



EPHEDRA

# Politique de confidentialité

## Historique des révisions

La politique de confidentialité a été modifiée comme suit :

Date	Version	Modification	Modifiée par
2025-04-17	1.0	Politique créée	Anne-Sophie Mathurin

## Définitions

Consentement	Action de donner son accord à une action, à un projet ; acquiescement, approbation, assentiment
Témoins de connexion	Les témoins de connexion (aussi appelés témoins et en anglais, cookies) sont de petits fichiers textes enregistrés sur votre ordinateur ou appareil mobile. Ils contiennent notamment de l'information sur le navigateur que vous utilisez et sur les pages que vous avez consultées.

## Portée

Cette politique s'applique à tous les renseignements personnels recueillis et utilisés par Clinique Ephedra.

## Objectif

L'objectif de cette politique est de permettre aux personnes personne d'être adéquatement informée de leurs droits et de la façon dont leurs renseignements personnels sont recueillis et utilisés.

## Application

Il incombe à Anne-Sophie Mathurin, responsable de la protection des renseignements personnels de Clinique Ephedra, de veiller à l'application de la politique.

## Avis au lecteur

La présente politique de confidentialité a pour but de vous exposer nos pratiques en matière de protection des renseignements personnels. Il est donc impératif de vous fournir les mesures nous permettant d'assurer une protection de vos renseignements. Une liste des renseignements que nous pouvons recueillir selon le besoin ainsi que les détails propres à chacun d'eux sont fournis dans le présent document.

## Nous respectons votre consentement

Lorsque nous recueillons, utilisons et communiquons vos renseignements personnels, nous le faisons toujours dans des buts précis. Votre consentement est valide pour la durée nécessaire à l'atteinte de ces buts. Nous pouvons ensuite conserver vos renseignements personnels le temps nécessaire pour remplir nos obligations de conservation décrites dans la loi et dans notre calendrier de conservation.

Nous respectons toujours les buts pour lesquels nous avons recueilli vos renseignements personnels. Si nous souhaitons utiliser ou communiquer vos renseignements personnels pour d'autres buts, nous vous demanderons votre consentement, sauf dans les cas permis par la loi.

## Façons dont nous protégeons vos renseignements personnels

### Nous limitons l'accès à vos renseignements personnels

Seuls les membres du personnel qui doivent traiter vos renseignements personnels pour remplir leurs fonctions peuvent y accéder. Ces personnes ont seulement accès aux renseignements nécessaires pour réaliser leurs tâches.

Nous avons établi les rôles et responsabilités des membres du personnel tout au long du cycle de traitement de vos renseignements personnels, de leur collecte à leur destruction. Ces rôles et responsabilités sont décrits dans notre Inventaire de renseignements personnels. Nous les révisons régulièrement pour les mettre à jour.

## Nous mettons en place des mesures de sécurité robustes

Nous avons mis en place plusieurs types de mesures pour protéger vos renseignements personnels contre la perte, le vol et tout accès, utilisation ou communication non autorisé. Elles incluent : des mesures physiques, technologiques et administratives.

### Mesures physiques

Les mesures de protection physiques sont des moyens de protéger les atouts physiques de notre entreprise, et comprennent ce qui suit :

- veiller à ce que les employés n'aient accès qu'aux étages ou aux pièces où ils ont une habilitation de sécurité;
- enregistrer les visiteurs à la réception;
- verrouiller les écrans lorsque les employés quittent leur station de travail.

### Mesures technologiques

Les mesures de protection technologiques sont des moyens de protéger les renseignements électroniques, et comprennent notamment ce qui suit :

- Adoption de politiques en cybersécurité
- Gestion de l'authentification à double facteur
- Sauvegarde des données des logiciels
- Gestion documentaire sécurisée
- Sauvegarde de gestion documentaire
- Chiffrement des données personnelles identifiables
- Pare-feu DNS et ports
- Gestionnaire de mots de passe
- Sécurisation de l'empreinte numérique
- Surveillance et gestion à distance

### Mesures administratives

Les mesures de protection administratives sont des politiques, des procédures et des pratiques qui protègent les renseignements personnels. En voici quelques exemples :

- Entente sur les échanges de renseignements;
- Un protocole de protection des renseignements personnels;
- Formation sur la sensibilisation à la protection des renseignements personnels.

# Inventaire de renseignements personnels

Les tableaux ci-après offrent de l'information sur les renseignements personnels que nous utilisons à savoir :

- La façon dont nous recueillons des renseignements personnels
- Les renseignements personnels que nous recueillons et ce pourquoi nous les recueillons
- Les personnes qui ont accès aux renseignements personnels

# Employé – Caractérisation, consentement et refus

Catégorie	Étape	Regroupement	Détails	Caractérisation			Consentement		Refus	
				Nécessité	Fin	Sensible	Formulaire	Activation	Mesure	Conséquence
Employé	Postulation	Renseignements d'identité	Nom, prénom, courriel et téléphone	Oui	Création du dossier de candidature	Non	Postulation	Bouton application	Envoie par la poste	Possibilité de perte du courrier en transit
		Renseignements scolaires	Établissement, diplomation	Oui	Création du dossier de candidature	Non	Postulation	Bouton application	Envoie par la poste	Possibilité de perte du courrier en transit
		Renseignements d'emploi	Curriculum vitae	Oui	Création du dossier de candidature	Non	Postulation	Bouton application	Envoie par la poste	Possibilité de perte du courrier en transit
		-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Vérification pré-emploi	Renseignements d'emploi	Références	Oui	Sécurité de l'entreprise	Non	Vérification pré-emploi	Case à cocher	Envoie par la poste	Possibilité de perte du courrier en transit
		Renseignements judiciaires / antécédents	Dossier plunitif	Oui	Sécurité de l'entreprise	Oui	Vérification pré-emploi	Signature	Envoie par la poste	Possibilité de perte du courrier en transit
		Renseignements scolaires	Copie du diplôme	Oui	Sécurité de l'entreprise	Non	Vérification pré-emploi	Signature	Envoie par la poste	Possibilité de perte du courrier en transit
		-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Adhésion au dépôt direct	Renseignements financiers	Spécimen de chèques	Oui	Dépôt direct	Non	Adhésion au dépôt direct	Signature	Envoie par la poste	Possibilité de perte du courrier en transit
		-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Embauche/Lien d'emploi	Renseignements d'identité	Nom, prénom, adresse, courriel et téléphone	Oui	Création du dossier d'employé	Non	Contrat de travail	Signature	Envoie par la poste	Possibilité de perte du courrier en transit
		Renseignements de profil	Compétences	Oui	Gestion des opérations	Non	Contrat de travail	Case à cocher	Non applicable	Non applicable
		Renseignements financiers	Registres de paies, feuilles de temps et vacances	Oui	Conformité	Non	Non applicable	Non applicable	Envoie par la poste	Possibilité de perte du courrier en transit
		Renseignements financiers	Documents fiscaux	Oui	Conformité	Non	Non applicable	Non applicable	Envoie par la poste	Possibilité de perte du courrier en transit
		Renseignements de profil	Formations complétées	Oui	Conformité	Non	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable
		-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Cessation	Renseignements d'emploi	Documents relatifs à l'assurance-emploi, y compris les relevés d'emploi	Oui	Conformité	Non	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable
		Renseignements d'emploi	Autres documents d'emploi (contrats d'emploi, lettres de congédiement, preuves de sanctions disciplinaires, etc.)	Oui	Conformité	Non	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable
		Renseignements financiers	Documents relatifs à la retraite d'un employé (régime de retraite de	Oui	Conformité	Non	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable
		-	-	-	-	-	-	-	-	-

# Employé – Collecte, utilisation et communication

Catégorie	Étape	Regroupement	Détails	Collecte		Utilisation		Communication		
				Moyen	Responsable	Catégorie de personne	Type accès	Catégorie de partenaire	Type accès	
Employé	Postulation	Renseignements d'identité	Nom, prénom, courriel et téléphone	Logiciel de gestion du recrutement	Membre du personnel	Responsable des ressources humaines	Modification	Non applicable	Non applicable	
		Renseignements scolaires	Établissement, diplomation	Logiciel de gestion du recrutement	Membre du personnel	Responsable des ressources humaines	Lecture	Non applicable	Non applicable	
		Renseignements d'emploi	Curriculum vitae	Logiciel de gestion du recrutement	Membre du personnel	Responsable des ressources humaines	Lecture	Non applicable	Non applicable	
		-	-	-	-	-	-	-	-	
	Vérification pré-emploi	Renseignements d'emploi	Références		Courriel	Membre du personnel	Responsable des ressources humaines	Lecture	Non applicable	Non applicable
		Renseignements judiciaires / antécédents	Dossier plume		Courriel	Membre du personnel	Responsable des ressources humaines	Lecture	Non applicable	Non applicable
		Renseignements scolaires	Copie du diplôme		Courriel	Membre du personnel	Responsable des ressources humaines	Lecture	Non applicable	Non applicable
		-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Adhésion au dépôt direct	Renseignements financiers	Spécimen de chèques		Courriel	Membre du personnel	Responsable des ressources humaines	Lecture	Banque	Lecture
		-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Embauche/Lien d'emploi	Renseignements d'identité	Nom, prénom, adresse, courriel et téléphone		Logiciel de gestion des ressources humaines	Membre du personnel	Responsable des ressources humaines	Modification	Gouvernement fédéral et provincial	Lecture
		Renseignements de profil	Compétences		Logiciel de gestion des ressources humaines	Membre du personnel	Responsable des ressources humaines	Modification	Non applicable	Non applicable
		Renseignements financiers	Registres de paies, feuilles de temps et vacances		Logiciel de gestion des ressources humaines	Membre du personnel	Responsable des finances	Modification	Non applicable	Non applicable
		Renseignements financiers	Documents fiscaux		Non applicable	Membre du personnel	Responsable des finances	Modification	Non applicable	Non applicable
		Renseignements de profil	Formations complétées		Logiciel de gestion des ressources humaines	Membre du personnel	Responsable des ressources humaines	Modification	Non applicable	Non applicable
		-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Cessation	Renseignements d'emploi	Documents relatifs à l'assurance-emploi, y compris les relevés d'emploi		Non applicable	Non applicable	Responsable des ressources humaines	Modification	Non applicable	Non applicable
		Renseignements d'emploi	Autres documents d'emploi (contrats d'emploi, lettres de congédiement, preuves de sanctions disciplinaires, etc.)		Non applicable	Non applicable	Responsable des ressources humaines	Modification	Non applicable	Non applicable
		Renseignements financiers	Documents relatifs à la retraite d'un employé (régime de retraite de		Non applicable	Non applicable	Responsable des finances	Modification	Non applicable	Non applicable
		-	-	-	-	-	-	-	-	-

# Client – Caractérisation, consentement et refus

Catégorie	Étape	Regroupement	Détails	Caractérisation			Consentement		Refus	
				Nécessité	Fin	Sensible	Formulaire	Activation	Mesure	Conséquence
Client	Témoins de connexion	Renseignements de profil	Préférences activation des témoins	Oui	Fonctionnement du site web	Non	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable
		Renseignements technologiques	Jeton d'authentification	Oui	Fonctionnement du site web	Non	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable
		Renseignements technologiques	Adresse IP, navigateur utilisé, système d'exploitation, type et modèle	Oui	Fonctionnement optimisé du site web	Non	Plug-in du site web	Case à cocher	Ne pas cocher l'item	Personnalisation limitée de la navigation
		Renseignements de profil	Navigation sur la page	Oui	Analytiques	Non	Plug-in du site web	Case à cocher	Ne pas cocher l'item	Aucune
		Renseignements de profil	Historique de navigation	Oui	Marketing	Non	Plug-in du site web	Case à cocher	Ne pas cocher l'item	Personnalisation limitée de la navigation
		Renseignements de géolocalisation	Ville, province et pays	Oui	Fonctionnement optimisé du site web	Non	Plug-in du site web	Case à cocher	Ne pas cocher l'item	Personnalisation limitée de la navigation
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Collecte d'information initiale	Renseignements d'identité	Nom, prénom, adresse, courriel et téléphone	Oui	Création du dossier client	Non	Collecte d'information initiale	Case à cocher	Envoie par la poste	Possibilité de perte du courrier en transit
		Renseignements d'identité	Nom, prénom, adresse, courriel et téléphone	Oui	Inscription à l'infolettre	Non	Collecte d'information initiale	Case à cocher	Envoie par la poste	Possibilité de perte du courrier en transit
		Renseignements de profil	Besoins du client, préférences	Oui	Qualité et personnalisation	Non	Collecte d'information initiale	Case à cocher	Envoie par la poste	Possibilité de perte du courrier en transit
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Prestation de service ou vente en ligne	Renseignements d'identité	Nom, prénom, adresse, courriel et téléphone	Oui	Prestation de service	Non	Termes et conditions	Case à cocher	Dépôt en personne	Service limité aux heures d'ouverture des bureaux
		Renseignements médicaux	Conditions spécifiques ou paramètres de santé	Oui	Prestation de service	Oui	Termes et conditions	Case à cocher	Dépôt en personne	Service limité aux heures d'ouverture des bureaux
		Renseignements de profil	Profil de consommateur	Oui	Prestation de service	Non	Termes et conditions	Case à cocher	Dépôt en personne	Service limité aux heures d'ouverture des bureaux
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

# Client – Collecte, utilisation et communication

Catégorie	Étape	Regroupement	Détails	Collecte		Utilisation		Communication		
				Moyen	Responsable	Catégorie de personne	Type accès	Catégorie de partenaire	Type accès	
Client	Témoins de connexion	Renseignements de profil	Préférences activation des témoins	Plug-in	Éditeur de logiciel	Service web	Lecture	Non applicable	Non applicable	
		Renseignements technologiques	Jeton d'authentification	Plug-in	Éditeur de logiciel	Service web	Lecture	Non applicable	Non applicable	
		Renseignements technologiques	Adresse IP, navigateur utilisé, système d'exploitation, type et modèle	Plug-in	Éditeur de logiciel	Service web	Lecture	Non applicable	Non applicable	
		Renseignements de profil	Navigation sur la page	Plug-in	Éditeur de logiciel	Service web	Lecture	Non applicable	Non applicable	
		Renseignements de profil	Historique de navigation	Plug-in	Éditeur de logiciel	Service web	Lecture	Non applicable	Non applicable	
		Renseignements de géolocalisation	Ville, province et pays	Plug-in	Éditeur de logiciel	Service web	Lecture	Non applicable	Non applicable	
			-	-	-	-	-	-	-	-
	Collecte d'information initiale	Renseignements d'identité	Nom, prénom, adresse, courriel et téléphone	Formulaire web	Membre du personnel	Représentant des ventes	Lecture	Non applicable	Non applicable	Non applicable
		Renseignements d'identité	Nom, prénom, adresse, courriel et téléphone	Formulaire web	Membre du personnel	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable
		Renseignements de profil	Besoins du client, préférences	Formulaire web	Membre du personnel	Représentant des ventes	Lecture	Non applicable	Non applicable	Non applicable
			-	-	-	-	-	-	-	-
	Prestation de service ou vente en ligne	Renseignements d'identité	Nom, prénom, adresse, courriel et téléphone	Espace client	Membre du personnel	Représentant des ventes	Lecture	Professionnel de la santé	Lecture	Lecture
		Renseignements médicaux	Conditions spécifiques ou paramètres de santé	Espace client	Membre du personnel	Personnel des opérations	Lecture	Professionnel de la santé	Lecture	Lecture
		Renseignements de profil	Profil de consommateur	Espace client	Membre du personnel	Personnel des opérations	Lecture	Professionnel de la santé	Lecture	Lecture
			-	-	-	-	-	-	-	-

## Vos droits par rapport à vos renseignements personnels

Suite à votre consentement et à l'envoi de vos renseignements personnels, il est de votre droit de :

- Accéder à vos renseignements personnels
- De faire rectifier ou de mettre à jour vos renseignements personnels;
- De déposer une plainte selon le processus prévu à cet effet.

### Accéder à vos renseignements personnels et faire rectifier ou mettre à jour vos renseignements personnels

Toute demande d'accès à l'information ou de modification doit être fait par écrit, adressée à madame Anne-Sophie Mathurin et transmise par courriel au [anne-sophie.mathurin@clinique-ephedra.com](mailto:anne-sophie.mathurin@clinique-ephedra.com) ou par la poste à l'adresse suivante :

Clinique Ephedra  
9990 Avenue Péloquin, unité 4  
Montréal, Québec  
H2C 2J6

## Déposer une plainte selon le processus prévu à cet effet

Vous pouvez formuler une plainte si vous jugez que la gestion de vos renseignements personnels n'est pas conforme à cette politique ou à la loi. Le document [LOI25 - 05 - Processus de traitement des plaintes relatives à la protection des renseignements personnels](#) fourni l'ensemble des informations relatives à cet effet.

## Une question, une plainte ou un commentaire

Nous avons désigné un responsable de la protection des renseignements personnels. Cette personne s'assure que nous respectons les règles décrites dans cette politique et dans la loi. Vous pouvez communiquer avec notre responsable de la protection des renseignements personnels aux coordonnées suivantes :

Madame Anne-Sophie Mathurin

Responsable de la protection des renseignements personnels

Présidente

Clinique Ephedra

9990 Avenue Péloquin, unité 4

Montréal, Québec

H2C 2J6

Tél. : 438-509-9749

Courriel : [anne-sophie.mathurin@clinique-ephedra.com](mailto:anne-sophie.mathurin@clinique-ephedra.com)