### **6- CU-Gérer les fusions de fiches usager**

L'IPMÉ doit permettre la gestion des doublons potentiels de fiches usagers et permettre un mécanisme afin de fusionner les informations contenues dans les fiches d'utilisateur d'un même usager dans une seule fiche en respectant la hiérarchie des index. Cette tâche est réservée aux responsables de la gestion de l'identité ayant les privilèges d'accès.

### Annexe 3 Principes généraux de fonctionnement de l'Index patients maître de l'établissement du réseau de la santé et des services sociaux

---

La suppression de fiches n'est pas possible. Il faut plutôt que les informations contenues (incluant les identifiants de dossier locaux) dans la fiche « UsagerA » (UsagerA= fiche à ne plus conserver) soient associées à la fiche « UsagerB » (UsagerB= fiche à conserver). « UsagerA » deviendra une sous fiche de « UsagerB ». Lors de la consultation de la fiche « UsagerB », le numéro de la fiche « UsagerA » sera affiché dans la liste des dossiers locaux avec un indicateur de fusion.

Par la suite, lorsqu'un utilisateur effectue une recherche de la fiche « UsagerA », automatiquement c'est la fiche « UsagerB » qui lui sera retournée.

#### **Principes et exigences utilisateur :**

L'IPMÉ ne doit pas permettre la fusion de deux fiches usager lors de la présence de deux dossiers d'un même index local d'un SI. La fusion des dossiers papier ainsi qu'une fusion dans l'index local du SI doivent être faites au préalable.

Conserve la traçabilité des données de l'utilisateur à la suite d'une fusion (la fiche de l'utilisateur n'est jamais supprimée ni les numéros de dossiers).

Il faut par exemple pouvoir retracer, en mode consultation à l'écran, que l'utilisateur A a été fusionné à l'utilisateur B.

#### **7- CU-Gérer la scission de fiches usager**

L'IPMÉ doit permettre la gestion de scissions de fiches usagers en ayant un mécanisme afin de consulter globalement les informations de la fiche usager à scinder. À la suite d'une scission, l'image du dossier est ramenée telle qu'elle était au moment de la fusion. Cette tâche est restreinte aux responsables de la gestion de l'identité ayant les privilèges d'accès.

L'IPMÉ ne doit pas transmettre de message de scission vers les index locaux des SI tant que la scission n'est pas complétée.

Le processus manuel établi, en plus d'une communication étroite, entre les responsables de la gestion de l'identité à la tâche de l'IPMÉ et de l'IPL prendra le relais, complète la mise à jour de la fiche et indique que la scission est complétée dans l'IPMÉ.

La journalisation doit être appliquée pour toutes modifications dans la fiche usager afin de conserver la traçabilité.

L'IPMÉ doit être en mesure de « séparer » les différents dossiers constituant une fiche et d'émettre aux systèmes afférents la mise à jour du numéro de fiche d'identification et du NDUÉ au moment déterminé par le responsable de l'identité de l'utilisateur.

#### **Principes et exigences utilisateur :**

Lorsque l'IPMÉ efface le NIU, il ne doit pas déclencher la résolution de l'utilisateur (appariement + qualification). Conserve la traçabilité des données de l'utilisateur à la suite d'une scission.

## Annexe 3 Principes généraux de fonctionnement de l'Index patients maître de l'établissement du réseau de la santé et des services sociaux

---

### 8- PR-Effectuer les appariements des fiches au RU

Il existe trois façons pour l'IPMÉ d'effectuer l'appariement au RU :

- Appariement massif à partir d'un service Web sécurisé;
- Appariement différentiel des fiches usagers nouvellement répertoriées à partir d'un service Web sécurisé;
- Appariement unitaire exécuté en mode transactionnel via un service Web sécurisé.

Précision : Si l'IPMÉ a une date de décès présente et que le RU a une date vide, il ne faut pas effacer la date de décès dans l'IPMÉ (cette situation est possible lorsque l'utilisateur est décédé dans l'établissement et la RAMQ n'est pas encore avisée).

### 9- CU-Effectuer l'appariement massif

Le service d'appariement massif compare les données d'identification de la RAMQ avec les données d'identification détenues dans les IPMÉ pour assurer une normalisation de certains renseignements d'identification contenus dans ces fichiers.

Cette activité permet d'obtenir l'identifiant provincial, le NIU, en plus de synchroniser et d'enregistrer, dans les index locaux des systèmes d'information, les données d'identification provinciale telles qu'elles sont inscrites au RU.

Le processus d'appariement est suivi d'un processus de qualification. L'étape de qualification est déclenchée à la suite de l'appariement réussi et retourne les données démographiques, le NIU et une cote de qualification. La cote de qualification indique le seuil de confiance associé aux combinaisons de critères d'identification utilisés par le RU dans le processus d'appariement. Un appariement échoué ne retourne aucune cote de qualification.

Toutes fiches d'identification obtenant une cote de qualification supérieure ou égale au seuil minimum (90) doivent être réintégrées dans le SI local.

Le seuil minimum de confiance de qualification automatique acceptable est paramétrable par établissement. Cependant, les règles d'affaires utilisées lors de la qualification et les résultats qui en découlent devront être les mêmes pour tous les systèmes d'information de tous les établissements. À cette fin, l'orientation ministérielle qualifie l'identification des usagers **sur une base de six critères** et établit la cote de qualification de **90 comme seuil minimum pour la qualification automatique** pour tous les établissements ou organismes du secteur de la santé et des services sociaux.

Lors d'un appariement massif, un établissement envoie en lot les fiches d'identification qu'il possède selon les paramètres établis dans l'établissement et ayant au moins 5 critères d'appariement. Un processus exécuté par la RAMQ compare les données d'identification de chaque usager fournies par l'établissement avec les données qu'elle maintient au RU pour ce même usager. La RAMQ renvoie, en réponse, un lot correspondant de fiches d'identification à jour, sur la base de ses données, pour chaque usager.

## Annexe 3 Principes généraux de fonctionnement de l'Index patients maître de l'établissement du réseau de la santé et des services sociaux

---

L'appariement massif comprend 5 étapes :

1. Création d'un fichier d'extraction avec l'aide d'un outil fourni par le fournisseur et ayant au moins 5 critères d'appariement;
2. Transmission du fichier à la RAMQ via un service Web sécurisé;
3. Appariement massif par la RAMQ avec le RU pour obtenir le NIU et création des fichiers de retour;
4. Récupération par l'établissement des fichiers de retour à partir du service Web sécurisé;
5. Chargement dans l'IPMÉ par la suite, la correction se fait automatiquement dans l'IPMÉ, dans les index locaux et dans les index applicatifs des systèmes d'information lorsque le dossier est présent dans le SI. Cette correction est faite à l'aide d'un outil installé par le fournisseur et pouvant être paramétré pour être exécuté automatiquement par traitement différé ou manuellement. La tâche est effectuée manuellement par le responsable de la gestion de l'identité.

Le service d'appariement massif des IPO avec le RU<sup>18</sup> de la RAMQ permet un contrôle de qualité pour corriger des données existantes, d'ajouter des données manquantes (à la suite d'un nouveau branchement d'un IPL à un IPMÉ) et de gérer des doublons potentiels.

### Principes et exigences utilisateur :

Permet le verrouillage des champs d'identité, en fonction de la règle suivante et que ces champs soient identifiables, peu importe le profil de l'utilisateur.

Permet un mécanisme pour publier le verrouillage des champs aux systèmes d'information subordonnés, peu importe les fournisseurs des SI.

**Règle :** Lorsque la fiche de l'utilisateur a un NIU :

- L'IPMÉ doit verrouiller la modification des champs d'autorité RU (NIU, nom et prénom de l'utilisateur, sexe, date de naissance, date de décès, nom et prénom des parents, NAM) **s'ils ont été renseignés par le RU**;
- Lorsqu'un champ est non verrouillé, il est modifiable par un utilisateur selon les droits d'accès octroyés au pilotage.

### 9.1 CU-Générer les fichiers de données pour transmission à la RAMQ

Permet d'extraire les données de la base de données et de générer un fichier qui sera par la suite envoyé à la RAMQ pour être apparié.

---

<sup>18</sup> Ministère de la Santé et des Services sociaux. (2015, août). Appariement massif et différentiel des index patients organisationnels au Registre des usagers (Version 1.0). [https://ti.msss.gouv.qc.ca/getfile/a44af82c-635e-46c7-b97e-9be3941aa71b/MSSS-DIR02\\_AppariementsIPO-RU\\_v1-0.aspx?ext=.pdf](https://ti.msss.gouv.qc.ca/getfile/a44af82c-635e-46c7-b97e-9be3941aa71b/MSSS-DIR02_AppariementsIPO-RU_v1-0.aspx?ext=.pdf)

## Annexe 3 Principes généraux de fonctionnement de l'Index patients maître de l'établissement du réseau de la santé et des services sociaux

---

### Principes et exigences utilisateur :

Permet d'extraire des fichiers en vue de la transmission vers la RAMQ en mode autonome, sans l'intervention du fournisseur. L'extraction ne concerne que les fiches qui ont 5 critères d'identification et plus.

Permet de filtrer l'extraction des fichiers selon des critères tels que : l'exclusion lorsque le NAM est absent, avec ou sans NIU, dossiers compris entre deux numéros, dates d'appariement comprises entre deux dates, et ce, pour la base de données complète (IPMÉ) ou par index local (IPL).

### 9.2 CU-Transmettre les fichiers de données d'identification à la RAMQ

Les fichiers sont transférés à la RAMQ par le biais d'un site Web sécurisé. Pour utiliser ce site, un formulaire de demande d'accès aux services en ligne de la RAMQ doit être préalablement rempli et signé par les autorités compétentes de l'établissement demandeur. Un identifiant et un mot de passe seront attribués à la réception de ces informations par la Régie, et permettront d'accéder au portail à partir duquel s'effectueront le transfert et la récupération des fichiers. Ainsi, la confidentialité des données transmises par le biais de cette transaction sécurisée sera préservée.

Deux fichiers devront être transmis à la RAMQ. Ils ont une structure définie et doivent contenir des éléments de données précis.

#### Le fichier transmission.dat

Ce fichier contient des données de contrôle qui permettront de vérifier la concordance entre l'expédition et la réception. Le fichier transmission.dat doit inclure le numéro de permis de l'établissement et le numéro de permis de l'installation productrice des données.

Ces numéros de permis sont des codes à huit chiffres octroyés par le MSSS. Le numéro de permis de l'établissement doit être recopié dans le champ numéro d'installation si les informations transmises proviennent d'un index organisationnel. De plus, le fichier inclut une cote de qualification qui correspond à la cote minimale de 90 exigée par le MSSS pour qualifier automatiquement une fiche d'identification appariée avec les données de la RAMQ. Il y a un seul enregistrement dans ce fichier.

#### Le fichier donnees.dat

Ce fichier contient toutes les fiches d'identification des usagers à appairer aux données d'identification figurant au RU de la RAMQ. Il y a un ou plusieurs enregistrements dans ce fichier.

### Préparation du fichier de données pour la transmission

Pour obtenir les documents d'informations techniques et/ou la procédure de transfert de fichiers

– Appariement massif communiquer au : 1-866-304-7802 [registre\\_usagers@ssss.gouv.qc.ca](mailto:registre_usagers@ssss.gouv.qc.ca)

## Annexe 3 Principes généraux de fonctionnement de l'Index patients maître de l'établissement du réseau de la santé et des services sociaux

---

### 9.3 CU-Traiter les fichiers retournés par le RU

Huit fichiers sont retournés par la RAMQ à la suite du processus d'appariement et de qualification. Voir les documents produits par la RAMQ pour les détails. Voici en résumé la liste des huit fichiers :

#### 1. **transmission.dat**

Fichier de transmission (identique au fichier transmis par l'organisme en ajoutant la date et l'heure de retour par la RAMQ).

#### 2. **donneesNonApp.dat**

Fiches d'identification non appariées (fiches d'identification non appariées par la RAMQ).

Les fiches d'identification contenues dans le fichier « **donneesNonApp.dat** » n'ont pu être appariées avec le RU de la RAMQ. Soit aucune fiche n'a été trouvée dans le RU ou plusieurs fiches ont été retrouvées avec des données similaires aux données transmises par l'établissement. Aucune de ces fiches ne sera réintégrée dans le système local.

#### 3. **donneesAppNonQualif.dat**

Fiches d'identification appariées et non qualifiées (fiches d'identification dont la cote de qualification (seuil minimal de 90) n'est pas atteinte).

Le fichier « **donneesAppNonQualif.dat** » contient des fiches d'identification appariées (une et une seule fiche a été retrouvée dans le RU), mais non qualifiées. Les fiches n'ont pas obtenu une cote de qualification pour la réintégration automatique dans le système. Les fiches d'identification incluses dans ce fichier peuvent être évaluées et intégrées manuellement. Des ressources spécialisées en gestion de l'identification de l'établissement peuvent visualiser chaque fiche, et décider de la qualifier ou de la disqualifier.

#### 4. **donneesQualifMin.dat**

Fiches d'identification qualifiées mineures (fiches d'identification appariées et qualifiées avec une cote supérieure ou égale au seuil minimal de 90 et pour lesquelles aucune ou peu de différences existe entre les données envoyées et les données d'identification provinciale).

Le fichier « **donneesQualifMin.dat** » contient des fiches d'identification appariées et qualifiées sans corrections d'identité ou avec corrections mineures d'identité. Les fiches ont atteint une cote de qualification automatique et peuvent toutes être réintégrées dans les index locaux de chaque système par l'outil prévu à cet effet ou par messages HL7 de modification transmis aux SI, sans prévisualisation par les ressources spécialisées en gestion de l'identification.

Exemples de corrections mineures d'identité :

- Ajout ou élimination des traits d'union, apostrophes, etc.;
- Les changements de « y » et « i », « Saint » et « St », etc.;
- Ajout d'un nom ou prénom à celui déjà écrit - nom composé;
- Inversion du nom et du prénom;
- Erreur de date de naissance;
- Et autre modification mineure incluant la modification des noms des parents.

## Annexe 3 Principes généraux de fonctionnement de l'Index patients maître de l'établissement du réseau de la santé et des services sociaux

---

### 5. **DonneesQualifMaj.dat**

Fiches d'identification qualifiées majeures (fiches d'identification appariées et qualifiées avec une cote supérieure ou égale au seuil minimal de 90, et pour lesquelles des différences importantes existent entre les données envoyées et les données d'identification provinciale).

Le fichier « **donneesQualifMaj.dat** » contient des fiches d'identification appariées et qualifiées avec corrections majeures d'identité. Les fiches ont atteint une cote de qualification automatique. Cependant, si le nombre de fiches d'identification et de dossiers papier à corriger est élevé et les ressources ne sont pas disponibles pour faire de telles corrections, la mise à jour du dossier se fera si l'utilisateur se présente de nouveau auquel cas un prochain cycle d'appariement massif pourra assurer la résolution du cas.

Si un établissement décide de faire certaines corrections majeures d'identité, il est obligatoire d'inclure une note très visible à l'intérieur du dossier de l'utilisateur, peu importe le support (papier, numérique, électronique), indiquant qu'il y a eu une « Correction d'identité à la suite de l'appariement avec le RU de la RAMQ » puisque les documents de preuve habituels ne seront pas disponibles. Lorsque la correction majeure est effectuée, il serait apprécié qu'un formulaire imprimable distinguant clairement l'identification initiale et l'identification modifiée soit facilement accessible par l'utilisateur afin que ce formulaire puisse être déposé dans le dossier comme preuve.

Exemples de corrections majeures d'identité :

- les changements d'identité : nom, prénom de l'utilisateur;
- une correction de sexe associée à un changement d'identité.

### 6. **donneesAppDoubl.dat**

Liste de doublons (tous les doublons décelés lors de l'appariement avec le RU).

Le fichier « **donneesAppdoubl.dat** » et le rapport de doublons sont des outils de travail pour aider les établissements dans leur processus de fusion de doublons. Le traitement des doublons doit se faire selon le processus établi par l'établissement et à partir de l'outil mis en place par le fournisseur.

### 7. **controle.pdf**

Rapport de contrôle

### 8. **doublons.pdf**

Rapport de doublons, l'établissement doit être en mesure de détecter les doublons.

**NOTE** : L'établissement est responsable de suivre un processus de traitement des résultats d'appariement et de qualification en fonction de leurs règles d'affaires établies s'il y a non-qualification. Dans un tel cas de figure, l'établissement est libre d'adopter son propre mécanisme de traitement des résultats d'appariement et de qualification afin d'aboutir à une qualification du dossier ou à son rejet. Le traitement des usagers non qualifiés est une procédure qui requiert une intervention humaine permettant de qualifier manuellement à l'aide d'un outil mis en place par le fournisseur.

### Annexe 3 Principes généraux de fonctionnement de l'Index patients maître de l'établissement du réseau de la santé et des services sociaux

---

Voici quelques possibilités de rétroaction non exhaustives :

- Accepter un non qualifié en vertu du jugement de la ressource spécialisée en gestion de l'identification;
- Contacter les intervenants ou l'utilisateur pour clarifier une ambiguïté et accepter un non qualifié;
- Contacter les intervenants ou l'utilisateur pour clarifier une ambiguïté et resoumettre une fiche pour appariement avec le RU si non apparié.

#### Principes et exigences utilisateur :

Permet, lors du traitement automatique des fiches, s'il y a absence de valeur ou si l'élément contient « inconnu » ou « non déclaré » (pour les noms des parents et la date de décès) dans l'IPMÉ, et que le RU possède une valeur que cette valeur soit poussée dans l'IPMÉ.

Cependant, une date de décès présente dans l'IPMÉ et absente au RU ne doit pas être effacée tant dans l'IPL que dans l'IPMÉ.

#### 10- CU-Effectuer l'appariement différentiel

Sur une base régulière, un établissement pourra effectuer des appariements différentiels en lot de son index IPMÉ afin de le maintenir à jour<sup>19</sup>.

Basé sur un mécanisme similaire à celui de l'appariement massif, il permettra de reconnaître et de résoudre les personnes nouvellement répertoriées au sein d'un IPMÉ afin de pouvoir synchroniser les données d'identification minimales et d'associer adéquatement le NIU de chaque usager.

#### 11- CU-Effectuer l'appariement unitaire (Requis si IPMÉ est branché au RU)

Ce service permet à l'IPMÉ d'exécuter en mode transactionnel le processus d'appariement au RU. Cette démarche permet d'accélérer et de simplifier l'intégration de l'utilisation de l'identification provinciale et du NIU au sein des établissements ou organismes.

Lors d'un appariement unitaire, l'IPMÉ envoie, en mode transactionnel, une requête d'appariement pour une fiche d'identification qu'il possède. Un service en ligne offert par la RAMQ reçoit cette requête et exécute un processus d'appariement pour l'identification d'un usager en comparant les données d'identification fournies par l'établissement avec les données qu'elle maintient au RU pour ce même usager.

L'exécution de cette activité ne peut s'effectuer que lorsque les interfaces entrent l'IPMÉ et le RU sont en place.

---

<sup>19</sup> Ministère de la Santé et des Services sociaux. (2015, août). Appariement massif et différentiel des index patients organisationnels au Registre des usagers (Version 1.0). [https://ti.msss.gouv.qc.ca/getfile/a44af82c-635e-46c7-b97e-9be3941aa71b/MSSS-DIR02\\_AppariementsIPO-RU\\_v1-0.aspx?ext=.pdf](https://ti.msss.gouv.qc.ca/getfile/a44af82c-635e-46c7-b97e-9be3941aa71b/MSSS-DIR02_AppariementsIPO-RU_v1-0.aspx?ext=.pdf)

### Annexe 3 Principes généraux de fonctionnement de l'Index patients maître de l'établissement du réseau de la santé et des services sociaux

---

L'appariement unitaire pour l'IPMÉ comprend les quatre étapes suivantes :

1. Traitement (création et modification) d'une fiche d'identification dans un IPMÉ qui n'a pas de NIU;
2. Transmission des données d'identification à la RAMQ en mode transactionnel via un service Web sécurisé;
3. Appariement par la RAMQ avec le RU et retour du résultat au SI appelant;
4. Mise à jour de l'IPMÉ avec les données d'identification retournées par le RU lorsque l'appariement est réussi.

**Précision** : Une validation réussie indique une conformité entre les 6 critères minimums obligatoires transmis de l'IPMÉ et les données contenues au RU avec la cote de qualification minimum de 90.

#### Principes et exigences utilisateur :

Permet le verrouillage des champs d'identité, en fonction de la règle suivante et que ces champs soient identifiables peu importe le profil de l'utilisateur.

Permet un mécanisme pour publier le verrouillage des champs aux systèmes d'information subordonnés, peu importe les fournisseurs des SI.

**Règle** : Si la fiche de l'utilisateur a un NIU :

- L'IPMÉ doit verrouiller la modification des champs d'autorité RU (NIU, nom et prénom, sexe, date de naissance, date de décès, nom et prénoms des parents, NAM) s'ils ont été renseignés par le RU;
- Lorsqu'un champ est non verrouillé, il est modifiable par un utilisateur selon les droits d'accès octroyés au pilotage.

#### 12- CU-Traiter la qualification à partir d'un outil

Les retours d'appariements massifs doivent faire l'objet de qualification par le biais de l'outil de qualification.

Cet outil permet de valider les résultats des appariements massifs ou différentiels. De plus, l'outil permet aux responsables de la gestion de l'identité d'être confortables lors de la prise de décision de qualifier ou non un dossier puisque l'outil de qualification leur permet de présenter l'information de telle manière qu'ils puissent avoir toutes les données nécessaires pour prendre la décision aussi rapidement que possible.

Cet outil permet d'établir les corrections sécuritaires à faire et de façon automatique. L'outil de qualification met en pratique les règles en vigueur dans les établissements.

#### 13- CU-Identifier et résoudre des doublons potentiels à partir d'un outil

Outil permettant de faire la recherche des doublons potentiels selon différents critères. Cet outil permet de résoudre à l'écran les fiches d'utilisateurs ou numéro de dossier d'établissement ayant un potentiel de doublon et d'effectuer la fusion de ces fiches. La journalisation doit tenir compte de ces fusions.

## Annexe 3 Principes généraux de fonctionnement de l'Index patients maître de l'établissement du réseau de la santé et des services sociaux

---

L'outil doit permettre l'utilisation du fichier de doublons de la RAMQ.

### 14- CU-Maintenir la liste des dossiers attribués à un usager

Maintenir à la fiche de l'utilisateur de l'IPMÉ la liste des dossiers attribués à celle-ci (NDL de l'IPL, NDUÉ, numéro d'établissement, numéro d'installation, nom de l'application (ou OID)).

Cette liste doit être facilement consultable.

### 15- CU-Journaliser les événements

Journaliser les actions provenant du RU, des utilisateurs et des transactions des SI faites dans l'IPMÉ.

#### a. CU-Journaliser les notifications reçues depuis la CAIS (Requis si IPMÉ est branché au RU)

Journaliser dans l'IPMÉ les lectures des notifications de la CAIS.

Le journal doit enregistrer un événement spécifique pour l'exécution de la tâche de lecture des notifications, la date et l'heure doivent être indiquées, même s'il n'y a pas de modifications appliquées :

- nombre de notifications lues;
- nombre de fiches usager pertinentes (concernant l'IPMÉ);
- date de lecture;
- le contenu et le détail de la notification.

#### b. CU-Journaliser les traitements effectués par l'IPMÉ

Journaliser après les traitements suivants effectués par l'IPMÉ :

- traitement à la suite des avis de modification du RU (**Requis si IPMÉ est branché au RU**);
- traitement après réception de messages en provenance de l'IPL;
- traitement manuel et automatisé dans l'IPMÉ.

**Note** : Le premier point comprend les traitements de fusion et scission (effectuée ou non à l'IPMÉ). Le journal indiquant que la fiche usager a fait l'objet de scission ou de fusion au RU.

Les informations à journaliser dans l'IPMÉ sont :

- la source de la correction (RU, IPMÉ, IPL);
- le sujet (ou rubrique);
- le message HL7;
- la date du traitement;
- l'heure du traitement;
- l'utilisateur traité;
- l'utilisateur qui a commencé la modification;
- détail des éléments corrigés (avant et après);
- commentaire (optionnel).

## Annexe 3 Principes généraux de fonctionnement de l'Index patients maître de l'établissement du réseau de la santé et des services sociaux

---

### c. CU-Journaliser toute interrogation faite à l'IPMÉ

Toute interrogation faite à l'IPMÉ doit être journalisée.

Les informations à journaliser dans l'IPMÉ sont :

- la source de l'interrogation;
- l'utilisateur qui a commencé la recherche;
- la date de l'interrogation;
- l'heure de l'interrogation;
- les paramètres de recherche.

### 16- CU-Traiter les publications provenant du RU (requis si l'IPMÉ est branché au RU)

Une fois que l'IPMÉ est abonné aux rubriques du RU, il écoute de manière ponctuelle et récurrente le canal de notification à la CAIS pour lire les notifications de chaque rubrique transmise par la CAIS.

Les notifications sont transmises ponctuellement depuis la CAIS. Cependant, l'IPMÉ pourrait exécuter la tâche de lecture des avis de modification à la réception de chaque avis ou à une fréquence spécifique selon des paramètres établis par l'établissement (ex. : seulement une fois par jour).

Le principe de base de l'interaction du publier/souscrire entre le RU et l'IPMÉ se fait comme suit :

- le RU transmet un NIU (dans le contexte d'avis de correction majeure, correction mineure ou décès) ou des NIU (dans le contexte d'avis de fusion ou scission);
- après lecture de l'avis, l'IPMÉ détecte qu'un NIU existe dans son index;
- l'IPMÉ invoque automatiquement une requête du RU (nommée « FindCandidates ») pour que l'information en lien avec l'identification de l'utilisateur lui soit retournée afin d'appliquer les modifications d'identité de l'utilisateur.

#### Principes et exigences utilisateur :

Lorsque l'IPMÉ efface le NIU à la suite d'un traitement d'avis de scission du RU, il ne doit pas déclencher la résolution de l'utilisateur (appariement + qualification).

#### 16.1 CU-Traiter la publication de correction majeure (Requis si IPMÉ est branché au RU)

Après lecture de l'avis provenant du RU, l'IPMÉ doit s'assurer que les dossiers impactés sont des fiches connues dans l'IPMÉ correspondant au NIU (dans le cas contraire, il ne fait aucun traitement).

#### Corrections majeures

Une correction majeure implique :

- corrections significatives du nom ou du prénom;
- correction de sexe;
- correction du nom, du nom du conjoint à celui à la naissance;
- les corrections majeures réfèrent aux notes à mettre au dossier dont :
  - les changements d'identité : nom, prénom de l'utilisateur;
  - une correction de sexe associée à un changement d'identité.

### Annexe 3 Principes généraux de fonctionnement de l'Index patients maître de l'établissement du réseau de la santé et des services sociaux

---

La correction d'identité majeure d'un usager doit apparaître de façon très visible au dossier.

Un paramètre de gestion des notifications de corrections majeures (automatique ou manuelle) permettra aux établissements dont les dossiers sont tous informatisés d'être à jour en temps réel avec le RU si le paramètre de correction automatique est activé.

Il est fortement recommandé que les corrections majeures soient appliquées dans les meilleurs délais.

Si un établissement décide de faire certaines corrections majeures d'identité, il doit y avoir en plus de l'information sur la nouvelle identité, une note très visible à l'intérieur du dossier tel que : « Correction d'identité à la suite de l'appariement du RU en date du AAAA-MM-JJ » étant donné que les documents de preuve habituels ne seront pas disponibles.

#### **16.2 CU-Traiter la publication de correction mineure (Requis si IPMÉ est branché au RU)**

Le processus de correction mineure est déclenché après la lecture par l'IPMÉ d'un avis de modification mineure transmis par le RU. Après lecture de l'avis, l'IPMÉ doit s'assurer que les dossiers modifiés sont des fiches connues dans l'IPMÉ correspondant au NIU (dans le cas contraire, il ne fait aucun traitement).

##### **Corrections mineures**

Une correction mineure implique :

- ajout ou élimination des traits d'union, apostrophes, etc.;
- les changements de « y » et « i », « Saint » et « St », etc.;
- ajout d'un nom ou prénom à celui déjà écrit – nom composé;
- inversion du nom et du prénom;
- erreur de date de naissance;
- et autre modification mineure incluant la modification non significative des noms des parents.

#### **16.3 CU-Traiter la publication de décès (Requis si IPMÉ est branché au RU)**

Après la lecture de l'avis transmis par le RU, l'IPMÉ s'assure que les dossiers impactés sont des fiches connues dans l'IPMÉ correspondant au NIU (dans le cas contraire, il ne fait aucun traitement).

Deux champs doivent être modifiés dans le contexte de modification des champs de la date de décès;

- le champ « Indicateur de décès »;
- le champ « Date de décès ».

Les champs doivent être verrouillés.

#### **16.4 CU-Traiter la publication de fusion (Requis si IPMÉ OU IF est branché au RU)**

Après lecture des avis, l'IPMÉ doit s'assurer que les NIU fusionnées au RU correspondent à une ou des fiches usagers connues dans l'IPMÉ (dans le cas contraire, il ne fait aucun traitement).

### Annexe 3 Principes généraux de fonctionnement de l'Index patients maître de l'établissement du réseau de la santé et des services sociaux

---

Information de la publication du RU : le RU transmet les anciens NIU et le nouveau NIU attribué (ex. : les NIU 11 et NIU 22 deviennent le nouveau NIU 33 attribué).

#### 16.5 CU-Traiter la publication de scission (Requis si IPMÉ OU IF est branché au RU)

Le processus de scission est déclenché après la lecture par l'IPMÉ d'un avis de scission transmise par le RU. Après la lecture de l'avis, l'IPMÉ doit s'assurer que le dossier à scinder est un dossier existant dans l'IPMÉ (dans le cas contraire, il ne fait aucun traitement).

Les scissions venant du RU ne sont pas appliquées automatiquement dans l'IPMÉ. Le responsable de l'identité de l'utilisateur doit exécuter manuellement les étapes de scission en se référant au cas d'utilisation « Gérer la scission de fiches usager ».

Cependant, l'IPMÉ doit automatiquement ajouter la transaction de scission reçue de la publication du RU dans une liste afin que le responsable de l'identité de l'utilisateur puisse rapidement identifier la tâche de scission à faire en priorité.

Lorsque l'IPMÉ efface le NIU à la suite d'un traitement d'avis de modification du RU, il ne doit pas déclencher la résolution de l'utilisateur (appariement + qualification).

#### 17. CU-Transmettre les messages de l'IPMÉ vers les index locaux et applicatifs (IPL et IPA)

L'IPMÉ doit mettre en place un mécanisme lui permettant de transmettre vers les index locaux et applicatifs (IPL et IPA) des systèmes d'information les messages dans un format standardisé (ex. : HL7) via un agent d'intégration à la suite des modifications des données d'identité et démographiques de son index. Pour chaque message standardisé transmis vers les index locaux et applicatifs (IPL - IPA), il faut indiquer :

- la source de la modification (RU, IPMÉ, IPL);
- l'ensemble de l'information contenue dans l'IPMÉ.

Les messages sont envoyés en continu par l'IPMÉ vers les index locaux et applicatifs (IPL - IPA) pour lesquels une fiche usagée est présente. En création, seul l'IPL qui effectue la création reçoit l'information de l'IPMÉ.

Certains SI n'ont pas besoin de toutes les créations de l'IPMÉ, mais seulement celles qui les concernent. L'agent d'intégration s'assurera de transmettre les transactions de création à chacun selon leurs RP.

#### 18. CU-Traiter les messages provenant des IPL

Les principes énoncés ici s'appliquent aux traitements dans l'IPMÉ après la réception des messages transmis par les index locaux (IPL) des SI. Les SI transmettent les messages (tels que définis par le MSSS) par le canal traditionnel d'envoi de message et l'IPMÉ retourne aux autres IPL concernés les informations d'identification modifiées (bidirectionnalité).

## Annexe 3 Principes généraux de fonctionnement de l'Index patients maître de l'établissement du réseau de la santé et des services sociaux

---

Dans ce contexte, les SI ne font pas de distinction sur la nature des modifications. Ils envoient à l'IPMÉ les messages selon les types d'activités suivantes :

- création;
- modification;
- fusion;
- mise à jour de l'identifiant local (numéro de dossier local);
- interrogation (Recherche).

### Principes et exigences utilisateur

Lors de modifications effectuées dans l'IPMÉ (soit directement dans le système de l'IPMÉ ou par traitement d'un message provenant d'un IPL), l'IPMÉ doit effectuer un appariement unitaire lorsque le NIU est absent de la fiche usager et sauvegarder l'information provenant du RU en respectant les règles de verrouillage des champs.

### 19. CU-Gérer les erreurs

Les erreurs système doivent être conservées dans l'application et un mécanisme de monitoring et de résolution de reprise doit être établi.

Le traitement des erreurs dans l'IPMÉ intervient lors des événements suivants :

- lecture des notifications de la CAIS;
- traitements dans l'IPMÉ;
- à la suite des avis de modification du RU;
- à la suite des messages HL7 en provenance des IPL;
- pendant la transmission des messages vers les IPL.

Les messages d'erreurs affichés à l'écran doivent être compréhensibles par l'utilisateur et doivent inclure une démarche simple pour corriger la situation en minimisant l'intervention du fournisseur.

### 20. CU-Gérer la sécurité et le profil d'accès

Gérer la sécurité la plus granulaire possible en lien avec les utilisateurs et leur profil d'accès. L'IPMÉ doit être capable de gérer les profils d'accès par groupe d'utilisateurs ayant les mêmes permissions. Les droits d'accès complets de pilote dans le système peuvent être donnés à une ou plusieurs personnes. Il ne doit pas y avoir de hiérarchie pour les pilotes et administrateurs. Tous les pilotes peuvent être au même niveau de permissions. On ne doit pas avoir besoin du fournisseur pour la gestion des droits d'accès, et ce, en conformité avec le cadre global de gestion des actifs informationnels.

### 21. Consulter et imprimer les rapports

Produit des rapports standards comprenant minimalement les 19 cas d'utilisation suivants :

#### 1. Fiche d'identification de l'utilisateur

Rapport qui fournit l'ensemble des informations en lien avec l'utilisateur.

## **Annexe 3 Principes généraux de fonctionnement de l'Index patients maître de l'établissement du réseau de la santé et des services sociaux**

---

### **2. Liste des mises à jour du NIU**

Liste des mises à jour en lien avec le NIU.

### **3. Tableau de bord de gestion de l'IPMÉ (lorsque disponible)**

Ce tableau de bord de gestion permet d'avoir des données sur le volume et le débit et certaines statistiques modulables selon différents critères. Permet d'avoir, entre autres :

- Nombre de dossiers par IPL ou par établissement;
- Nombre de dossiers avec un NIU et sans NIU;
- Nombre de doublons de fiche usager;
- Nombre de fiches d'identification totale dans le CISSS/CIUSSS.

### **4. Liste des doublons intra IPL**

Permet d'avoir la liste des doublons d'utilisateurs possibles à l'intérieur d'un IPL selon différents critères. Le rapport doit inclure le nom de l'utilisateur ayant effectué la création de l'utilisateur.

### **5. Liste des doublons dans l'IPMÉ**

Permet d'avoir la liste des doublons possibles à l'intérieur de l'IPMÉ selon différents critères.

### **6. Liste des modifications**

Liste ou journal des modifications en lien avec la fiche d'identification de l'utilisateur.

### **7. Liste des créations**

Liste des créations des fiches utilisateurs incluant leur contenu.

### **8. Liste des fusions**

Liste des fusions de fiche et de dossiers dans l'IPL.

### **9. Liste des scissions**

Liste des scissions provenant du RU par un publier-souscrire.

### **10. Liste des utilisateurs**

Permet d'avoir la liste de tous les utilisateurs pour une séquence d'utilisateurs basée sur différents critères.

### **11. Liste des décès**

Permet d'avoir la liste des données sur les utilisateurs décédés.

### **Annexe 3      Principes généraux de fonctionnement de l'Index patients maître de l'établissement du réseau de la santé et des services sociaux**

---

#### **12. Liste de suivis du traitement d'appariement massif**

Liste des différents types de suivis (traitement, modification et chargement) d'appariement à la RAMQ.

#### **13. Liste des transactions effectuées sur les fiches**

Liste de toutes les transactions qui sont effectuées sur les fiches usagers incluant les transactions erronées.

#### **14. Liste de suivi des appariements unitaires**

Rapport en lien avec le contenu et le volume des appariements unitaires.

#### **15. Liste de suivi du publier-souscrire**

Rapport en lien avec le contenu et le volume des publications.

#### **16. Journalisation des accès**

Permet d'avoir un détail de toutes les transactions faites dans le système selon différents critères.

#### **17. Liste des tables du pilotage**

Permet d'avoir la liste et le contenu des tables du pilotage.

#### **18. Rapport d'audit**

Rapport qui permet de faire la validation de différents critères d'exception saisis (ex. : les BB, les parents inconnus, les noms qui nécessitent un #, etc.).

#### **19. Liste de dossiers pour traitement manuel**

Liste de dossiers pour traitement manuel (ex. : corrections majeures, fusion, scission, etc.).

## Annexe 4 Principes de fonctionnement de l'index patients local

---

Tout IPL doit se conformer aux fonctionnalités suivantes :

### 22. CU-Rechercher un dossier usager - IPL

Les principes énoncés ici s'appliquent aux traitements des messages de recherche de dossier ou de fiche d'identification de l'utilisateur dans le SI par différents critères de recherche.

#### Principes et exigences utilisateur :

Permet une recherche minimalement par nom, prénom, date de naissance, sexe, NAM, nom et prénom des parents, numéro de téléphone et numéro de dossier local.

### 23. CU-Créer un dossier usager - IPL

La création dans l'IPL peut se faire à partir d'une fiche d'identification de l'utilisateur retrouvée dans l'IPMÉ. Compléter la création du dossier en complétant les champs obligatoires dans l'index local du SI.

### 24. CU-Modifier une fiche usager - IPL

Modifier les informations non verrouillées dans le dossier de l'IPL.

### 25. CU-Supprimer un dossier usager - IPL

Dans **aucun cas** un dossier ne doit être supprimé.

### 26. CU-Fusionner des dossiers usager - IPL

Fusionner les dossiers locaux d'utilisateur d'un même utilisateur dans l'IPL. Une fusion dans un IPL peut avoir des répercussions sur les autres systèmes incluant l'IPMÉ, s'assurer de la synchronisation de tous ces SI.

### 27. CU-Effectuer la scission de dossier usager – IPL

Dans un scénario où l'on doit traiter une scission de dossier dans l'IPL, le processus est souvent de modifier le dossier de l'utilisateur et d'en créer un nouveau. Une scission dans un IPL peut avoir des répercussions sur les autres systèmes incluant l'IPMÉ, s'assurer de la synchronisation de tous ces SI.

### 28. CU-Traiter les modifications majeures provenant de l'IPMÉ

Lorsque la modification est d'origine RU, appliquer la modification et ne pas envoyer de message à l'IPMÉ.

### 29. CU-Traiter les modifications mineures provenant de l'IPMÉ

Lorsque la modification est d'origine RU, appliquer la modification et ne pas envoyer de message à l'IPMÉ.

### 30. CU-Traiter les décès provenant de l'IPMÉ

Lorsque la modification est d'origine RU, appliquer la modification et ne pas envoyer de message à l'IPMÉ.

## **Annexe 4      Principes de fonctionnement de l'index patients local**

---

### **31. CU-Journaliser les messages provenant de l'IPMÉ**

Journaliser dans l'index local (IPL) du SI les messages provenant de l'IPMÉ. Les informations à journaliser dans l'IPL sont :

- la source de la correction (RU, IPMÉ, IPL);
- la date du traitement;
- l'heure du traitement;
- l'utilisateur traité.

**Annexe 5 Liste des éléments ayant un « code historique »**

---

<b>Nom de l'élément</b>	<b>Numéro</b>
Nom de l'utilisateur	30100001
Prénom de l'utilisateur	30100002
Sexe de l'utilisateur	30100003
Date de naissance de l'utilisateur	30100004
Date de décès de l'utilisateur	30100005
Nom de la mère	30100011
Prénom de la mère	30100012
Nom du père	30100013
Prénom du père	30100014
Nom du conjoint(e)	30100020
Prénom du conjoint(e)	30100021
Autre nom (Alias)	30100022
Autre prénom (Alias)	30100023
Numéro d'assurance maladie du Québec	30100030
Date d'expiration du numéro d'assurance maladie du Québec	30100031
Raison de l'absence du numéro d'assurance maladie du Québec	30100032
Type de pièce étatique	30100034
Numéro de la pièce étatique	30100035
Lieu de naissance	30100040
Langue d'usage	30100041
Numéro d'identification unique – NIU	30100050
Type d'adresse	30200002
Numéro civique	30200003
Provenance de l'adresse	30200001
Suffixe du numéro civique	30200004
Adresse ligne 1	30200005
Adresse ligne 2 – Hors Québec et Hors Canada	30200006
Adresse ligne 3 – Hors Canada	30200007
Case postale	30200008
Catégorie de subdivision d'immeuble	30200010
Subdivision d'immeuble	30200011
Suffixe de subdivision d'immeuble	30200012
Code de municipalité	30200020
Municipalité	30200021

**Annexe 5**      **Liste des éléments ayant un « code historique »**

---

<b>Nom de l'élément</b>	<b>Numéro</b>
Code postal	30200202
Province	30200023
Pays	30200024
Date de début de l'adresse	30200030
Date de fin de l'adresse	30200031
Type d'équipement de communication	30300061
Type de coordonnées de communication	30300001
Numéro de téléphone de l'utilisateur	30300002
Numéro de poste téléphonique	30300003
Description de l'adresse de courrier électronique	30300004
Code d'établissement	30400001
Code d'installation	30400002
Numéro de dossier local	30400003
Numéro de dossier unique – Établissement	30400004
Numéro de fiche d'identification	30400027
OID ou Nom de l'application	30400005

## Annexe 6 Liste des validations – Aide au fournisseur

---

<b>Validation</b>	<b>Réécriture de la validation</b>
REQ-19-1 Ce champ est verrouillé lorsque le NIU et le NAM sont présents dans la fiche et que l'élément est présent au RU. En l'absence d'une donnée au RU, ce champ est déverrouillé.	Validation de correspondance automatique à la saisie ou à la validation avec l'élément 30100050 « Numéro d'identification unique – NIU ». Lorsque l'élément 30100050 est présent et que l'élément est conforme au RU, il est alors verrouillé. En l'absence d'une donnée au RU, cet élément est déverrouillé (REQ-19-1).
REQ-19-2 La date doit être inférieure ou égale à la date du jour.	Validation de valeur automatique à la saisie avec la date du jour. L'élément 30100004 « Date de naissance de l'utilisateur » ou l'élément 30100005 « Date de décès de l'utilisateur » doit être inférieur ou égale à la date du jour (REQ-19-2).
REQ-19-4 Au Québec, la validation du NAM sera obligatoire avec l'algorithme de la RAMQ.	Validation de correspondance automatique à la saisie ou à la validation avec l'algorithme de la RAMQ. Au Québec, la validation du NAM sera obligatoire avec l'algorithme de la RAMQ (REQ-19-4).
REQ-19-5 L'adresse doit être saisie selon les normes de la Société canadienne des postes.	Validation de format manuelle à la saisie. (REQ-19-5).
REQ-19-48 Selon le Règlement sur l'organisation et l'administration des établissements, la donnée est obligatoire lors de la création de la fiche d'utilisateur dans un contexte d'admission ou d'inscription.	Validation de présence automatique à la saisie lorsque l'utilisateur est dans un contexte d'admission ou d'inscription (REQ-19-48).
REQ-19-49 Obligatoire lorsque l'utilisateur n'est pas admissible à la RAMQ ou non assuré (ex. : usager hors province, hors pays et nouveau-né).	Validation de présence automatique à la saisie avec l'élément 30100030 « Numéro d'assurance maladie du Québec ». L'élément 30100032 « Raison de l'absence du numéro d'assurance maladie du Québec » est obligatoire lorsque l'élément 30100030 est vide (inclus aussi les nouveau-nés) (REQ-19-49).
REQ-19-50 La date doit être supérieure ou égale à la date du jour.	Validation de valeur automatique à la saisie avec la date du jour. L'élément 30100031 « Date d'expiration du numéro d'assurance maladie du Québec » doit être égale ou supérieur à la date du jour (REQ-19-50).
REQ-19-52 Le champ est obligatoire si le NAM est présent.	Validation de présence automatique à la saisie avec l'élément 30010030 « Numéro d'assurance maladie ». L'élément 30100031 « Date d'expiration du numéro d'assurance maladie du Québec » est obligatoire lorsque l'élément 30100030 est présent (REQ-19-52).

## Annexe 6 Liste des validations – Aide au fournisseur

---

<b>Validation</b>	<b>Réécriture de la validation</b>
REQ-19-53 Le champ ne doit pas être alimenté automatiquement par le NAM lorsque ce dernier est saisi manuellement.	Validation de valeur automatique à la saisie avec l'élément 30100030 « Numéro d'assurance maladie du Québec ». L'élément 30100003 « Sexe de l'utilisateur » ou l'élément 30100004 « Date de naissance de l'utilisateur » ne doit pas être alimentés automatiquement lorsque l'élément 30100030 est saisi manuellement. (REQ-19-53).
REQ-19-54 Si la provenance de l'adresse = « Québec », ne pas permettre la saisie dans le champ « Case postale ».	Validation de correspondance automatique à la saisie avec l'élément 30200001 « Provenance de l'adresse ». Lorsque la valeur de l'élément 30200001 est égale à « Québec », l'élément 30200008 « Casier postal » est verrouillé (REQ-19-54).
REQ-19-55 Ce champ est obligatoire à la création de tout type d'utilisateur dans un SI.	Validation de présence obligatoire à la création de tout type d'utilisateur dans un SI (REQ-19-55).
REQ-19-58 La date doit être supérieure ou égale à la date du jour moins 120 ans (soit à la modification ou à la création du dossier seulement).	Validation de la valeur automatique à la saisie l'élément 30100004 « Date de naissance de l'utilisateur », la date doit être supérieure ou égale à la date du jour moins 120 ans (soit à la modification ou à la création du dossier seulement) (REQ-19-58).
REQ-19-59 L'indicateur d'admissibilité NAM du Québec doit être présent lorsqu'un NAM du Québec est saisi.	Validation de présence automatique à la saisie avec l'élément 30100030 « Numéro d'assurance maladie du Québec ». L'élément 30100033 « Indicateur d'admissibilité numéro d'assurance maladie du Québec » est obligatoire lorsque l'élément 30100030 est présent.
REQ-19-60 Le type de pièce étatique est obligatoire lorsque le numéro de pièce étatique est saisi.	L'élément 30100034 « Type de pièce étatique » est obligatoire lorsque l'élément 30100035 est rempli.
REQ-19-61 Le numéro de la pièce étatique est obligatoire lorsque le type de pièce étatique est sélectionné.	L'élément 30100035 « Numéro de la pièce étatique » est obligatoire lorsque l'élément 30100034 est sélectionné.

Annexe 7 Tableau des cotes

Cote	NIU identique - identité courante	NAM identique - identité courante	Identité conjointe - identité courante	Identité conjointe - identité courante - inversion journaliers	NIU identique - ancienne identité	NAM identique - ancienne identité	Identité conjointe - ancienne identité	Identité conjointe - ancienne identité - inversion journaliers	Nom de la mère identique	Prénom de la mère identique	Nom du père identique	Prénom du père identique	Adresse identique	Adresse identique - inversion journaliers	Date de décès ancienne	Date de décès identique	NAM identique - ancienne	Tous cas d'identité identique - inversion journaliers	Toutes autres combinaisons
<b>Qualifié automatiquement</b>																			
<b>NIU (QA)</b>																			
100,0 %	X																		
99,0 %		X																	
<b>Identité, nom et prénom mère (optionnel NAM, père et adresse) - 6 critères minimum (QA)</b>																			
98,9 %		X							X	X									
98,8 %			X						X	X									
98,7 %					X				X	X									
<b>NAM, identité, nom et prénom père - 7 critères (QA)</b>																			
97,9 %	X	X									X	X							
97,8 %	X		X								X	X							
97,7 %	X			X							X	X							
97,6 %	X				X						X	X							
97,5 %					X	X					X	X							
97,4 %							X	X			X	X							
<b>NAM, identité et adresse - 6 critères (QA)</b>																			
96,9 %	X	X																	X
96,8 %	X		X																X
96,7 %	X			X															X
96,6 %	X				X														X
96,5 %	X	X																	X
96,4 %	X		X																X
96,3 %	X			X															X
96,2 %	X				X														X
96,1 %						X	X												X
96,0 %						X		X											X
95,9 %						X	X												X
95,8 %						X		X											X
<b>Identité, nom et prénom père et adresse - 7 critères (QA)</b>																			
94,9 %		X									X	X	X						
94,8 %			X								X	X	X						
94,7 %		X									X	X		X					
94,6 %			X								X	X		X					
94,5 %						X					X	X	X						
94,4 %						X					X	X		X					
<b>NAM, identité et décès - 6 critères (QA)</b>																			
93,9 %	X	X																	X
93,8 %	X		X																X
93,7 %	X			X															X
93,6 %	X				X														X
93,5 %						X	X												X
93,4 %						X		X											X
93,3 %	X	X																	X
93,2 %	X		X																X
93,1 %	X			X															X
93,0 %	X				X														X
92,9 %						X	X												X
92,8 %						X		X											X
<b>Identité et décès - 5 critères (QA)</b>																			
91,9 %		X																	X
91,8 %						X													X
<b>Non qualifié</b>																			
<b>Identité, nom et prénom mère (optionnel NAM, père et adresse) - 6 critères minimum (NQ)</b>																			
79,9 %		X							X	X									
79,8 %			X						X	X									
79,7 %						X	X	X											

Annexe 7 Tableau des cotes

Cote	NLU identique, identité courante	NAM identique, identité courante	Identité identique, identité courante	Identité conjointe, identité courante	NLU identique, identité courante - inversion jour/mois	NAM identique, ancienne identité	Identité identique, ancienne identité	Nom de la mère identique	Prénom de la mère identique	Nom du père identique	Prénom du père identique	Adresse identique, courante	Adresse identique, ancienne	Date de décès identique	NAM identique, identité archivée	Tous cas d'identité, identité archivée	Toutes autres combinaisons
<b>NAM, identité et nom ou prénom mère - 6 critères (NQ)</b>																	
78,9 %		X	X					X									
78,8 %		X	X						X								
78,7 %		X		X						X							
78,6 %		X		X						X							
78,5 %		X			X					X							
78,4 %		X			X					X							
78,3 %		X				X				X							
78,2 %		X				X				X							
78,1 %							X	X		X							
78,0 %							X	X		X							
77,9 %							X		X	X							
77,8 %							X		X	X							
<b>NAM, identité et nom père - 6 critères (NQ)</b>																	
76,9 %		X	X							X							
76,8 %		X		X						X							
76,7 %		X			X					X							
76,6 %		X				X				X							
76,5 %							X	X		X							
76,4 %							X		X	X							
<b>NAM, identité et prénom père - 6 critères (NQ)</b>																	
75,9 %		X	X							X							
75,8 %		X		X						X							
75,7 %		X			X					X							
75,6 %		X			X					X							
75,5 %						X	X			X							
75,4 %						X		X		X							
<b>Identité, nom et prénom père et adresse - 7 critères (NQ)</b>																	
74,9 %				X						X	X	X					
74,8 %					X					X	X	X					
74,7 %				X						X	X	X	X				
74,6 %					X					X	X	X	X				
74,5 %							X			X	X	X	X				
74,4 %							X			X	X	X	X				
<b>Identité, nom ou prénom père et adresse - 6 critères (NQ)</b>																	
73,9 %				X						X	X	X					
73,8 %				X						X	X	X					
73,7 %					X					X	X	X					
73,6 %					X					X	X	X					
73,5 %						X				X	X	X					
73,4 %						X				X	X	X					
73,3 %						X				X	X	X					
73,2 %						X				X	X	X					
73,1 %			X							X	X	X	X				
73,0 %			X							X	X	X	X				
72,9 %				X						X	X	X	X				
72,8 %				X						X	X	X	X				
72,7 %					X					X	X	X	X				
72,6 %					X					X	X	X	X				
72,5 %						X				X	X	X	X				
72,4 %						X				X	X	X	X				
72,3 %							X			X	X	X	X				
72,2 %							X			X	X	X	X				
72,1 %								X		X	X	X	X				
72,0 %								X		X	X	X	X				
71,9 %							X			X	X	X	X			X	
71,8 %							X			X	X	X	X			X	
71,7 %							X			X	X	X	X			X	
71,6 %							X			X	X	X	X			X	

Annexe 7 Tableau des cotes

Cote	NIU identique, identité courante	NAM identique, identité courante	Identité identique, identité courante	Identité conjointe, identité courante	NIU identique, ancienne identité	NAM identique, ancienne identité	Identité identique, ancienne identité	Nom de la mère identique	Prénom de la mère identique	Nom du père identique	Prénom du père identique	Adresse identique, courante	Adresse identique, ancienne	Date de décès identique	NAM identique, identité archivée	Tous cas d'identité, identité archivée	Toutes autres combinaisons
<b>Identité, nom et prénom père - 6 critères (NQ)</b>																	
70,9 %		X						X	X								
70,8 %			X					X	X								
70,7 %				X				X	X								
70,6 %					X			X	X								
70,5 %						X		X	X								
70,4 %							X	X	X								
<b>Identité et adresse - 5 critères (NQ)</b>																	
69,9 %		X										X					
69,8 %			X									X					
69,7 %				X								X					
69,6 %					X							X					
69,5 %		X											X				
69,4 %			X										X				
69,3 %				X									X				
69,2 %					X								X				
69,1 %						X						X					
69,0 %							X					X					
68,9 %						X							X				
68,8 %							X						X				
<b>Identité et décès - 5 critères (NQ)</b>																	
67,9 %			X												X		
67,8 %				X											X		
67,7 %					X										X		
67,6 %						X									X		
67,5 %		X														X	
67,4 %			X													X	
67,3 %				X												X	
67,2 %					X											X	
67,1 %						X										X	
67,0 %							X									X	
<b>Identité et NAM - 5 critères (NQ)</b>																	
65,9 %		X	X														
65,8 %		X		X													
65,7 %		X			X												
65,6 %		X				X											
65,5 %						X	X										
65,4 %							X	X									
<b>Identité et nom mère - 5 critères (NQ)</b>																	
64,9 %			X							X							
64,8 %				X						X							
64,7 %					X					X							
64,6 %					X					X							
64,5 %						X				X							
64,4 %							X	X									
<b>Identité et prénom mère - 5 critères (NQ)</b>																	
63,9 %			X							X							
63,8 %				X						X							
63,7 %					X					X							
63,6 %					X					X							
63,5 %						X				X							
63,4 %							X	X									
<b>Identité et nom père - 5 critères (NQ)</b>																	
62,9 %			X							X							
62,8 %				X						X							
62,7 %					X					X							
62,6 %					X					X							
62,5 %						X				X							
62,4 %							X	X									
<b>Identité et prénom père - 5 critères (NQ)</b>																	
61,9 %			X							X							
61,8 %				X						X							
61,7 %					X					X							
61,6 %					X					X							
61,5 %						X				X							
61,4 %							X	X		X							

Annexe 7 Tableau des cotes

Cote	NIU identique, identité courante	NAM identique, identité courante	Identité identique, identité courante	Identité conjoint, identité courante	NIU identique, ancienne identité	NAM identique, ancienne identité	Identité identique, ancienne identité	Nom de la mère identique	Prénom de la mère identique	Nom du père identique	Prénom du père identique	Adresse identique	Date de décès identique	NAM identique, courante	Tous cas d'identité, identité archivée	Toutes autres combinaisons
<b>Identité (NQ)</b>																
60,9 %			X													
60,8 %			X													
60,7 %				X												
60,6 %					X											
60,5 %						X										
60,4 %							X									
<b>NAM (NQ)</b>																
59,9 %	X															
59,8 %						X										
<b>Autre (NQ)</b>																
15,0 %														X	X	
0,0 %																X

**QA : Qualifié automatique**  
**NQ : Non qualifié**

**N. B.** Dans ce tableau, les éléments d'identité incluent le test de quasi-identité et le test de synonymie s'il y a lieu. Il inclut également le test d'identité (auquel cas ni le test de quasi-identité ni celui de synonymie ne sont effectués étant donné que les données sont identiques). Une paire de données est dite identique si :
 

- Si la paire de données est identique
- Si la paire de données n'est pas identique, mais répond aux règles d'affaires de quasi-identité (ex : une des données contient « St » l'autre contient « Saint »)
- Si la paire de données n'est ni identique ni quasi identique, mais les noms ou les prénoms sont des synonymes selon la table des synonymes de la RAMQ.



