



Politique d'accès aux comptes ONE Mail Direct

ONE Mail Direct

January 2020

Table des matières

1. OBJET.....	3
2. PORTÉE	3
3. PROCESSUS D’APPROBATION DE L’ACCÈS.....	3
4. GLOSSAIRE	3
5. POLITIQUE – GÉNÉRALITÉS	4
6. POLITIQUE – ACCÈS AUX COMPTES COMMANDITÉS PAR UN CLIENT	5
7. POLITIQUE – ACCÈS AUX COMPTES POUR DES PERSONNES COMMANDITÉS PAR CYBERSANTÉ ONTARIO	7

1. OBJET

La présente politique d'accès aux comptes ONE Mail Direct (la présente « **politique** ») est la politique mentionnée dans l'Annexe relative au service ONE Mail Direct et est en place pour énoncer clairement les modalités en vertu desquelles un client, un utilisateur final, cyberSanté Ontario ou un tiers peut accéder à un compte fourni en vertu de cette Annexe. La présente politique vise à s'assurer que seul l'utilisateur final du compte a accès au contenu de ce compte, sauf si les situations spécifiques décrites dans la présente politique peuvent être démontrées.

cyberSanté Ontario peut réviser cette politique de temps à autre, conformément aux modalités de l'Annexe relative au service ONE Mail Direct. Toute révision sera affichée à l'adresse <http://www.ehealthontario.on.ca/fr/services/resources>. Les clients, les utilisateurs finaux et tout tiers qui souhaite avoir accès à un compte doivent consulter ce site Web pour obtenir les mises à jour à la présente politique.

2. PORTÉE

La portée de la présente politique inclut l'accès aux comptes qui sont commandités par des clients et aux comptes qui sont commandités par cyberSanté Ontario.

3. PROCESSUS D'APPROBATION DE L'ACCÈS

Les demandes d'accès à un compte doivent être envoyées à la boîte aux lettres générale de ONE Mail, à l'adresse : onemailinfo@ehealthontario.on.ca. Toutes les demandes seront gérées par un représentant du service à la clientèle de ONE Mail et examinées par le directeur du programme ONE Mail. Si une demande nécessite une approbation supplémentaire de la part de l'équipe de protection de la vie privée ou de l'équipe juridique de cyberSanté Ontario, comme l'indiquent les situations décrites dans la présente politique, on prendra contact avec les personnes concernées.

Après le processus d'examen, la décision sera transmise à la personne qui demande l'accès. Si l'accès au compte lui est accordé, elle recevra les renseignements nécessaires.

Tout accès fourni au compte d'un utilisateur final individuel est limité à 30 jours et c'est à l'organisation qu'il incombe de communiquer la résiliation de ce compte pendant cette période. Santé Ontario travaillera avec l'ALE d'un client pour assurer la transition du contenu du compte de l'utilisateur final demandé (la boîte de courriels, la liste des tâches, le calendrier et les contacts associés à ce compte). Veuillez noter que l'utilisateur final reste propriétaire de son compte enregistré ONE ID. *Cette politique ne s'applique pas aux comptes génériques, qui sont généralement affectés en vertu de l'ALE ou du PLR.

4. GLOSSAIRE

En plus des termes définis dans l'Annexe relative au service ONE Mail Direct et l'Entente de services, ou dans l'Entente de services de ONE Mail Direct pour les membres de professions de la santé réglementées, selon le cas, les termes utilisés dans la présente politique ont le sens qui leur est attribué ci-dessous.

Terme	Définition
« Compte »	Comme le définit la Pièce A de l'Annexe relative au service ONE Mail Direct, un compte de courriel comportant un carnet d'adresses où consigner des coordonnées, un calendrier où inscrire les rendez-vous, un outil permettant de suivre les tâches à accomplir ainsi qu'une boîte de courriels.
« Authentifiant »	Un mécanisme d'authentification, comme un nom d'utilisateur et un mot de passe, un certificat PKI ou un jeton, qui est remis et utilisé pour accéder à un compte et prouver une identité.
« Client »	Aux fins de la présente politique, la partie identifiée dans l'Annexe relative au service ONE Mail Direct applicable.
« Compte désactivé »	Signifie, relativement à un compte : (a) d'enlever la capacité de l'utilisateur final d'ouvrir une session sur le compte; (b) d'enlever l'utilisateur final du répertoire ONE Mail; (c) de limiter la capacité d'envoyer des courriels à partir du compte ou d'en recevoir dans le compte; et (d) de conserver ou d'archiver le contenu relatif au client associé au compte, auquel l'utilisateur final peut accéder en présentant une demande à cyberSanté Ontario.
« Utilisateur final »	Aux fins de la présente politique, toute personne à qui on a fourni un compte et remis des authentifiants, y compris un nom d'utilisateur et un mot de passe, qui lui permettra d'accéder à ce compte et de l'utiliser.
« Service ONE Mail Direct »	Les services d'hébergement de courriels fournis aux clients et à leurs utilisateurs finaux, décrits dans http://www.ehealthontario.on.ca/fr/for-healthcare-professionals/one-mail/
« Politique »	Signifie la présente politique d'accès aux comptes.

5. POLITIQUE – GÉNÉRALITÉS

1. L'accès au compte d'un utilisateur final, y compris l'accès ayant pour but de surveiller les courriels entrants ou sortants ou l'accès au contenu d'un compte, est limité à l'utilisateur final à qui ce compte a été attribué, sous réserve des exceptions énumérées dans la présente politique.
2. cyberSanté Ontario s'engage à ne pas accéder au contenu du compte d'un utilisateur final, l'inspecter, le surveiller ou le divulguer sans le consentement écrit préalable de l'utilisateur final en question, sauf dans les situations suivantes :
 - a) Les lois applicables l'exigent, comme l'atteste un instrument judiciaire comme un mandat de perquisition délivré de façon valide;
 - b) Il existe de preuves fiables qui indiquent qu'une violation des lois applicables ou de toute politique applicable au Service ONE Mail Direct a eu lieu;
 - c) En réponse à toute situation où on pourrait raisonnablement croire que le manquement à agir nuirait à la capacité de cyberSanté Ontario : (i) de fonctionner administrativement; (ii) d'exploiter et de maintenir son infrastructure d'information; ou (iii) de satisfaire ses

- obligations de fournir le service ONE Mail (sauf les circonstances qui concernent exclusivement les systèmes locaux d'un client) qui ont été fournies aux cadres supérieurs responsables de cyberSanté Ontario;
- d) Cela est requis dans le cadre de l'exécution d'activités de surveillance et de protection antivirus ou antipourriel, ou en raison de telles activités;
 - e) Les administrateurs de ONE Mail de cyberSanté Ontario en ont besoin pour s'acquitter de leurs tâches.
3. cyberSanté Ontario informera le client de toute demande d'accès non consensuel au contenu du compte d'un utilisateur final, sauf si elle est tenue de faire une divulgation non consensuelle en vertu des lois applicables ou si les lois applicables lui interdisent de divulguer qu'une telle demande a été présentée.
 4. Avant que l'accès au compte d'un utilisateur final soit fourni à quiconque en vertu de la présente politique, la personne pour qui l'accès est demandé doit être authentifiée par cyberSanté Ontario conformément à ses exigences en matière d'authentification alors en vigueur.
 5. cyberSanté Ontario peut aider un client à accéder au courriel contenu dans un compte commandité par ce client, lorsqu'un tel courriel est résident sur un serveur de cyberSanté Ontario, en réponse à un mandat de perquisition délivré de façon valide présenté par le représentant autorisé de ce client, pourvu que ce mandat de perquisition ait été présenté à l'avocat-conseil général de cyberSanté Ontario à des fins d'examen et que cyberSanté Ontario n'ait pas interjeté appel de ce mandat de perquisition auprès de l'organisme judiciaire qui l'a délivré.
 6. Toutes les demandes non consensuelles d'accès à un compte en vertu des lois applicables (par exemple, un mandat présenté par la police) doivent être adressées à l'avocat-conseil général de cyberSanté Ontario. Toutes les autres demandes d'accès à un compte présentées par un client doivent être adressées à onemailinfo@ehealthontario.on.ca.

6. POLITIQUE – ACCÈS AUX COMPTES COMMANDITÉS PAR UN CLIENT

1. L'accès à un compte sera généralement fourni à l'utilisateur final de ce compte, sauf si celui-ci n'est plus un représentant du client qui a commandité le compte ou si le compte a été désactivé.
2. Lorsqu'un compte a été désactivé et l'utilisateur final présente une demande d'accès à ce compte, cyberSanté Ontario ne fournira l'accès à ce compte à l'utilisateur final qu'avec le consentement du client ou si les lois applicables l'exigent, à condition que le compte n'ait pas déjà été supprimé.
3. Sauf si le client fournit à cyberSanté Ontario une preuve écrite que l'utilisateur final en question a consenti à ce que le client accède à son compte, cyberSanté Ontario ne fournira pas au client un accès non consensuel au contenu d'un compte quelconque, sauf conformément à un mandat de perquisition délivré de façon valide traité de la façon décrite ci-dessus dans la section « Politique – Généralités », ou comme énoncé ci-dessous.

4. Dans certaines circonstances décrites ci-dessous, et dans la mesure du possible, y compris en vertu des lois applicables, pour le faire, cyberSanté Ontario peut fournir au client un accès non consensuel au contenu d'un compte commandité par celui-ci, pourvu que les conditions suivantes soient satisfaites :
- a) Toutes les demandes d'accès non consensuel ont été envoyées à cyberSanté Ontario à des fins d'examen conformément à ses processus internes, énoncés ci-dessus dans la section « Politique – Généralités »;
 - b) Dans des circonstances très limitées, cyberSanté Ontario peut aider un client à accéder à un compte administratif ou opérationnel d'un utilisateur final qui est une ALE désignée par le client, pourvu que :
 - i) La demande est faite par le représentant autorisé du client;
 - ii) Le client peut démontrer, à la satisfaction raisonnable de cyberSanté Ontario, qu'il est la partie qui a commandité le compte et que l'utilisateur final n'utilise pas le compte à des fins personnelles ou à des fins professionnelles au nom d'autres organisations;
 - iii) Le client peut démontrer, à la satisfaction raisonnable de cyberSanté Ontario, que cet utilisateur final est incapable de fournir au client l'accès requis ou est peu disposé à le faire, avec des raisons valables pour lesquelles l'accès est requis;
 - iv) Une personne ayant le pouvoir de signer pour le client fournit un avis écrit à cyberSanté Ontario affirmant que le compte est utilisé exclusivement aux fins administratives ou opérationnelles du client, cet avis devant inclure l'acceptation au nom du client et toute responsabilité relative à l'accès aux renseignements personnels ou aux renseignements confidentiels pouvant se trouver dans ce compte ou à leur divulgation;
 - c) Sauf si les lois applicables l'interdisent, cyberSanté Ontario peut fournir à un client l'accès à un compte commandité par celui-ci lorsque le compte :
 - i) Fait partie d'un domaine personnalisé du client qui fait la demande;
 - ii) Est un compte administratif générique qui appartient exclusivement à ce client, qui n'est pas attribué à un utilisateur final en particulier, et l'organisation peut démontrer, à la satisfaction raisonnable de cyberSanté Ontario, qu'il appartient exclusivement au client (par exemple, par l'entremise d'une adresse de courriel générique : admin@Participatingorganization.com); et
 - iii) Une personne ayant le pouvoir de signer pour le client fournit un avis écrit à cyberSanté Ontario affirmant que le compte n'est pas affecté à un utilisateur final en particulier et est utilisé exclusivement par le client, cet avis devant inclure l'acceptation au nom du client et toute responsabilité relative à la divulgation des renseignements personnels ou aux renseignements confidentiels pouvant se trouver dans ce compte.
5. Si l'Annexe relative au service ONE Mail Direct conclue entre un client et cyberSanté Ontario est résiliée pour une raison quelconque, cyberSanté Ontario collaborera avec l'ALE de ce client pour effectuer la transition des comptes des utilisateurs finaux affectés (la boîte de courriels, la liste des tâches, le calendrier et les contacts associés à ce compte) au système de courriel du client, pourvu que l'ALE du client soumette une demande écrite à la boîte d'information de ONE Mail (à l'adresse : onemailinfo@ehealthontario.on.ca) dans les 30 jours qui suivent une telle résiliation et que cette demande contienne l'autorisation écrite de chaque utilisateur final qui a consenti à un tel transfert de son compte.

7. POLITIQUE – ACCÈS AUX COMPTES POUR DES PERSONNES COMMANDITÉES PAR CYBERSANTÉ ONTARIO

1. L'accès à un compte pour une personne commanditée par cyberSanté Ontario ne sera fourni qu'à la personne à qui le compte a été fourni conformément à l'Entente de services de ONE Mail Direct applicable, sauf si la divulgation est requise en vertu des lois applicables.
2. À la demande de la personne, cyberSanté Ontario lui fournira un accès à son compte désactivé, lorsqu'elle dispose des moyens pour le faire et pourvu que le contenu du compte n'ait pas été supprimé.
3. Lorsqu'un compte est résilié en raison de la résiliation de l'Entente de services ONE Mail Direct applicable conclue entre une personne et cyberSanté Ontario ou pour toute autre raison, cyberSanté Ontario fournira un accès au compte à la personne lorsqu'elle en fait la demande, à condition qu'elle soumette les formulaires requis à la boîte d'information de ONE Mail : onemailinfo@ehealthontario.on.ca dans les 30 jours qui suivent une telle résiliation.

Avis de droit d’auteur

Copyright © cyberSanté Ontario, 2016.

Tous droits réservés.

Aucune partie du présent document ne peut être reproduite d’une façon quelconque, y compris par photocopie ou transmission électronique vers un ordinateur, sans le consentement écrit préalable de cyberSanté Ontario. Les renseignements contenus dans le présent document appartiennent exclusivement à cyberSanté Ontario et ne peuvent être ni utilisés ni divulgués, sauf si cyberSanté Ontario l’autorise expressément par écrit.

Marques de commerce

D’autres noms de produits mentionnés dans le présent document pourraient être des marques de commerce ou des marques déposées de leurs sociétés respectives et sont reconnus ainsi.