



Politique Générale

Je recueillerai seulement l'information personnelle à votre sujet qui est nécessaire afin de fournir des services neuropsychologiques efficaces. Tout le personnel de secrétariat et les étudiants pouvant être impliqués (avec le consentement du client) sont également tenus de suivre les pratiques définies dans cette politique.

Un(e) psychologue, secrétaire ou étudiant(e) qui vous connaît personnellement ne sera pas autorisé à voir ou entendre des informations à votre sujet à moins d'une urgence ou à moins que vous donniez votre consentement. Le personnel de secrétariat et les étudiants ont la permission d'avoir accès à l'information à votre sujet et de l'utiliser, seulement si cela est nécessaire pour effectuer leur travail. Une personne qui serait en charge d'un audit ou une vérification de la pratique de votre psychologue pourrait également voir vos informations personnelles. Cependant, nous ne permettons à aucune information vous identifiant à être prise de nos bureaux par ces personnes à moins que vous donniez votre consentement.

Procédure d'obtention du consentement pour la collecte, l'utilisation et la divulgation d'informations personnelles

Pendant l'entrevue d'accueil, le consentement pour la collecte d'information personnelle est implicite (c.-à-d. supposée) puisque vous n'êtes pas tenu(e) de répondre à aucune question à laquelle vous ne souhaitez pas répondre. Toutefois, un **consentement écrit** doit être obtenu pour la divulgation d'information personnelle à une tierce partie.

Les psychologues se doivent de respecter la vie privée des personnes avec qui ils établissent une relation professionnelle en s'abstenant de recueillir de l'information et d'explorer des aspects de la vie privée n'ayant pas de lien avec les services professionnels convenus avec le client. Les psychologues, dans le but de préserver le secret professionnel, ne doivent pas divulguer d'information à propos de leur client, à l'exception de l'information autorisée par le client par écrit, ou verbalement en cas d'urgence, ou **sauf si la loi l'ordonne**.

Toutefois, les psychologues peuvent communiquer de l'information protégée par le secret professionnel *afin de **prévenir un acte de violence***, incluant un suicide, lorsqu'ils ont des motifs raisonnables de croire qu'il y a danger imminent de mort ou de blessure corporelle grave à l'endroit d'une personne ou d'un groupe identifiable de personnes. Malgré ce qui précède, les psychologues peuvent seulement communiquer l'information à une personne exposée au danger ou au représentant de cette personne, et aux personnes qui peuvent venir en aide à cette personne. **Les psychologues peuvent seulement communiquer ces informations telles que nécessaire pour atteindre les buts pour lesquels l'information est communiquée.**



Tous les **clients âgés de quatorze (14) ans** ou plus ont le droit légal à ce que l'information personnelle à leur sujet soit maintenue confidentielle. Cependant, il y a des exceptions légales à la confidentialité et deux exceptions additionnelles qui s'appliquent aux clients des psychologues. Je vais me réserver le droit de partager de l'information personnelle à votre sujet avec votre parent (ou son représentant) si vous êtes âgé (e) de moins de 14 ans et que cela est considéré par le professionnel de la santé comme étant dans votre meilleur intérêt.

Les documents écrits contenant de l'information personnelle, telle que des factures, lettres et rapports, peuvent vous être remis directement. Cependant, dans certaines conditions, cette information peut seulement être partagée avec une tierce partie avec votre **consentement écrit**. Lorsque le frais pour le service est payé par une tierce partie, telle qu'une compagnie d'assurance, il peut être requis de divulguer l'information. Si les frais sont couverts par le plan médical d'un employeur, celui-ci exige habituellement votre nom et le numéro de permis de pratique du psychologue. Si les frais sont couverts par une assurance accident automobile ou une assurance invalidité à court ou à long terme, la compagnie requiert habituellement une évaluation initiale et un plan de traitement, des rapports de progrès et un rapport final.

Si vous souhaitez que les coûts de votre traitement soient couverts par votre **compagnie d'assurance** automobile ou votre assurance invalidité à court ou à long terme, vous devez fournir votre **consentement écrit** pour la divulgation dès l'entrevue d'accueil. Il est de votre responsabilité d'informer le psychologue évaluant si vous souhaitez vérifier les rapports et lettres avant que ceux-ci soient envoyés. Si, en vérifiant un rapport ou une lettre, vous êtes en désaccord avec le contenu et le psychologue évaluant maintient que le contenu est exact, vous avez l'option de soit payer pour le rapport, qui dans ce cas devient votre propriété. Dans ce cas le psychologue évaluant devra informer votre compagnie d'assurance que vous n'avez pas voulu que la lettre ou le rapport soit envoyé et ceci pourrait résulter en l'arrêt des bénéfiques. Comme alternative, vous pouvez ajouter une page de correction d'information à la lettre ou au rapport (voir ci-bas). Votre psychologue clarifiera le type d'information qu'il est tenu de partager avec votre compagnie d'assurance à l'entrevue d'accueil.

Si vous demandez que l'information soit envoyée via courriel, vous portez la pleine responsabilité qu'une personne à qui cette information n'était pas destinée en ait l'accès pendant ou après transmission.

Le droit du client d'avoir accès à son dossier

Vous avez le droit d'avoir accès à l'information à votre sujet qui est contenu dans votre dossier. Les exceptions incluent la possibilité de préjudice envers vous-même ou



quelqu'un d'autre, ainsi que l'information confidentielle dans le dossier à propos d'une autre personne. Vous devez prendre un rendez-vous avec votre psychologue traitant dans le but de voir votre dossier afin de vous assurer que vous en compreniez le contenu. Après avoir examiné votre dossier avec le psychologue traitant, vous pouvez demander une photocopie du contenu du dossier. Des frais minimes vous seront chargés afin de couvrir le coût pour effectuer les copies. Comme alternative, vous pouvez prendre des notes.

Votre droit de corriger l'information qui est dans votre dossier

Si vous croyez que l'information dans votre dossier n'est pas exacte, vous pouvez demander que le psychologue corrige l'information. Si votre psychologue n'est pas d'accord avec les corrections demandées, vous pouvez en faire ajouter la mention dans le dossier et justifier votre refus d'y acquiescer. En retour, le psychologue traitant peut ajouter une explication du pourquoi il considère que l'information à l'origine est exacte. Toutes ces corrections doivent être partagées avec les tierces parties qui ont reçu l'information à l'origine qui est en question (ex. compagnies d'assurance).

Rétention et Destruction des dossiers du Client

Votre dossier sera, en tout temps, conservé dans un cabinet verrouillé ou dans un lieu de rangement fermé à clé. Celui-ci sera conservé pendant au moins cinq (5) ans à compter du dernier service professionnel dispensé par votre psychologue. Toute information personnelle sera déchiquetée avant d'en disposer.

Procédure en cas de décès ou invalidité du professionnel de la santé

Advenant le décès ou l'invalidité de votre psychologue, tous les dossiers actifs et fermés des clients seront transférés à un autre psychologue.

Procédure de plaintes à propos de la confidentialité

Si vous croyez qu'un psychologue a violé la confidentialité, vous devriez d'abord parler au psychologue en question au sujet de vos préoccupations (si possible). Advenant que vous ne soyez pas satisfait(e) du résultat, vous devriez contacter l'Ordre des Psychologues du Québec (514) 738-1881 ou 1-800-363-2644.

J'ai lu et je comprends la description ci-haut de cette politique de confidentialité.

Nom: _____

Signature: _____ **Date:** _____