

Politique de protection des renseignements personnels

version 2023.06.10 | Dernière modification 15 septembre 2023.

La présente politique de protection des renseignements personnels (ci-après la « **Politique** ») énonce comment La clinique médicale l'Achigan 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 l'Achigan
26 Montée Rémi-Henri, Saint-Roch-de-l'Achigan, J0K3H0, QC.

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 téléphone au 450 588-4321 ou écrire à son attention à l'adresse mentionnée plus haut.

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

a) Patients réguliers, occasionnels ou potentiels

Par le biais du dossier médical électronique (DMÉ), nous collectons et conservons les informations nécessaires à la tenue de votre dossier médical. Les dossiers contiennent des renseignements personnels permettant de vous identifier et de vous contacter, (ex; nom, prénom, date de naissance, sexe, numéro d'assurance maladie, adresse(s), numéro(s) de téléphone, adresse courriel, etc.) ainsi que des renseignements cliniques (ex; notes de consultation, résultats de laboratoire, liste des problèmes et diagnostics, information sur la médication, etc.). Dans le but de vérifier votre identité et de vous fournir un service médical adéquat, vos renseignements personnels sont nécessaires à la tenue d'un dossier médical.

Tous les médecins et autres professionnels de la santé pratiquant à l'intérieur du GMF, ont accès à votre dossier médical électronique et peuvent le consulter si nécessaire à votre suivi de santé. Le personnel administratif a accès à vos données qui permettent de vous identifier et de vous contacter. Il a aussi accès aux résultats qui entrent par fax ou par courrier, mais a un accès limité à votre dossier médical électronique. Ce dernier peut être consulté seulement à la demande du professionnel, si jugé nécessaire à votre suivi de santé.

Le DMÉ que nous utilisons (Omnimed) héberge vos données sur un nuage privé. Ce dernier est homologué et certifié par le MSSS. Advenant le cas pour une raison quelconque que nous devons sortir vos renseignements du dossier électronique, nous devons toujours obtenir votre autorisation signée avant de procéder et une seule personne à l'interne est autorisée à la préparation des résumés et impression des dossiers.

b) Employé.es de la clinique

Vos renseignements personnels permettant de vous identifier, de vous contacter et d'éventuellement vous transmettre votre salaire vous sont demandés dès l'embauche. (Nom, adresse, numéro de téléphone, NAS, spécimen de chèque, ect...) Les renseignements personnels des employé.es sont conservés à l'interne dans un fichier Excel, et ne peuvent être consultés que par une seule personne dans l'exercice de ses fonctions. Ces renseignements sont partagés une fois par années au cabinet de comptable, pour des fins de production de T4 et relevé 1. À la suite d'un départ, les données sont conservées le temps exigé par le gouvernement pour le maintien des documents fiscaux. Ils sont ensuite retirés et détruits des dossiers.

c) Candidat.es qui postulent pour obtenir un emploi au sein de la clinique

Vos renseignements personnels permettant de vous identifier et de vous contacter inscrits sur votre CV (ex : votre nom, adresse, numéro de téléphone, adresse courriel, ect...) ne sont consultés que par un nombre restreint de personnes à l'interne. Seule la gestionnaire et l'employeur (propriétaires de la clinique) ont accès aux renseignements que vous nous transmettez, et ils ne sont pas partagés dans aucun cas. Les CV des candidat.es non retenu.es sont conservés durant un an. Ils sont ensuite détruits de manière confidentielle. Bien que vous soyez responsable de la manière dont vous nous faites parvenir vos informations, une fois en main, nous prenons les mesures nécessaires afin que vos renseignements personnels restent confidentiels.

4 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.

Notre fournisseur de dossier médical électronique (Omnimed) s'engage à journaliser tous les accès aux renseignements confidentiels faits par les utilisateurs du Dossier médical électronique et à conserver ce journal d'accès. La clinique peut consulter ces journaux directement à partir de l'application du DMÉ, ou encore ils peuvent être remis par Omnimed à une personne autorisée.

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.

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

5.1 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.

5.2 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

agissions en concertation ou en partenariat avec le corps de police dans le cadre de pratiques mixtes d'interventions psychosociales et policières.

6 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.

7 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.

8 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.

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

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