

Politique de confidentialité

1. Introduction

Le respect de votre vie privée et la confidentialité de vos renseignements personnels font partie intégrante de ma pratique en relation d'aide. La présente politique vise à expliquer de façon transparente comment les renseignements que je recueille sont utilisés, conservés et protégés, conformément à la Loi 25 (Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels).

2. Responsable de la protection des renseignements personnels

Tricia Tremblay

Courriel : tricia.soutien@hotmail.com

En tant que travailleuse autonome, je suis la personne responsable de la protection des renseignements personnels. Vous pouvez me contacter pour toute question ou demande concernant la gestion de vos informations.

3. Renseignements recueillis

Je recueille uniquement les renseignements nécessaires à la prestation de mes services, notamment :

- Informations d'identification : nom, prénom, âge, coordonnées (courriel, téléphone).
- Informations administratives : historique de rendez-vous, préférences de communication.
- Informations d'ordre personnel : notes de rencontre, éléments partagés dans le cadre de l'intervention.

Ces renseignements sont fournis volontairement par vous ou par votre représentant légal (pour les jeunes de moins de 14 ans).

4. Moyens de collecte et d'échange

Les échanges et rendez-vous peuvent se faire via :

- Go Rendez-vous (prise de rendez-vous et gestion du calendrier).
- Zoom ou Microsoft Teams (rencontres en ligne).
- Courriel ou messagerie pour les communications de suivi.

Ces plateformes respectent des standards élevés de sécurité, mais il est recommandé de ne pas transmettre d'informations sensibles par message écrit.

5. Finalités de la collecte

Vos renseignements sont utilisés exclusivement pour :

- offrir un service d'intervention personnalisé et sécuritaire ;
- assurer le suivi administratif (facturation, rendez-vous, correspondance) ;
- répondre aux obligations légales et déontologiques liées à la pratique en relation d'aide.

6. Consentement

En communiquant avec moi ou en utilisant mes services, vous consentez à la collecte et à l'utilisation de vos renseignements personnels tels que décrits dans la présente politique. Vous pouvez retirer votre consentement en tout temps, sous réserve des exigences légales et contractuelles applicables.

Le consentement écrit d'un parent ou d'un tuteur légal est obligatoire pour toute intervention auprès d'une personne de moins de 14 ans.

7. Conservation, chiffrement et sécurité des renseignements

Vos renseignements personnels sont conservés de manière sécuritaire, sous forme papier ou électronique. Des mesures techniques et organisationnelles sont mises en place pour en assurer la protection, notamment :

- le chiffrement des fichiers électroniques sensibles ;
- l'utilisation de mots de passe robustes et de l'authentification à deux étapes sur les plateformes infonuagiques ;
- un accès restreint aux informations et le verrouillage automatique des appareils utilisés ;
- la sauvegarde sécurisée des documents nécessaires à la pratique.

Les plateformes Go Rendez-vous, Zoom et Microsoft Teams utilisent un chiffrement de bout en bout, assurant la confidentialité de vos échanges.

Vos dossiers sont conservés pendant la durée requise par la loi, puis détruits de façon sécuritaire et confidentielle.

8. Accès, rectification et retrait

Vous avez le droit :

- d'accéder à vos renseignements personnels ;
- de demander la correction d'informations inexactes ou incomplètes ;
- de retirer votre consentement à leur utilisation.

Toute demande doit être adressée à : tricia.soutien@hotmail.com

9. Communication à des tiers

Vos renseignements ne sont jamais partagés avec des tiers sans votre consentement explicite, sauf si la loi l'exige (danger imminent pour vous ou pour autrui, obligation légale, etc.).

10. Incidents de confidentialité

En cas de perte, de vol ou d'accès non autorisé à vos renseignements personnels, un registre des incidents est immédiatement mis à jour. Vous serez avisés sans délai si l'incident présente un risque sérieux de préjudice, et la Commission d'accès à l'information (CAI) sera également notifiée conformément aux exigences de la Loi 25. Des mesures correctives seront prises rapidement afin de limiter les impacts et d'assurer la sécurité continue de vos données.

11. Mise à jour de la politique : Octobre 2025

Cette politique peut être mise à jour au besoin pour refléter les ajustements législatifs ou technologiques. La version la plus récente est toujours disponible sur demande.

En résumé

Je m'engage à assurer la confidentialité, la transparence et la sécurité des renseignements partagés dans le cadre de mes services d'intervention en relation d'aide, dans le respect de votre dignité et de votre vie privée.

Je reconnais avoir été informé(e) de la Politique de confidentialité de Tricia Tremblay et j'y consens.

Signature : _____ Date : _____

Tricia Tremblay