

## Programme de services de réadaptation en milieu scolaire (SRMS) : Instructions pour la consultation en ligne des rapports et statuts des élèves

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, CHEO est responsable du Programme de services de réadaptation en milieu scolaire (SBRS) qui comprend la prestation de services d'ergothérapie, de physiothérapie et d'orthophonie dans les écoles publiques de la région de Champlain. CHEO s'associe au Services de soutien à domicile et en milieu communautaire Champlain et à CommuniCare Therapy pour assurer l'offre du programme.

Afin de favoriser l'accès rapide à l'information du programme SBRS pour les écoles et les conseils scolaires, le Services de soutien à domicile et en milieu communautaire Champlain a mis en place un service en ligne appelé « Sync.com » que CHEO continue d'utiliser.

Grâce à « Sync.com », les écoles et les conseils scolaires peuvent consulter les informations du programme SBRS sur leurs élèves qui participent au programme SBRS ou qui ont été orientés vers celui-ci, notamment l'état du service, les types de services reçus et la date du dernier service. Pour plus de renseignements, veuillez consulter la section **annexe** du présent document.

Il est simple de s'inscrire à « Sync.com » et les rapports sont faciles à utiliser. Ce service constitue un moyen efficace et pratique pour les écoles et les conseils scolaires d'obtenir des informations sur les élèves actifs et ceux qui ont été orientés.

### Qu'est-ce que Sync.com ?

Sync.com est un service de stockage, de synchronisation et de partage de fichiers en ligne, similaire à Dropbox, Google Drive, iCloud ou OneDrive. La principale différence entre Sync.com et ces autres services est qu'il s'agit d'un **système sécurisé**, qui permet le stockage et le partage des informations personnelles de santé des élèves tout en maintenant des normes élevées en matière de respect de la vie privée. Ses serveurs sont situés en Ontario.

La plateforme de stockage « zéro connaissance » unique de Sync.com permet la protection de la vie privée étant donné que :

- Les informations sont cryptées à l'endroit où elles sont stockées et au moment où elles sont en transit ;
- Le personnel de Sync.com n'a pas accès aux « clés » nécessaires au décryptage, il ne peut pas lire les dossiers des clients, même si une autorité lui demande de le faire.

Chaque école et conseil scolaire peut avoir les coordonnées d'une personne désignée qui peut être enregistrée pour avoir accès à Sync.com. Les personnes désignées seront informées par courrier électronique lorsqu'un nouveau rapport sur les élèves sera disponible. Vous ne recevrez un courriel contenant un lien vers un rapport **que si au moins un de vos élèves a un changement de statut ou un changement dans les services du SRMS** prévus pour lui/elle. Les personnes désignées ne recevront pas de courriel si aucun élève de l'école ou du conseil scolaire n'a eu de changement de statut. Toutefois, le dernier rapport reçu sera toujours disponible sur Sync.com pour que l'utilisateur désigné puisse y accéder et le consulter.

Les bureaux de protection de la vie privée de CHEO et du Réseau local d'intégration des services de santé de Champlain ont tous deux réalisé des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) concernant l'utilisation de Sync.com dans le cadre de ce programme, et ont approuvé son utilisation.

## Instructions – enregistrer initialement les coordonnées de la personne désignée

Pour s'inscrire à l'accès au site SRMS Sync.com, la personne désignée devra envoyer un courriel à [ITSupport-CH@lhins.on.ca](mailto:ITSupport-CH@lhins.on.ca) et fournir les informations suivantes :

- Nom et adresse électronique qui seront utilisés pour la connexion
- L'école ou le conseil scolaire pour laquelle ou lequel elle doit s'inscrire

Un mot de passe unique sera envoyé à la personne désignée une fois l'inscription terminée. **De temps en temps, un nouveau mot de passe sera envoyé à l'adresse électronique de la personne désignée.** Celle-ci devra utiliser le mot de passe le plus récent qui lui est été envoyé pour accéder à tous les rapports. **Ne partagez ce mot de passe avec personne.** Veuillez noter qu'en tant qu'utilisateur ou utilisatrice, vous êtes tenu(e) de respecter les politiques de votre école ou conseil scolaire en matière de collecte, d'utilisation, de stockage, de divulgation et de partage d'information.

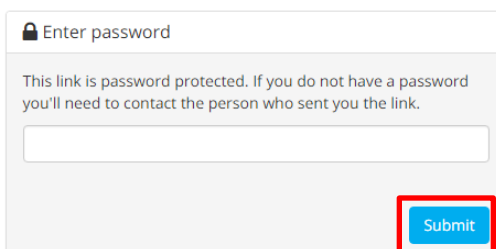
Si les liens vers les rapports de l'école ou du conseil scolaire doivent être envoyés à un nouvel utilisateur, veuillez communiquer avec le service [ITSupport-CH@lhins.on.ca](mailto:ITSupport-CH@lhins.on.ca) et suivre les instructions ci-dessus, et demander de désinscrire la personne désignée précédemment.

## Instructions – accéder aux rapports en tant que personne désignée

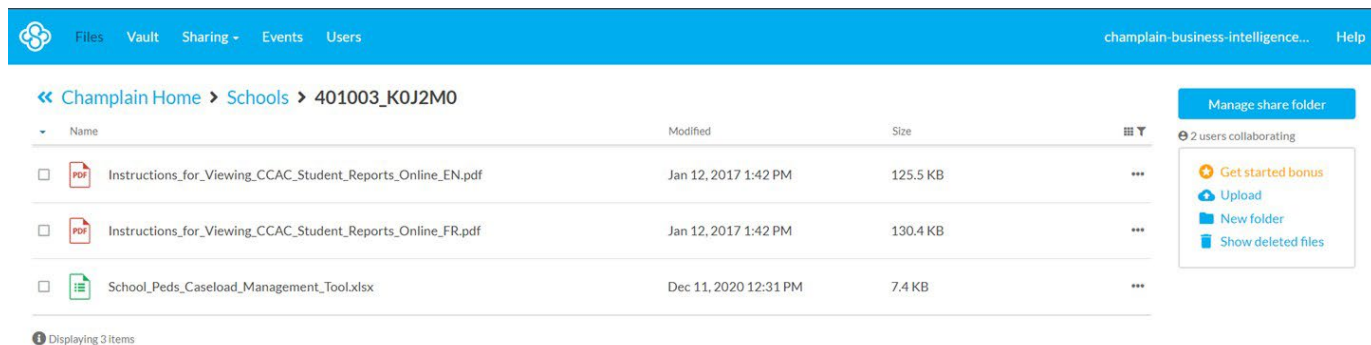
La personne désignée recevra un courriel indiquant qu'un nouveau rapport est disponible, ainsi qu'un lien vers ce rapport. Vous trouverez ci-après un exemple de ce à quoi le lien ressemblera :

<https://ln.sync.com/dl/90ec132f0#n7gwp8cs-t6gesarp-vnu3kcjf-iy57tstx>.

Cliquez sur le lien et entrez le mot de passe, puis cliquez sur le bouton « Soumettre ».



Le navigateur Web par défaut de l'ordinateur s'ouvrira (par exemple, Internet Explorer, Google Chrome) sur le dossier de l'école ou du conseil scolaire.



Name	Modified	Size
Instructions_for_Viewing_CCAC_Student_Reports_Online_EN.pdf	Jan 12, 2017 1:42 PM	125.5 KB
Instructions_for_Viewing_CCAC_Student_Reports_Online_FR.pdf	Jan 12, 2017 1:42 PM	130.4 KB
School_Peds_Caseload_Management_Tool.xlsx	Dec 11, 2020 12:31 PM	7.4 KB

Cliquez sur le lien « Outil de gestion de la charge de travail de l'école » pour accéder au rapport. Le rapport Excel sera téléchargé avant d'être visualisé. Le rapport sera remplacé chaque semaine par le dernier rapport généré.

## Foire aux questions (FAQ) :

1. J'ai oublié mon mot de passe, comment puis-je le récupérer ?

Envoyez un courriel à [ITSupport-CH@lhins.on.ca](mailto:ITSupport-CH@lhins.on.ca) ou appelez et laissez un message au 613-745-1190 ou au 1-855- 226-1066.

2. Je pense que mon école ou mon conseil scolaire y avait accès auparavant, mais le mot de passe a été perdu. Comment puis-je récupérer le mot de passe de mon école ou de mon conseil scolaire ?

Envoyez un courriel à [ITSupport-CH@lhins.on.ca](mailto:ITSupport-CH@lhins.on.ca) ou appelez et laissez un message au 613-745-1190 ou au 1-855-226-1066.

3. Je me suis inscrit(e) comme personne désignée, mais je ne reçois pas le message électronique dans ma boîte de réception, que dois-je faire ?

Veillez vérifier si le courriel se trouve dans les « courriels indésirables ». Si les courriels vont dans le dossier « courriels indésirables », veuillez modifier les paramètres du courrier électronique pour permettre aux expéditeurs/courriels du RLSS d'être dirigés vers la boîte de réception. Si le problème persiste, veuillez communiquer avec le service informatique de l'école ou du conseil scolaire pour obtenir de l'aide.

4. J'ai cliqué sur le lien, mais il ne s'ouvre pas, comment puis-je résoudre ce problème ?

Le navigateur Internet de l'ordinateur peut bloquer l'ouverture des fenêtres contextuelles. Copiez et collez l'URL/les liens ci-après pour lire les instructions sur la manière de désactiver le blocage des fenêtres contextuelles pour 4 navigateurs Internet courants :

- **Firefox** : <https://support.mozilla.org/en-US/kb/pop-blocker-settings-exceptions-troubleshooting>
- **Google Chrome** : <https://support.google.com/chrome/answer/95472?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=en>
- **Internet Explorer** : <https://support.microsoft.com/en-us/topic/change-security-and-privacy-settings-for-internet-explorer-11-9528b011-664c-b771-d757-43a2b78b2afe#:~:text=To%20turn%20Pop%20Dup%20Blocker,box%2C%20and%20then%20select%20OK.>
- **Microsoft Edge** : <https://support.microsoft.com/en-us/microsoft-edge/block-pop-ups-in-microsoft-edge-1d8ba4f8-f385-9a0b-e944-aa47339b6bb5>

Si les problèmes persistent après avoir tenté de les résoudre en utilisant ces liens, ou si vous n'avez pas les autorisations administratives nécessaires pour résoudre le problème, veuillez communiquer avec le service informatique de l'école ou du conseil scolaire pour obtenir de l'aide. Expliquez que quelqu'un vous a envoyé un lien vers un document situé sur Sync.com et que votre navigateur Internet ne vous permet pas de saisir un mot de passe et de l'ouvrir.

5. J'ai une question concernant les instructions fournies dans ce document, à qui puis-je m'adresser ?

Pour toute question **concernant les instructions**, veuillez envoyer un courriel à [ITSupport-CH@lhins.on.ca](mailto:ITSupport-CH@lhins.on.ca) ou appeler et laisser un message au 613-745-1190 ou au 1-855-226-1066.

6. J'ai une question concernant le contenu du rapport après l'avoir examiné, à qui puis-je m'adresser ?

Si vous avez des questions au sujet d'un élève qui figure sur le rapport ou sur le contenu du rapport tel quel, S.V.P contacter le programme SRMS au 613-737-7600 poste 1794 ou faire parvenir un courriel à [integratedcaredelivery@cheo.on.ca](mailto:integratedcaredelivery@cheo.on.ca). Les heures de bureau sont du lundi au vendredi de 8h à 16h.

## Annexe

- Onglet Résumé de l'école : il indique toutes les écoles du district du conseil scolaire qui ont des élèves orientés ou qui reçoivent des services. Cet onglet indique ce qui suit :
  - Informations sur l'école : nom, adresse, numéro de téléphone, nom du directeur/de la directrice, entreprise et nom des thérapeutes fournissant les services ;
  - Démographie des élèves de l'école : nombre d'élèves orientés ou qui reçoivent des services, nombre d'élèves ayant des services actifs (c'est-à-dire qui sont vus), nombre d'élèves ayant reçu leur congé au cours des 240 derniers jours, nombre d'élèves non admis au cours des 240 derniers jours et nombre d'élèves pour chaque type de service.
- Onglets spécifiques à l'école : ils affichent des informations plus détaillées sur l'école, notamment :
  - Nom et adresse de l'école ;
  - État des services – congés au cours des 240 derniers jours, clients actifs, non admis au cours des 240 derniers jours ;
  - Informations sur les élèves : numéro de client, nom, langue du service, âge, nombre de cas et statut pour chaque service recommandé ou actif (par exemple, liste d'attente pour de la physiothérapie à partir du 03/03/2020).