

Katherine Ouellet, Conseillère d'orientation

Politique de confidentialité

*Loi modernisante des dispositions législatives en matière de
protection des renseignements personnels,*

Table des matières

Politique de confidentialité	2
Collecte des renseignements personnels	2
Types de renseignements collectés	3
Accès aux informations.....	4
Conservation	4
Accès.....	5
Services professionnels qui impliquent la communication de renseignements personnels	5
Transmission de renseignements à un tiers.....	6
Destruction des renseignements personnels	7
Portabilité des renseignements	7
Traitement des plaintes	7
Plan de gestion des incidents	8
Évaluation du risque de préjudice	8
Annexe I – Registre des incidents de confidentialité.....	9
Annexe II – Information sur le Web concernant la personne responsable	10
Annexe III – Avertissement pour le formulaire de contact et Messenger professionnel ..	11

Politique de confidentialité

La présente fait suite aux exigences concernant la *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels*.

Katherine Ouellet, Conseillère d'orientation, met tout en place pour respecter la vie privée des utilisateurs et la confidentialité des données recueillies sur notre site Web. En conformité avec la Loi sur la protection des renseignements personnels du Canada, nous vous invitons à prendre connaissance de notre politique de confidentialité dont les détails sont énoncés ci-dessous.

Responsable de la protection des renseignements personnels

Katherine Ouellet, conseillère d'orientation

Collecte des renseignements personnels

Données collectées automatiquement

Katherine Ouellet, Conseillère d'orientation, ne collecte aucune donnée automatiquement.

Données collectées de façon non automatique

Katherine Ouellet, Conseillère d'orientation, collecte des informations personnelles par le biais des formulaires de son site Web. Les informations personnelles suivantes sont renseignées par les utilisateurs :

- **Nom**
- **Prénom**
- **Adresse électronique**
- **Numéro de téléphone**

Utilisation de l'information

L'information collectée sur notre site Web peut être utilisée pour les raisons suivantes :

Prise de contact pour donner suite à une demande sur notre site. La prise de rendez-vous est faite uniquement par Katherine Ouellet, conseillère d'orientation et la personne cliente.

Types de renseignements collectés

Tous les dossiers clients

- Noms et prénoms
- Date de naissance
- Sexe
- Adresse
- Adresse courriel
- Numéros de téléphone
- Information sur la situation économique de la personne
- Informations sur les acquis scolaires et professionnels
- Information sur l'état de santé de la personne
- Personne à contacter en cas d'urgence

Ces renseignements sont collectés par Katherine Ouellet, conseillère d'orientation lors de notre première rencontre par un formulaire protégé par un mot de passe. Puis, une fois rempli, le document est enregistré sur la plateforme Psylio. Ils servent notamment à identifier clairement le client et à procéder à son ouverture administrative. Ces renseignements sont collectés sous forme de notes, selon les besoins du dossier, au cours des rencontres individuelles. Elles servent notamment à identifier les facteurs pouvant influencer les choix du client.

Les données sont utilisées uniquement par **Katherine Ouellet, Conseillère d'orientation** et ne sont partagées avec aucune personne tierce.

Accès aux informations

Responsable de l'accès aux informations

Katherine Ouellet conseillère d'orientation

Conservation

Tel que le stipule l'article C-26, r. 71.1 - Règlement sur les dossiers, les cabinets de consultation et la cessation d'exercice des membres de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec

Le conseiller d'orientation doit conserver les dossiers dans un local ou un meuble auxquels le public n'a pas librement accès et qui sont fermés à clef ou autrement.

Les renseignements « papiers » sont conservés dans un bureau et classeur barré au lieu principal de pratique soit le,

Mariville (Québec) J3M 1J3

Les renseignements numériques sont conservés sur la plate-forme Psylio et ils sont protégés par un mot de passe. Les clients reçoivent un formulaire d'autorisation de collecte de données sur Psylio leur expliquant les modalités, l'objectif et le fonctionnement de la plate-forme pour que Katherine Ouellet, conseillère d'orientation l'utilise pour sa gestion de tenue de dossier. Ils sont accessibles par un ordinateur portable. L'appareil d'ordinateur est protégé par mot de passe, connu uniquement de Katherine Ouellet, Conseillère d'orientation. Ils sont aussi protégés par le logiciel McAfee.

Les clients recommandés par Optima santé global, les informations sont également consignées sur la plate-forme *Azure* dont Optima santé global est propriétaire.

Témoins

Les témoins collectent des données sur votre navigation et les réutilisent pour améliorer et personnaliser votre expérience utilisateur sur d'autres sites. Ainsi, ils sont en mesure de suivre les pages que vous visitez et les données que vous renseignez pour vous proposer des publicités numériques et du contenu mieux ciblés.

Le site Katherine Ouellet du site utilise les témoins suivants :

- Cookie Google : permet de vous proposer une expérience personnalisée sur les services Google, dont de la publicité ciblée sur YouTube.

Accès

Par ailleurs, le Code de déontologie de l'OCCOQ précise le droit d'accès du client à son dossier :

Art. 65 le membre doit donner suite, avec diligence et au plus tard dans les 20 jours de sa réception, à toute demande présentée par son client dont l'objet est de prendre connaissance ou d'obtenir copie des documents qui le concernent dans tout dossier constitué à son sujet.

Le membre peut exiger du client des frais raisonnables n'excédant pas le coût de la reproduction ou de la transcription de ces documents et le coût de la transmission d'une copie de ceux-ci.

Le membre qui entend exiger de tels frais doit, avant de procéder à la reproduction, à la transcription ou à la transmission, informer le client du montant approximatif qu'il sera appelé à déboursier.

Art. 67 le membre qui refuse au client l'accès à un renseignement contenu dans un dossier constitué à son sujet, dans le cas où sa divulgation entraînerait vraisemblablement un préjudice grave pour le client ou pour un tiers, ou qui refuse d'acquiescer à une demande de correction ou de suppression de renseignements dans tout document qui le concerne doit l'informer des motifs de son refus et les inscrire au dossier.

De façon générale, le conseiller d'orientation doit pouvoir assurer au client son droit d'accès à tout dossier ou document qui le concerne. Le refus d'accès constitue une exception et doit se baser sur le risque de préjudice grave, tant pour le client que pour un tiers. Par préjudice grave, il faut entendre un tort que le conseiller d'orientation pourrait causer en donnant accès au dossier à des clients, par exemple à ceux où donc l'état mental est fragilisé. Le conseiller l'orientation doit également tenir compte des préjudices qui pourraient être causés à un tiers, en permettant à son client d'avoir accès à des informations qui concernent ce tiers.

Services professionnels qui impliquent la communication de renseignements personnels

Tel que le stipule l'article 21 de C-26, r. 67.2 - Code de déontologie des conseillers et conseillères d'orientation :

Afin de préserver le secret professionnel, le conseiller d'orientation:

...

2° prend les moyens raisonnables à l'égard des personnes qui collaborent avec lui ou qui sont sous sa supervision pour que soit préservé le secret professionnel.

Transmission de renseignements à un tiers

Dans le cas qui nous concerne, la demande de services est habituellement initiée par le tiers en question et le client est au courant de la transmission des renseignements.

Toutefois, tel que le stipule l'article 26 de C-26, r. 67.2 - Code de déontologie des conseillers et conseillères d'orientation :

Avant de transmettre un rapport à un tiers, le conseiller d'orientation obtient l'autorisation explicite du client après lui avoir exposé les renseignements qu'il contient.

En ce qui concerne les clients référés par Dialogue Optima Santé Globale, « Le PAE étant considéré comme un seul établissement, le conseiller peut transmettre des renseignements à d'autres professionnels du même établissement sans obtenir le consentement du client, afin de traiter adéquatement le dossier du client et assurer la qualité des interventions. ».

Destruction des renseignements personnels

Responsable de la destruction des renseignements personnels

Katherine Ouellet conseillère d'orientation

Tel que stipulé à l'article 10 de C-26, r. 71.1 - Règlement sur les dossiers, les cabinets de consultation et la cessation d'exercice des membres de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec :

Le conseiller d'orientation doit conserver chaque dossier pendant **au moins 5 ans à compter de la date du dernier service professionnel rendu.**

À l'expiration de ce délai, il peut procéder à la destruction du dossier en s'assurant de préserver la confidentialité des renseignements qui y sont contenus.

La destruction des documents sera effectuée par le professionnel à l'aide d'une déchiqueteuse.

Portabilité des renseignements

Au besoin, le client pourra avoir accès à son dossier comme stipulé à l'article 30 de C-26, r. 67.2 - Code de déontologie des conseillers et conseillères d'orientation :

Le conseiller d'orientation donne suite, avec diligence et au plus tard dans les 30 jours de sa réception, à toute demande écrite d'un client souhaitant prendre connaissance ou obtenir copie des documents le concernant dans tout dossier constitué à son sujet.

Le conseiller d'orientation peut exiger du client des frais n'excédant pas le coût de la reproduction ou de la transcription de ces documents et le coût de la transmission d'une copie de ceux-ci.

Le conseiller d'orientation qui entend exiger de tels frais doit, avant de procéder à la reproduction, à la transcription ou à la transmission, informer le client du montant approximatif qu'il aura à déboursier.

Si le client désire une copie numérique, elle lui sera communiquée par la voie qu'il dans un format PDF et protégé par mot de passe.

Traitement des plaintes

Seules les plaintes écrites seront reçues.

Elles doivent être transmises à

Katherine Ouellet, conseillère d'orientation à l'une de cette adresse :

info@katherineouellet.com

Plan de gestion des incidents

Responsable de la gestion des incidents

Katherine Ouellet, conseillère d'orientation

- A) Aviser la Commission d'accès à l'information (CAI)
- B) Contacter le(s) client(s) et dépendamment de la nature de l'incident critique, voici les mesures à suggérer à la victime de l'incident de confidentialité :
- 1) Suggérer à la personne de contacter Le Centre antifraude du Canada recueille de l'information sur la fraude et le vol d'identité. Il fournit des renseignements sur les fraudes passées et courantes touchant les Canadiens : <https://www.antifraudcentre-centreantifraude.ca/index-fra.htm> ou par Signalement par téléphone **sans frais : 1-888-495-8501** (appels du lundi au vendredi, de 9 h à 16 h 45 (heure de l'Est) et fermer les jours fériés.).
 - 2) Suggérer à la personne de contacter son institution financière
 - 3) Suggérer à la personne de l'incident de confidentialité de changer ses mots de passe.
- C) Entrer les informations dans Annexe I – Registre des incidents de confidentialité.
- D) Si l'incident se produit via mon site Web, Katherine Ouellet contactera la personne responsable de la création et de la gestion du site web : Klaudia Labbé.
- E) Changer l'ensemble de mes mots de passe

Évaluation du risque de préjudice

L'évaluation du risque de préjudice sera sur la base de l'article 3.7. de la Loi sur la vie privée,

lorsqu'elle évalue le risque qu'un préjudice soit causé à une personne dont un renseignement personnel est concerné par un incident de confidentialité, la personne qui exploite une entreprise doit considérer notamment la sensibilité du renseignement concerné, les conséquences appréhendées de son utilisation et la probabilité qu'il soit utilisé à des fins préjudiciables.

Annexe I – Registre des incidents de confidentialité

Date	Type d'incident	Évaluation de la menace	Évaluation du préjudice	Clients touchés	Date du contact	Type de contact	Contact CAI	Date du contact	Type de contact

Annexe II – Information sur le Web concernant la personne responsable

Héberger sur : <https://katherineouellet.com/service-orientation-individuel/>

Votre conseillère d'orientation adhère à la [Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels](#), ainsi, certaines mesures ont été développées pour venir appuyer celles qui étaient déjà en place, dictées par le [Code de déontologie des conseillers et conseillères d'orientation](#) et du [Règlement sur les dossiers, les cabinets de consultation et la cessation d'exercice des membres de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec](#).

Pour toute demande concernant l'accès aux renseignements personnels, veuillez vous adresser, par écrit, à la personne responsable :

Katherine Ouellet, conseillère d'orientation

Les coordonnées sont sous l'onglet contactez-moi :

info@katherineouellet.com

819-521-9711

Annexe III – Avertissement pour le formulaire de contact et Messenger professionnel

Autant qu'il soit possible, la protection de vos renseignements est conforme à la Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels.

Le risque zéro étant impossible avec le monde numérique, vous pouvez aussi me transmettre ces renseignements de vive voix lors de notre première rencontre.

Les informations sont recueillies par mon propre site internet <https://katherineouellet.com/me-joindre/> et sont transmis à mon adresse professionnelle : info@katherineouellet.com

Sur mon site internet, vous pouvez également me contacter par Messenger pour avoir des informations sur les services offerts. Les messages sont envoyés sur mon Meta Business Suite. Les messages sont ensuite supprimés une fois la discussion terminée. De plus, pour assurer votre confidentialité, vous pouvez me contacter en tant que personne qu'invitée. En continuant en tant que personne invitée, vous acceptez les **Conditions générales**, la **Politique de confidentialité** et la **Politique d'utilisation des témoins** de Meta. Je n'ai donc pas accès à vos informations. De plus, le contenu des discussions reste entre la personne invitée et Katherine Ouellet, Conseillère d'orientation. La protection est assurée par « Le chiffrement de bout en bout renforce la sécurité et la protection de vos messages et appels dans une conversation, de sorte que seul(e)s vous et votre interlocuteur ou interlocutrice pouvez les voir, les écouter ou les lire. » (Meta Business Suite, 2022). Pour plus amples informations, veuillez consulter la politique de confidentialité de Meta Business Suite 2022 ci-dessus.

