

# Politique de protection des renseignements personnels

Dernière modification 21 septembre 2023.

La présente politique de protection des renseignements personnels (ci-après la « **Politique** ») énonce comment **La Clinique médicale des affluents** recueille, utilise, communique, conserve et détruit vos renseignements personnels. Pour faciliter la lecture, nous utiliserons les expressions « nous » ou « la clinique » de temps à autre dans la Politique.

Nous pouvons vous fournir de l'information complémentaire relativement au traitement de vos renseignements personnels, dans certains cas, au moment de recueillir vos renseignements personnels. Nous pouvons également obtenir votre consentement spécifique dans certains cas relativement à la collecte, l'utilisation, la communication et la conservation de vos renseignements personnels.

La Politique s'applique aux renseignements personnels que nous recueillons, peu importe la manière, que ce soit, par exemple en personne, par téléphone ou via notre site Web.

En acceptant cette Politique ou en nous fournissant des renseignements personnels après avoir eu l'opportunité de consulter la Politique ou tout autre avis complémentaire, vous acceptez que vos renseignements personnels soient traités conformément à la Politique et l'avis complémentaire.

## **1 À propos de nous**

Voici nos informations d'identification complètes :

Clinique médicale des affluents  
7-333 Boul Brien, Repentigny, QC, J5Z-2J1

N'hésitez pas à communiquer avec notre responsable de la protection des renseignements personnels pour toute question ou commentaire que vous pourriez avoir concernant la Politique, la manière dont nous traitons vos renseignements personnels ou pour exercer vos droits concernant vos renseignements personnels.

Vous pouvez joindre notre responsable de la protection des renseignements personnels par courriel :

**marcplante.protection@gmail.com**

ou par la poste à l'adresse mentionnée plus haut.

Au sein de notre clinique nous avons attribué les rôles et responsabilités comme suit : Nous formons et sensibilisons les membres de notre personnel et nos professionnels (y compris nos étudiants et nos stagiaires) par le biais des activités suivantes :

**Erreur ! Nom de propriété de document inconnu.**

à cet effet, voici ce que prévoit la Loi 3 : une description des activités de formation et de sensibilisation : **Politique de confidentialité remise et expliquée aux nouveaux employés** en matière de protection de ces renseignements qu'il offre aux membres du personnel de l'organisme et aux professionnels qui y exercent leur profession, y compris aux étudiants et aux stagiaires. **De plus, les nouveaux employés sont accompagnés et formés par des employés qualifiés et expérimentés en matière de confidentialité.**

## 2 Définitions importantes

Dans la Politique, on entend par :

« **Incident de confidentialité** » (i) l'accès non autorisé par la loi à un renseignement personnel; (ii) l'utilisation non autorisée par la loi d'un renseignement personnel; (iii) la communication non autorisée par la loi d'un renseignement personnel; ou (iv) la perte d'un renseignement personnel ou toute autre atteinte à la protection d'un tel renseignement.

« **Renseignement personnel** » tout renseignement qui concerne une personne physique et permet, directement ou indirectement, de l'identifier.

## 3 Comment allons-nous traiter vos Renseignements Personnels

<i>Comment collectons-nous vos renseignements personnels</i>	Toute la collecte de renseignements personnels se fait via les secrétaires ou médecins
<i>Quels sont les renseignements personnels que nous collectons</i>	Nom, Adresse, NAM, numéro de téléphone, adresse courriel
<i>Après de qui collectons-nous vos renseignements personnels</i>	Patient lui-même si âgé de plus de 14 ans et des parents (tuteurs) si moins de 14 ans
<i>Pourquoi collectons-nous vos renseignements personnels?</i>	Administration du dossier médical. Fournir des services à nos patients.
<i>Qu'arrive-t-il si vous ne consentez pas à la collecte de vos renseignements personnels?</i>	Aucune donnée personnelle sera transmise sans votre accord écrit.
<i>Qui aura accès à vos renseignements personnels?</i>	Quelles sont les catégories de personnes qui pourront utiliser les renseignements personnels dans l'exercice de leurs fonctions. <b>Les médecins, les infirmières, les travailleurs sociaux, les nutritionnistes, l'administrateur de la clinique et les secrétaires peuvent avoir accès aux renseignements personnels et confidentiels.</b>

<i>Comment allons-nous partager vos renseignements personnels avec des tiers?</i>	Les données seront partagées via fax, courriel (portail patient) ou envoi postal.
<i>Pendant combien de temps allons-nous conserver vos renseignements personnels</i>	Nous gardons vos renseignements personnels jusqu'à 10 ans après que votre dossier soit inactif.
<i>Quels sont les risques liés au traitement de vos renseignements personnels</i>	À l'interne, un employé regarde un dossier sans-y être autorisé.
<i>Où allons-nous conserver vos renseignements personnels?</i>	Toutes les données sont conservées sur le DME pour les informations reliées aux patients. Puis, les données relatives à nos employés sont conservées sur un serveur Infonuagique (2 personnes y ont accès)

#### 4 Quels produits technologiques utilisons-nous

Nom du logiciel	Nom du fournisseur	Utilités	Calendrier de mises à jour
MEDESYNC	Telus	Dossier électronique	Voir Telus
Nethris	Nethris	Paie et dossier RH	Voir Nethris

il est possible qu'un règlement vienne prévoir les modalités du registre. D'ailleurs, le registre peut être conservé de manière indépendante par rapport à la politique.

#### 5 Mesures de sécurité et risques inhérents

Nous suivons les standards de sécurité dans notre secteur d'activités pour protéger les renseignements que nous recueillons et que nous recevons. Plus particulièrement, nous avons en place des mesures de protection physiques, techniques, informatiques et administratives appropriées afin de protéger vos renseignements personnels contre un incident de confidentialité. **(Le fournisseur du dossier médical électronique est assujéti aux règlements du ministère de la santé en matière de protection des données.)**

Un organisme doit journaliser l'ensemble des accès aux renseignements qu'il détient ou de toutes autres utilisations de ces renseignements par tout membre de son personnel et par tout professionnel qui exerce sa profession au sein de l'organisme, y compris par tout étudiant et tout stagiaire, de même que l'ensemble des communications de tels renseignements. Cette journalisation doit permettre de savoir quel renseignement a fait l'objet d'un accès ou autrement a été utilisé ou a fait l'objet d'une communication, qui y a

**Erreur ! Nom de propriété de document inconnu.**

accédé ou autrement l'a utilisé ou en a reçu communication ainsi que la date et l'heure de cet accès, de cette utilisation ou de cette communication.

Afin de connaître ces mesures, nous vous invitons à parler à vos consultants en informatique ainsi qu'à votre développeur web. **Le Logiciel Medesync que nous utilisons permet une tracabilité de tous les actions effectuées sur le logiciel par n'importe quel membre de la clinique et ce en tout temps.**

Malgré ces mesures, compte tenu des risques inhérents à l'utilisation de systèmes informatiques, nous ne pouvons toutefois pas assurer ou garantir la sécurité et la confidentialité des renseignements que vous nous transmettez ou nous fournissez, et vous le faites à vos propres risques. Si vous avez des raisons de croire que des renseignements personnels ont été compromis, veuillez communiquer avec nous aux coordonnées indiquées à l'article 1 de la Politique.

## **6 Comment et sous quelles conditions allons-nous communiquer vos renseignements personnels à des fins de sécurité publique ou de poursuite des infractions**

### **6.1 En cas de risque sérieux de mort ou de blessures graves**

Nous pourrions communiquer un renseignement personnel que nous détenons en vue de protéger une personne ou un groupe de personnes lorsqu'il existe un motif raisonnable de croire qu'un risque sérieux de mort ou de blessures graves, lié notamment à une disparition ou à un acte de violence, dont une tentative de suicide, menace cette personne ou ce groupe et que la nature de la menace inspire un sentiment d'urgence.

Les renseignements peuvent alors être communiqués à la ou aux personnes exposées à ce risque, à leur représentant ou à toute personne susceptible de leur porter secours. Seuls les renseignements nécessaires aux fins poursuivies par la communication seront communiqués.

### **6.2 Forces de l'ordre**

Nous pourrions également communiquer un renseignement au Directeur des poursuites criminelles et pénales ou à une personne ou à un groupement chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions aux lois lorsque le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour une infraction à une loi applicable au Québec.

Finalement, nous pourrions communiquer un renseignement à un corps de police lorsqu'il est nécessaire à la planification ou à l'exécution d'une intervention adaptée aux caractéristiques d'une personne ou de la situation, dans l'un ou l'autre des cas suivants: 1° le corps de police intervient, à notre demande, pour nous apporter de l'aide ou du soutien dans le cadre des services que nous fournissons à une personne; 2° nous agissons en concertation ou en partenariat avec le corps de police dans le cadre de pratiques mixtes d'interventions psychosociales et policières.

## 7 Vos renseignements personnels sont-ils transférés à l'extérieur du Québec?

Il se peut que vos renseignements personnels soient transférés à l'extérieur du Québec.

## 8 Quels sont vos droits à l'égard de vos renseignements personnels?

La loi vous confère différents droits à l'égard de vos renseignements personnels. Vous disposez notamment des droits suivants :

- **Accès** : le droit de demander si nous détenons des renseignements personnels sur vous et, le cas échéant, de demander d'avoir accès à ces renseignements personnels.
- **Rectification** : le droit de demander de faire rectifier tout renseignement personnel incomplet ou inexact que nous détenons.
- **Retrait du consentement** : le droit de retirer votre consentement à la communication ou à l'utilisation des renseignements personnels détenus.
- **Restriction ou refus d'accès** : le droit de demander qu'un intervenant particulier ou qui appartient à une catégorie d'intervenants indiquée ne puisse avoir accès à un ou à plusieurs renseignements que vous aurez identifiés.
- **Plainte** : le droit de formuler une plainte adressée à notre responsable de la protection des renseignements personnels tel qu'identifié à l'article 1 en lien avec cette Politique ou de déposer une plainte auprès de la Commission de l'accès à l'information du Québec si vous croyez qu'une infraction aux lois sur la protection des renseignements personnels a été commise. Pour porter plainte auprès de la Commission d'accès à l'information (Québec), veuillez utiliser le formulaire approprié disponible à l'adresse suivante : [Pour les citoyens | Commission d'accès à l'information du Québec \(gouv.qc.ca\)](https://www.gouv.qc.ca/la-protection-de-vos-donnees-personnelles/la-protection-de-vos-donnees-personnelles-2018-2019/la-protection-de-vos-donnees-personnelles-2018-2019-2019-2020)
- **Portabilité** : Vous avez le droit de demander que vos renseignements personnels vous soient communiqués ou qu'ils soient transférés à une autre organisation dans un format technologique structuré et couramment utilisé.

Pour exercer l'un ou l'autre de ces droits, veuillez communiquer avec notre responsable de la protection des renseignements personnels la manière indiquée à l'article 1 de la présente Politique.

## 9 Comment utilisons-nous les témoins de navigation?

**La clinique médicale des affluents n'utilise pas les témoins de navigation.** Vous pouvez consulter votre intégrateur web pour cette section. Des mots clés comme Google Analytics ou HotJar sont des indices de ce qui peut se trouver dans cette section.

## 10 Sites de tiers

Cette Politique ne s'applique pas aux sites web, aux pages ou aux applications de tiers auxquels il est possible d'accéder via nos services et nous ne sommes pas responsables à l'égard de tels services tiers.

Si vous suivez de tels liens, ces sites ou services tiers auront probablement leurs propres politiques sur la protection des renseignements personnels que vous devrez examiner avant de soumettre vos renseignements personnels.

## 11 Décisions entièrement automatisées

Cette section doit être complétée si vous avez recours à une technologie qui prend des décisions de manière automatisée basée sur des renseignements personnels. **Ne s'applique pas**

## 12 Technologies d'identification, de profilage, ou localisation

Cette section doit être complétée si vous avez recours à une technologie qui utilise des renseignements personnels pour analyser le comportement de vos clients. **Ne s'applique pas**

## 13 Comment mettons-nous à jour la présente Politique sur la protection des renseignements personnels?

Nous pourrions, de temps à autre, modifier la Politique afin de refléter les changements dans nos processus d'affaires ou dans la loi.

Il serait pertinent de prévoir un mécanisme pour aviser les individus que votre politique a été mise à jour. Idéalement, vous fournissez un sommaire des changements afin de faciliter l'identification de ce qui a été ajouté.

**La politique sera mise à jour aux annéees lorsque qu'il y aura des modifications, ceux-ci seront mis en surlignage dans la politique accessible sur notre site web.**

\*\*\*