

Politique de protection des renseignements personnels

Dernière modification 21 juillet 2023.

La présente politique de protection des renseignements personnels (ci-après la « **Politique** ») énonce comment [MEDI-CENTRE MASCOUCHE/ GMF DE MASCOUCHE/ ASSOCIATION DES MEDECINS DU MÉDI-CENTRE MASCOUC/9341-9802 QUEBEC INC] 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 :

MEDI-CENTRE MASCOUCHE / GMF DE MASCOUCHE / ASSOCIATION DES
MEDECINS DU MEDI-CENTRE MASCOUCHE / 9341-9802 QUEBEC INC
880 MONTÉE MASSON, SUITE 100
MASCOUCHE (QC) J7K 2L7

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 :

Loi25Mascouche2022entreprise@gmail.com

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

Au sein de notre association/clinique, nous avons attribué les rôles et les responsabilités comme suit :

Le personnel soignant (médecins, infirmières, IPS, TS, Inhalothérapeutes) a accès aux dossiers des patients et donc à leurs renseignements personnels. Chaque intervenant ne doit consulter que les dossiers pertinents. Tous ces professionnels sont tenus au secret médical par leurs ordres professionnels.

Le personnel clérical a accès à certaines informations personnelles dans les dossiers des patients pertinents à leur travail et est tenu à la confidentialité par une politique interne. L'adjointe administrative a de plus accès aux renseignements personnels des employés et est tenue à la même politique de confidentialité.

Les étudiants et stagiaires ont également accès à certains dossiers et doivent également signer notre politique de confidentialité

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 :

- Visionnement annuel de la capsule de la politique des renseignements personnels
- Signature d'une lettre de la politique interne dès l'arrivée des membres de notre personnel et des professionnels

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>	<p>Patients : En personne, par téléphone, par courriel ainsi que vis la RAMQ, le DSQ et vos résultats (SIDER)</p> <p>Employés : En personne, par téléphone, par courriel et par spécimen de chèque</p>
<i>Quels sont les renseignements personnels que nous collectons ?</i>	<p>Patients : Nom, adresse courriel et postale, date de naissance, Numéro d'assurance maladie, noms des parents, genre</p> <p>Employés : Nom. Adresse courriel et postale, date de naissance, numéro d'assurance social et informations bancaires</p>
<i>Après de qui collectons-nous vos renseignements personnels ?</i>	<p>Patients : Vous-même, parents, aidants naturels la RAMQ, le DSQ et SIDER</p> <p>Employés : Vous-même</p>
<i>Pourquoi collectons-nous vos renseignements personnels ?</i>	<p>Patients : fournir des services médicaux par obligations légales afin de vérifier votre identité</p> <p>Employés : Pour produire et envoyer la paie et pour les formulaires les impôts ainsi que pour vérifier votre identité.</p>
<i>Qu'arrive-t-i si vous ne consentez pas à la collecte de vos renseignements personnels ?</i>	<p>Patients : Peut rendre difficile ou impossible de prescrire des examens, des soins médicaux. Sans le nom, le numéro d'assurance maladie et la date de naissance, impossible d'assurer un service qui sera rembourser par la RAMQ.</p> <p>Employés : Impossible de rendre disponible la paie et les formulaires pour les impôts.</p>
<i>Qui aura accès à vos renseignements personnels ?</i>	<p>Patients : Les médecins, les infirmières, les professionnels (TS, Inhalothérapeute, nutritionniste), les secrétaires, la RAMQ, le GAP, le HUB (RVSQ), l'agence de facturation pour la RAMQ, médecins consultants avec raison valable d'y avoir accès et toute autre personne ou organisme si vous autorisez de façon spécifique à le faire (avocats, assurances, gouvernements, pharmacie, employeur ...)</p> <p>Employés : L'adjointe administrative, le chef GMF et les organismes gouvernementaux.</p>
<i>Comment allons-nous partager vos renseignements personnels avec des tiers ?</i>	<p>Patients : Fax, courriel, par écrit vis le DME et DSQ</p>

	Employés : Par écrit, par fax, par courriel et via les logiciels Acomba, Desjardins affaires et clic Sécur express et entreprise.
<i>Pendant combien de temps allons-nous conserver vos renseignements personnels ?</i>	Patients : Tant que votre dossier sera actif ou 10 ans après la dernière activité au dossier. Employés : Jusqu'à 5 ans après votre lien d'emploi.
<i>Quels sont les risques liés au traitement de vos renseignements personnels</i>	Patients : Consultation à mauvais escient, piratage Risque faible. Employés : Consultation à mauvais escient, piratage Risque faible.
<i>Où allons-nous conserver vos renseignements personnels?</i>	Patients : Ordinateurs (logiciels -DME). Employés : Ordinateurs (logiciels comptables, clés USB et classeurs)

4 Quels produits technologiques utilisons -nous ?

Nom du logiciel	Nom du fournisseur	Utilités	Calendrier de mises à jour
Myle	Medfar	DME	Régulier
Acomba	Acomba	Comptabilité	Annuel
DSQ	MSSS	Résultats et Médications	Régulier
HUB/Petal	MSSS et Pétal	Prises de rendez-vous GAP	Régulier
Gmail	Google	Courriels	Régulier
Office	Microsoft	Courriels	Régulier
Safir	MSSS	Transmission CNESST et conseils numériques	Régulier
Plateforme télésoins	MSSS	Télédermatologie	Régulier
Accès D Affaires	Desjardins	Transactions bancaires et interac	Régulier
Facturation.net	Facturation.net	Facturation	Régulier

5 Mesures de sécurité et risque 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.

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 si la loi nous oblige à donner cette information.

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

agissions 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 \(gouv.qc.ca\)](#)
- **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?

Aucun témoin de navigation utilisé.

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

Aucune décision entièrement automatisée

12 Technologies d'identification, de profilage, ou localisation

Medfar permet de créer listes dénominalisées en fonction de l'âge ou du sexe notés au dossier afin de mieux analyser l'efficacité de certaines interventions médicales.

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.

*** Cette politique est inspirée de la FMOQ en 2023