

<p style="text-align: center;">SERVICES EN PRATIQUE AUTONOME</p> <p style="text-align: center;">JOËLLE CLOUTIER-BOULAY, TRAVAILLEUSE SOCIALE</p>
--

POLITIQUE SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

En vertu de la [Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé](#), Joëlle Cloutier-Boulay, travailleuse sociale, est la personne responsable de la protection des renseignements personnels dans le cadre de sa pratique professionnelle. Elle s'engage à protéger la confidentialité de vos renseignements personnels et à respecter votre droit à la vie privée. Pour davantage d'information ou pour toute autre question concernant la collecte et l'utilisation de renseignements personnels, il est possible de la contacter à l'adresse courriel suivante : joellecb.ts@gmail.com

SITE WEB

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS RECUEILLIS, UTILISATION ET CONFIDENTIALITÉ

Certains renseignements sont collectés via les « cookies » :

- Adresse IP tronquée de votre ordinateur (nous informe sur le pays dans lequel vous vous localisez, sans pouvoir vous relier directement à celle-ci)
- Pages consultées
- Statistiques
- Heure et jour de connexion
- Le point d'origine, c'est-à-dire ce qui vous a dirigé vers notre site web (ex. : recherche dans Google, site web, Facebook)

Les renseignements recueillis sont anonymisés. Ainsi, ils ne peuvent pas être associés à vous ou à une personne en particulier. Il est donc impossible de vous identifier. Le Site web les collecte pour établir le profil des personnes qui visitent le site.

Certains renseignements sont collectés via le formulaire de contact, lorsque la personne utilisatrice fait le choix de le remplir dans le cadre d'une demande de services :

- Prénom d'usage
- Pronoms utilisés

- Numéro de téléphone
- Motif de consultation

Ces informations sont à l'usage unique de la travailleuse sociale afin de vous contacter dans le cadre de votre demande de services. Aucune divulgation, ou utilisation autre de ces renseignements personnels n'aura lieu sans votre consentement ou sans que la loi ne nous y oblige.

DANS LE CADRE D'UNE OFFRE DE SERVICES

SERVICES OFFERTS ET PERSONNES VISÉES

- Soutien psychosocial individuel
- Rencontres en personne ou en virtuel
- Population visée : adultes

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS RECUEILLIS ET MOYENS POUR NOUS DE LES OBTENIR

Dans le cadre de nos fonctions (évaluation, suivi et tenue de dossiers), conformément à la demande de l'Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux du Québec (OTSTCFQ), duquel nous sommes membres, différents types de renseignements personnels sont recueillis et conservés. Ceux-ci nous ont été fournis par vous ou par des personnes autorisées par vous. Voici les renseignements que nous possédons :

- Vos coordonnées : nom, prénoms d'usage et légal, pronoms utilisés, âge, date de naissance, adresses postale et électronique, numéro(s) de téléphone;
- Des renseignements biographiques : votre historique familial, votre situation amoureuse, votre réseau social, vos occupations, votre scolarisation, des composantes de votre environnement, vos habitudes et conditions de vie actuelles, des données médicales, etc.
- Votre demande de services et les problématiques abordées, les services rendus par nous ou par d'autres professionnel·le·s
- Toutes les démarches réalisées et les consentements s'y rapportant

UTILISATION DE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La cueillette de vos renseignements personnels nous permet d'effectuer les actions professionnelles suivantes :

- L'ouverture, la tenue et la fermeture de votre dossier ainsi que les évaluations et rapports nécessaires
- La gestion financière (dont les reçus, la facturation et les modalités qui les entourent)

CONFIDENTIALITÉ ET PARTAGE DE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Vos renseignements personnels sont confidentiels et ne sont pas partagés avec quiconque, sauf dans certaines exceptions :

- Si la sécurité actuelle ou potentielle d'une personne est compromise
- Si le développement ou la sécurité d'un·e enfant est menacé
- Dans le cadre d'une ordonnance de la Cour
- Si vous nous donnez explicitement le consentement écrit de les partager avec certaines personnes ou instances précises (à titre d'exemple : IVAC, un·e autre professionnel·le à votre dossier, etc.).

Dans le cas où vous donnez votre consentement à ce que nous partagions certains de vos renseignements personnels à un tiers, nous précisons ensemble les balises de transmission de ces renseignements en termes de : nature des renseignements autorisés, destinataire(s), restrictions quant aux renseignements partagés ainsi que la durée pour laquelle votre consentement est valide.

ACCESSIBILITÉ À VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Votre dossier vous appartient. Après nous avoir fait une demande, vous pourrez y avoir accès selon les règles et législations en vigueur colligées dans le [Guide de normes pour la tenue des dossiers et des cabinets de consultation](#) (2007, p. 19-23) de l'OTSTCTQ.

LIEU DE CONSERVATION DE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans un compte sécurisé et verrouillé par mot de passe sur la plateforme de tenue de dossiers Psylio. Les données et mots de passe sont chiffrés, et la plateforme est hébergée sur des serveurs au Canada. Pour plus d'information à ce sujet, voir la section sécurité du site web de Psylio : <https://www.psylio.com/security>

Dans un ordinateur, dans une section professionnelle verrouillée nécessitant un code d'accès dont Joëlle Cloutier-Boulay est l'unique détentrice.

TEMPS DE CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le [Guide pour la pratique autonome des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux](#) (2020) dit ceci, énoncés que nous nous engageons à respecter ou auxquels nous entendons nous référer:

« Le Règlement sur la tenue des dossiers et des cabinets de consultation exige que chaque dossier soit conservé au moins cinq ans à compter de la date du dernier service professionnel rendu. Après une telle période, on peut détruire les dossiers. Cependant, il peut être opportun de conserver un dossier plus longtemps que le délai énoncé dans le règlement si on a des raisons de croire qu'il y aura une relance d'activités dans le dossier. On peut aussi se contenter de conserver une liste des clients avec indication de la date de la prestation des services. Si, après ce délai de cinq ans, le membre procède à leur destruction, il doit le faire avec le plus grand soin afin d'éviter toute possibilité de réfection, même partielle, des documents » (p. 55)

En cas de fermeture de nos services, nous nous référerons à ceci :

« Le Règlement sur la cessation des services d'un membre de l'OTSTCFQ constitue à cet égard le document de référence à consulter. Celui-ci prescrit les principales démarches à faire selon que la cessation est définitive ou temporaire. » (p. 55)

MODIFICATIONS APPORTÉES À LA PRÉSENTE POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

La travailleuse sociale se réserve le droit de modifier la présente politique de confidentialité en tout temps, et ce, en affichant une nouvelle politique de confidentialité sur le Site sans préavis ni notification. La cueillette, l'utilisation et la communication de vos renseignements seront assujetties à la version de la politique de confidentialité qui est alors affichée et en vigueur.

TRAITEMENT DES PLAINTES RELATIVES À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

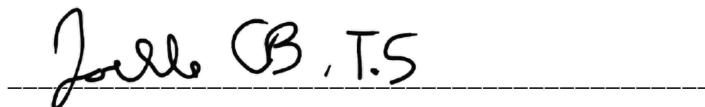
Si vous désirez faire une plainte concernant le traitement de vos renseignements personnels, celle-ci devra être faite par courrier électronique à l'intention de la responsable à la protection des renseignements personnels à l'adresse suivante :

joellecb.ts@gmail.com

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Pour davantage d'informations, vous référer à la [Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé](#).

Pour toutes questions, réactions ou besoins en lien avec cette politique, nous contacter :



Joëlle Cloutier-Boulay, Travailleuse sociale

joellecb.ts@gmail.com

#permis OTSTCFQ CLOJ1406270TS

Août 2023