Politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels

Clinique THVR inc., faisant affaire sous le nom commercial Sarrau Blanc

Conformité à la législation québécoise applicable en matière de protection des renseignements personnels et de renseignements de santé

Dernière mise à jour : octobre 2026

Clinique THVR inc., faisant affaire sous le nom commercial Sarrau Blanc, accorde une attention rigoureuse à la confidentialité et à la sécurité de vos renseignements personnels. Cette politique de confidentialité (ci-après désignée « la Politique ») vise à vous expliquer de manière claire comment nous collectons, utilisons, communiquons, protégeons et conservons vos données personnelles dans le cadre de nos services de soins de première ligne, notamment en téléconsultation, tout en respectant les obligations légales prévues par la Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels (Loi 25).

Pour les fins de la présente politique, Clinique THVR inc. est la personne morale légalement responsable des renseignements personnels. La clinique exerce ses activités et communique avec sa clientèle sous le nom commercial Sarrau Blanc. Dans la présente politique, les expressions « la Clinique », « nous », « notre » ou « nos » désignent Clinique THVR inc., incluant ses activités exercées sous le nom commercial Sarrau Blanc.

1. Portée de la politique

La présente Politique vise à informer les personnes concernées :

- Des types de renseignements recueillis.
- De la manière dont ces données sont utilisées et protégées.
- Des droits que vous détenez sur vos renseignements personnels.
- De la façon d'exercer ces droits.

La présente Politique s’applique notamment aux renseignements recueillis :

- en clinique;
- par téléphone;
- lors d’une téléconsultation;
- sur notre site Internet;
- au moyen de notre dossier médical électronique;

- par notre portail patient;
- lors de la prise ou de la gestion d'un rendez-vous;
- dans le cadre d'une communication avec la Clinique;
- lors du paiement de services;
- dans le cadre de programmes ou forfaits offerts par une entreprise participante;
- dans le cadre de l'emploi ou du recrutement de personnel.

La simple transmission d'un renseignement à la Clinique ne constitue pas, à elle seule, un consentement général à tous les traitements possibles.

Lorsque la loi exige un consentement particulier, celui-ci est demandé conformément aux exigences applicables.

2. Cadre légal

Clinique THVR inc., faisant affaire sous le nom commercial Sarrau Blanc, agit conformément aux lois québécoises et canadiennes applicables en matière de protection des renseignements personnels et de renseignements de santé, notamment :

- La Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (RLRQ, chapitre P-39.1), telle que modifiée par la Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels, communément appelée Loi 25;
- La Loi sur les renseignements de santé et de services sociaux (RLRQ, chapitre R-22.1), lorsque applicable aux renseignements de santé recueillis, utilisés, conservés ou communiqués dans le cadre des services offerts par la clinique;
- La Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, chapitre S-4.2), lorsque applicable;
- La Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE), lorsque applicable, notamment lorsque des renseignements personnels sont traités, communiqués ou rendus accessibles à l'extérieur du Québec ou dans le cadre de services fournis par des fournisseurs technologiques situés hors Québec ou hors Canada.

En matière de renseignements de santé, certaines utilisations ou communications peuvent être permises par la loi sans consentement exprès, alors que d'autres nécessitent un consentement.

3. Consentement

3.A. Principes généraux

Lorsque le consentement est requis, la Clinique veille à ce qu'il soit obtenu de façon appropriée à la nature des renseignements concernés et aux fins poursuivies.

Un consentement valide doit notamment être manifeste, libre, éclairé et spécifique. Lorsqu'il concerne des renseignements sensibles, notamment des renseignements médicaux, la loi peut exiger qu'il soit exprimé de façon explicite.

La Clinique ne demande pas de consentement plus large que ce qui est nécessaire aux fins déterminées.

Une personne peut retirer son consentement lorsque celui-ci constitue le fondement du traitement, sous réserve :

- des obligations légales;
- des obligations professionnelles;
- des exigences relatives à la tenue et à la conservation du dossier médical;
- des traitements déjà effectués de manière licite;
- des situations où la loi autorise ou exige le traitement sans consentement.

3.B. Personnes mineures

Les règles relatives aux personnes mineures varient selon la nature du renseignement, du consentement demandé et du service de santé concerné.

La Clinique applique les règles québécoises en vigueur relatives au consentement aux soins, à la confidentialité et à l'exercice des droits sur les renseignements de santé.

- Les mineurs de moins de 14 ans : consentement requis du parent ou du tuteur lors de l'inscription.
- Les jeunes de 14 ans et plus peuvent consentir eux-mêmes, sauf dispositions contraires prévues par la loi.

3.C. Programmes et forfaits employeurs

Lorsqu'un patient bénéficie des services de la Clinique dans le cadre d'un programme financé ou offert par un employeur, la relation clinique demeure confidentielle.

L'employeur n'a pas accès au dossier médical du patient.

Ne sont notamment pas transmis à l'employeur :

- diagnostics;
- motifs de consultation;
- notes cliniques;
- résultats;
- prescriptions;
- antécédents médicaux;
- photographies cliniques;
- renseignements pharmaceutiques;

- communications confidentielles entre le patient et un professionnel.

Lorsque cela est nécessaire à l'administration d'un programme, la Clinique peut traiter ou communiquer des renseignements administratifs limités, par exemple :

- validation de l'admissibilité;
- administration du programme;
- facturation;
- statistiques agrégées ou dépersonnalisées lorsque cela est permis.

4. Informations collectées et utilisation des données

Selon la relation avec la Clinique et les services utilisés, les renseignements sont recueillis et traités comme indiqué ci-dessous. La collecte est limitée aux renseignements nécessaires aux fins identifiées.

4.A. Tableau synthèse — Traitement selon le type de personne concernée

	PATIENT	EMPLOYÉ (ENTREPRISE)	VISITEUR SITE WEB	EMPLOYÉ CLINIQUE THVR
Comment recueillons-nous vos renseignements ?	Lors de la prise de rendez-vous ou de l'inscription, en personne, par téléphone ou via nos plateformes numériques partenaires (voir section 4.B.)	Lors de l'inscription de l'entreprise cliente au forfait employeur, puis lors de l'inscription individuelle de chaque employé au service.	Lorsque vous utilisez notre site Web et acceptez l'utilisation de certains traceurs.	Lors de l'embauche, directement ou par l'entremise de nos partenaires.
Quels renseignements collectons-nous ?	Nom, coordonnées, date de naissance, numéro d'assurance maladie lorsque nécessaire, renseignements d'identification, médicaux et pharmaceutiques, symptômes, antécédents, allergies, diagnostics, prescriptions, résultats, photos et documents cliniques, formulaires, communications, rendez-vous et facturation.	Renseignements nécessaires à l'inscription, à l'admissibilité, à l'accès aux services, à la facturation et aux soins. Les renseignements cliniques demeurent confidentiels et séparés des données accessibles à l'employeur.	Selon les technologies activées et le consentement : navigateur, système d'exploitation, adresse IP, pages consultées, date, heure, durée de session, source de trafic et témoins.	Nom, coordonnées, date de naissance, formation et expérience, renseignements de paie et bancaires, numéro d'assurance sociale lorsque requis, gestion de la relation d'emploi.
De qui collectons-nous vos renseignements ?	Principalement du patient; lorsque autorisé, d'un professionnel, d'un organisme de santé, du DSQ ou d'une plateforme utilisée par le patient.	De l'entreprise cliente pour les données corporatives, et de l'employé lui-même pour ses données personnelles et médicales.	Automatiquement via les outils analytiques du site.	De vous-même.

	PATIENT	EMPLOYÉ (ENTREPRISE)	VISITEUR SITE WEB	EMPLOYÉ CLINIQUE THVR
Pourquoi recueillons-nous vos renseignements ?	Confirmer votre identité · Offrir des soins médicaux adaptés · Assurer le suivi de vos rendez-vous · Répondre à vos demandes de consultation · Gérer et améliorer nos services · Se conformer à nos obligations professionnelles et légales.	Administrer le programme, valider l'admissibilité, fournir les soins et facturer. Seules des données administratives limitées et des statistiques agrégées ou dépersonnalisées, lorsque permis, peuvent être communiquées à l'employeur.	Produire des statistiques de trafic · Améliorer l'expérience de navigation.	Recrutement · Gestion de l'emploi · Obligations légales en matière de paie et de ressources humaines.
Qu'arrive-t-il en cas de refus ?	En l'absence d'information essentielle, nous pourrions être incapables de vous offrir nos services médicaux.	L'absence de renseignements essentiels peut empêcher la validation de l'admissibilité ou l'accès aux services par ce programme.	Le refus des témoins facultatifs limite la collecte associée. Les témoins nécessaires peuvent demeurer requis pour le fonctionnement du site.	L'absence de renseignements essentiels peut empêcher certaines démarches de recrutement, de paie ou de gestion de l'emploi.
Qui a accès à vos renseignements ?	Notre personnel médical et administratif, dans les limites de leurs fonctions. Aucun renseignement médical n'est transmis à l'employeur.	Le responsable administratif de l'entreprise a accès uniquement aux données de gestion (liste des employés inscrits, facturation). Aucune donnée clinique ne lui est accessible.	Notre équipe technique et nos partenaires analytiques.	L'administration et les ressources humaines de la Clinique THVR.
Durée de conservation	Pendant la période nécessaire, sous réserve des durées imposées par les lois, règlements et obligations professionnelles; voir section 10.	Aussi longtemps que le contrat employeur est actif, puis selon les obligations légales applicables à la conservation des documents commerciaux.	Selon les paramètres des outils analytiques.	Aussi longtemps que la relation d'emploi est maintenue et selon les obligations légales.
Où sont conservés vos renseignements ?	MYLE pour le dossier médical officiel; Colib pour les services complémentaires et communications. Les éléments cliniques pertinents de Colib sont consignés dans MYLE. Paiements auprès des fournisseurs concernés; voir 4.B.	MYLE pour le dossier médical; Colib pour les services complémentaires; systèmes administratifs et comptables selon les fonctions et modalités des fournisseurs.	Dans les systèmes des fournisseurs effectivement utilisés, selon leurs paramètres et modalités; voir sections 4.B., 17 et 19.	Dans les systèmes internes et auprès des fournisseurs administratifs ou de paie utilisés, selon leurs modalités applicables.

4.B. Logiciels et fournisseurs utilisés

LOGICIEL	FOURNISSEUR	UTILITÉS	HÉBERGEMENT
MYLE	MEDFAR Solutions cliniques	Dossier médical électronique officiel, documentation, prescriptions, résultats et suivi clinique.	Selon les modalités contractuelles du fournisseur.
Colib.io	Colib Technology Inc.	Portail, rendez-vous, vidéoconsultation principale, communications sécurisées, formulaires et documents; plateforme complémentaire au DME MYLE.	Données principales au repos au Canada, région AWS Montréal; services auxiliaires possibles hors Canada. Voir section 19.
MYLE Telemed	MEDFAR Solutions cliniques	Vidéoconsultation complémentaire lorsque utilisée; données techniques de connexion.	Selon les modalités du fournisseur.
Global Payments / PayByLink	Global Payments	Liens de paiement transmis par la Clinique (rappel ou inscription); renseignements de transaction; aucune donnée médicale volontairement transmise.	Selon les infrastructures du fournisseur; traitements possibles hors Québec ou Canada.
Stripe (intégré à Colib)	Stripe	Paiements par carte sur la plateforme Colib et enregistrement d'une carte de crédit; renseignements de transaction; aucune donnée médicale volontairement transmise.	Selon les infrastructures du fournisseur; traitements possibles hors Québec ou Canada.
WordPress	Fournisseurs du site et de son hébergement	Site Internet.	Selon les services et contrats réellement utilisés.
Google Analytics, lorsque activé	Google	Analyse du trafic, selon le consentement et les paramètres.	Selon les infrastructures du fournisseur; voir sections 17 et 19.
QuickBooks ou autres outils comptables	Intuit ou fournisseur concerné	Comptabilité et fonctions administratives nécessaires.	Selon les modalités du fournisseur.
Microsoft et autres outils informatiques	Microsoft ou fournisseur concerné	Fonctionnement administratif et informatique.	Selon les services et modalités du fournisseur.
CoeurWay intégré à MYLE — utilisation prévue	CoeurWay / MEDFAR	Scribe IA : audio ou dictée, transcription et brouillon de note; consentement explicite et validation professionnelle. Voir section 20.A.	Selon le fournisseur : données chiffrées et serveurs au Québec; modalités de la version intégrée à vérifier avant activation.

MYLE et dossier médical officiel

La Clinique utilise MYLE, fourni par MEDFAR Solutions cliniques, comme dossier médical électronique officiel et système clinique de référence.

MYLE est utilisé notamment pour :

- la tenue du dossier médical;
- la documentation clinique;
- les notes professionnelles;
- les diagnostics;
- les ordonnances et prescriptions;
- les résultats;
- les documents médicaux;
- le suivi clinique;
- d'autres fonctions nécessaires à la prestation des soins.

MYLE demeure le système de référence dans lequel les renseignements devant faire partie du dossier médical sont conservés conformément aux obligations applicables.

Colib et services complémentaires

La Clinique utilise Colib.io, fourni par Colib Technology Inc., comme plateforme complémentaire de communication et de services au patient.

Selon les fonctionnalités activées par la Clinique, Colib peut être utilisé notamment pour :

- le portail patient;
- la prise et la gestion de rendez-vous;
- la vidéoconsultation, utilisée principalement pour les consultations à distance;
- les communications sécurisées;
- les formulaires;
- la transmission et la réception de documents;
- certains renseignements administratifs;
- certains échanges entre le patient et la Clinique.

Colib n'est pas le DME officiel de Sarrau Blanc

Bien que Colib offre lui-même certaines fonctionnalités de dossier ou de notes, Clinique THVR inc. ne l'utilise pas comme son dossier médical électronique officiel ni comme son système d'archivage clinique de référence.

Le DME officiel de la Clinique demeure MYLE / MEDFAR.

Lorsqu'un renseignement reçu ou transmis par Colib :

- présente une pertinence clinique;

- influence une décision clinique;
- doit faire partie du dossier médical;
- ou doit être conservé conformément aux obligations professionnelles,

la Clinique prend les mesures appropriées pour qu'il soit consigné, transféré ou résumé dans MYLE.

Cette règle peut notamment s'appliquer à :

- une photographie clinique;
- un résultat;
- un document médical;
- un message décrivant des symptômes;
- une information ayant influencé une décision professionnelle.

Sécurité de Colib

Selon la documentation de Colib applicable aux cliniques québécoises, la plateforme met notamment en œuvre :

- des comptes individuels;
- des permissions fondées sur les rôles;
- une authentification multifacteur obligatoire pour les utilisateurs québécois visés;
- des journaux d'accès et d'activité;
- le chiffrement en transit;
- le chiffrement de renseignements sensibles;
- des sauvegardes régulières;
- des contrôles de sécurité sur les fichiers téléversés;
- des tests d'intrusion indépendants;
- des mécanismes de détection et de surveillance des connexions.

Les bases de données et fichiers principaux de Colib sont annoncés comme hébergés au Canada, dans la région AWS Canada (Montréal).

Colib indique également que les renseignements personnels et de santé gérés par sa plateforme sont hébergés au repos au Canada.

Paiements

La Clinique utilise deux fournisseurs pour les paiements électroniques :

- Stripe, intégré à la plateforme Colib, lorsque le patient effectue un paiement ou enregistre une carte de crédit, notamment lors de son inscription;

- Global Payments / PayByLink, pour les liens de paiement transmis par la Clinique, notamment dans un message de rappel ou d'inscription.

Les renseignements traités peuvent notamment comprendre :

- nom du titulaire;
- montant;
- date de transaction;
- renseignements nécessaires au traitement du paiement;
- identifiants ou jetons de transaction.

La Clinique ne transmet pas volontairement de renseignements médicaux à Stripe ou à Global Payments pour le traitement d'un paiement.

Autres outils

La Clinique peut également utiliser, selon ses besoins et leur activation :

- WordPress pour son site Internet;
- des outils d'analyse de trafic tels que Google Analytics;
- QuickBooks ou d'autres outils comptables;
- Microsoft et d'autres fournisseurs nécessaires au fonctionnement administratif ou informatique.

Les renseignements communiqués à ces fournisseurs sont limités, dans la mesure du possible, à ce qui est nécessaire à la fonction concernée.

4.C. Données collectées automatiquement sur le site Web

Selon les technologies effectivement activées et les choix de consentement, certaines données techniques peuvent être recueillies :

- type de navigateur;
- système d'exploitation;
- adresse IP;
- pages consultées;
- date et heure de consultation;
- durée de session;
- source de trafic;
- données liées aux témoins.

4.D. Finalités de la collecte et de l'utilisation

Les renseignements peuvent notamment être utilisés pour :

- identifier le patient;
- fournir des soins sécuritaires et adaptés;
- documenter le dossier médical;
- assurer la continuité des soins;
- traiter et suivre les demandes;
- prendre et gérer les rendez-vous;
- communiquer avec le patient;
- transmettre des formulaires ou documents;
- assurer le suivi clinique;
- facturer les services;
- traiter les paiements;
- gérer les programmes employeurs;
- respecter les obligations professionnelles et légales;
- gérer les accès et la sécurité;
- prévenir, détecter et enquêter sur des incidents;
- assurer le fonctionnement du site Internet;
- gérer les ressources humaines.

La Clinique limite la collecte aux renseignements nécessaires aux fins identifiées.

5. Accès et partage des informations

L'accès aux renseignements personnels est accordé uniquement aux personnes dont les fonctions le nécessitent.

Les droits d'accès sont établis selon :

- les responsabilités professionnelles;
- les fonctions administratives;
- le principe du besoin de savoir;
- les exigences de continuité des soins;
- les règles applicables aux renseignements de santé.

La Clinique veille également à retirer ou modifier les accès lorsqu'une personne quitte ses fonctions ou lorsque son rôle change.

6. Services de téléconsultation et communications numériques

6.A. Vidéoconsultation principalement via Colib

La Clinique utilise principalement le système de vidéoconsultation intégré à Colib pour ses consultations à distance. Certaines données techniques nécessaires à la connexion et au fonctionnement de la séance peuvent être traitées par la plateforme, selon les fonctionnalités utilisées et les modalités du fournisseur.

MYLE Telemed peut être utilisé à titre complémentaire, lorsque cette fonctionnalité est activée. MYLE demeure le dossier médical électronique officiel dans lequel les renseignements cliniques pertinents de la consultation sont consignés.

La Clinique n'effectue pas d'enregistrement vidéo des téléconsultations. Un enregistrement audio peut être réalisé pour la rédaction assistée de notes au moyen de CoeurWay intégré à MYLE, uniquement après information du patient et obtention de son consentement explicite, selon les modalités décrites à la section 20.A.

Les renseignements cliniques pertinents découlant d'une téléconsultation sont consignés au dossier médical dans MYLE.

6.B. Messagerie sécurisée et portail Colib

Colib constitue un canal complémentaire privilégié pour certaines communications avec les patients.

Des renseignements personnels et, lorsque nécessaire, des renseignements de santé peuvent y être échangés.

Lorsqu'une communication a une valeur clinique devant être conservée au dossier, la Clinique veille à sa consignation appropriée dans MYLE.

6.C. Communications par courriel ou SMS pour des rappels administratifs

Le courriel ordinaire et les SMS sont principalement utilisés pour des communications administratives, par exemple :

- rappels;
- confirmations de rendez-vous;
- avis invitant le patient à consulter son portail;
- informations administratives simples.

La Clinique évite volontairement de transmettre par SMS ou courriel ordinaire :

- diagnostics détaillés;
- résultats médicaux sensibles;
- photographies cliniques;
- notes cliniques;

- renseignements confidentiels détaillés.

Le patient peut refuser certains rappels ou communications non nécessaires, sous réserve des fonctionnalités nécessaires au service demandé.

7. Responsabilités internes

Tina Houle, IPSPL, est responsable de la protection des renseignements personnels. Le personnel et les professionnels doivent respecter les mesures de confidentialité, les permissions d'accès et les procédures de déclaration des incidents décrites dans la présente politique.

8. Sensibilisation continue

La Clinique sensibilise son personnel et ses professionnels à la protection des renseignements personnels.

Les mesures peuvent notamment comprendre :

- remise des politiques à l'embauche;
- engagements de confidentialité;
- formation périodique;
- sensibilisation à l'hameçonnage;
- protection des mots de passe;
- utilisation appropriée de MYLE et Colib;
- obligation de déclarer rapidement un incident ou une anomalie;
- révision des accès.

9. Situations particulières

9.A. Renseignements reçus par un canal non prévu

Les patients sont invités à utiliser les canaux identifiés par la Clinique pour transmettre leurs renseignements personnels ou médicaux.

Cependant, un renseignement médical ne perd pas son caractère confidentiel simplement parce qu'il a été transmis par un canal non prévu.

Lorsqu'un renseignement clinique est reçu par un autre canal, la Clinique :

1. prend les mesures raisonnables pour en assurer la confidentialité;
2. détermine sa pertinence clinique;
3. le consigne ou le transfère dans MYLE lorsqu'il doit faire partie du dossier médical.

9.B. Communications permises sans consentement

La Clinique peut être autorisée ou tenue de communiquer certains renseignements sans consentement lorsque la loi le permet ou l'exige, par exemple dans certaines situations :

- de risque sérieux pour la vie ou l'intégrité;
- d'application d'une loi;
- d'enquête légalement autorisée;
- d'ordonnance judiciaire;
- d'obligation professionnelle ou légale;
- de gestion d'un incident de confidentialité.

Seuls les renseignements nécessaires dans les circonstances sont communiqués.

9.C. Incidents de confidentialité

Tout incident de confidentialité doit être signalé rapidement à la personne responsable de la protection des renseignements personnels.

La Clinique applique une procédure comprenant notamment :

- identification et confinement;
- analyse des renseignements concernés;
- évaluation des risques;
- mesures visant à limiter les conséquences;
- documentation de l'incident;
- mesures correctives;
- avis requis par la loi.

Lorsqu'un incident présente un risque de préjudice sérieux, la Clinique avise les personnes concernées et la Commission d'accès à l'information lorsque les conditions légales sont réunies.

La Clinique tient un registre des incidents de confidentialité, y compris ceux ne présentant pas un risque de préjudice sérieux. Ce registre est conservé pendant au moins cinq ans.

10. Conservation et destruction

La Clinique conserve les renseignements pendant la période nécessaire aux fins déterminées, sous réserve des durées de conservation imposées par les lois, règlements et obligations professionnelles.

Dossier médical

Les renseignements faisant partie du dossier médical officiel sont conservés dans MYLE, conformément aux règles professionnelles et légales applicables.

Colib

Colib n’est pas utilisé comme archive clinique officielle de la Clinique.

Les données pertinentes au dossier médical doivent être transférées ou consignées dans MYLE lorsqu’elles doivent y être conservées.

Colib indique par ailleurs appliquer ses propres calendriers de conservation et de suppression pour les données présentes sur sa plateforme.

Destruction

À l’expiration de la période applicable, les renseignements sont détruits de façon sécuritaire ou anonymisés lorsque la loi permet cette option et que les conditions applicables sont respectées.

11. Sécurité des données

La Clinique applique des mesures administratives, techniques et physiques raisonnables et proportionnelles à la sensibilité des renseignements.

Ces mesures comprennent notamment, selon les systèmes :

- authentification;
- authentification multifacteur;
- comptes individuels;
- contrôles d’accès;
- gestion des permissions;
- chiffrement;
- sauvegardes;
- journalisation;
- surveillance des événements de sécurité;
- mises à jour;
- engagements de confidentialité;
- formation du personnel;
- procédures de gestion des incidents.

Aucun système technologique ne permet toutefois d’éliminer entièrement tous les risques.

12. Hébergement et traitement des données

L'hébergement et les traitements dépendent des systèmes utilisés. Les fournisseurs sont présentés à la section 4.B.; les traitements hors Québec et les précisions sur Colib sont décrits à la section 19.

13. Vos droits

Sous réserve des conditions et exceptions prévues par la loi, une personne peut notamment demander :

- l'accès aux renseignements personnels la concernant;
- la rectification d'un renseignement inexact, incomplet ou équivoque;
- des informations relatives à l'utilisation et à certaines communications de ses renseignements;
- le retrait d'un consentement lorsque cela s'applique;
- la communication de certains renseignements informatisés dans un format technologique structuré et couramment utilisé lorsque les conditions légales sont réunies;
- l'exercice des droits particuliers prévus par le régime applicable aux renseignements de santé.

En matière de renseignements de santé, la législation québécoise prévoit notamment certains droits permettant de restreindre ou de refuser l'accès à des renseignements dans les conditions prévues par la loi.

Elle prévoit également certains droits permettant de savoir qui a accédé aux renseignements de santé et à quel moment, selon les règles applicables.

L'exercice de ces droits demeure soumis aux exceptions prévues par la loi.

14. Comment exercer vos droits

Toute demande d'accès, de rectification, d'information ou plainte relative à la protection des renseignements personnels peut être adressée à :

Responsable de la protection des renseignements personnels

Tina Houle, IPSPL
Clinique THVR inc. / Sarrau Blanc

Courriel : info@sarrau-blanc.ca
Téléphone : 438-892-5974
Télécopieur : 579-342-0229

La Clinique répond aux demandes dans les délais prévus par la législation applicable.

Une personne peut également communiquer avec la Commission d'accès à l'information du Québec lorsque les conditions applicables sont réunies.

15. Intégrité des données

La Clinique prend des mesures raisonnables pour que les renseignements utilisés dans le cadre des soins ou d'une décision concernant une personne soient suffisamment exacts, complets et à jour.

Les patients sont invités à signaler toute modification pertinente à leurs renseignements.

16. Responsabilité

Clinique THVR inc. demeure responsable des renseignements personnels qu'elle traite dans le cadre de ses activités, y compris lorsqu'un fournisseur les traite pour son compte. Elle limite les renseignements communiqués aux fins nécessaires et applique les mesures décrites dans cette politique.

17. Utilisation des témoins par le site Internet

Le site Internet de la Clinique peut utiliser des témoins nécessaires à son fonctionnement.

Lorsque des témoins analytiques ou publicitaires sont utilisés, la Clinique applique les mécanismes de consentement appropriés conformément aux pratiques et exigences applicables.

Les catégories peuvent comprendre :

- témoins essentiels;
- témoins analytiques;
- témoins publicitaires, lorsque de tels outils sont effectivement activés.

Les utilisateurs peuvent modifier leurs préférences lorsque les mécanismes de gestion correspondants sont disponibles.

Lorsqu'un patient accède à une plateforme externe telle que Colib, les technologies utilisées par ce fournisseur sont également décrites dans la politique de confidentialité du fournisseur. Colib indique notamment utiliser certaines technologies de mesure d'audience sur ses propres sites, distinctement du contenu des dossiers de santé.

18. Sites externes

Notre site Internet ou nos communications peuvent contenir des liens vers des services exploités par des tiers.

Les politiques de confidentialité de ces tiers peuvent s'appliquer lorsque la personne quitte l'environnement contrôlé par la Clinique.

Cette disposition ne limite cependant pas les responsabilités de la Clinique lorsqu'un fournisseur traite des renseignements pour son compte.

19. Transfert des données personnelles à l'extérieur du Québec et du Canada

Certains renseignements peuvent être traités par des fournisseurs situés à l'extérieur du Québec ou rendus accessibles à partir d'autres territoires.

Avant une communication de renseignements personnels à l'extérieur du Québec, la Clinique effectue les vérifications et évaluations requises par la législation applicable.

Colib

Les données principales de Colib sont hébergées au repos au Canada, notamment dans la région AWS Canada à Montréal.

Certains services auxiliaires de fournisseurs technologiques peuvent néanmoins impliquer des traitements hors Canada selon les fonctionnalités réellement utilisées. Colib indique notamment que ses données de mesure d'audience peuvent être traitées hors Canada.

Puisque la Clinique n'utilise pas les fonctionnalités d'intelligence artificielle de Colib, celles-ci ne sont pas décrites comme un traitement réalisé pour la Clinique dans la présente Politique.

Stripe, Global Payments et autres fournisseurs

Certains fournisseurs de paiement, d'analytique, de comptabilité ou d'infrastructure peuvent traiter des renseignements hors Québec ou hors Canada selon leurs propres infrastructures.

La Clinique cherche à limiter les renseignements transmis au minimum nécessaire et effectue les évaluations requises lorsque la loi l'exige.

20. Décisions automatisées et technologies de suivi

À la date de la présente Politique, la Clinique n'utilise pas de système automatisé prenant, à partir de renseignements personnels, une décision clinique autonome concernant un patient.

La Clinique n'utilise pas les fonctionnalités d'intelligence artificielle de Colib.

Si les pratiques de la Clinique changent, une analyse de conformité et de confidentialité sera effectuée avant la mise en œuvre du nouveau traitement, et la présente Politique sera mise à jour lorsque requis.

20.A. Scribe médical CoeurWay intégré à MYLE de MEDFAR

La Clinique prévoit utiliser le scribe médical d'intelligence artificielle CoeurWay directement dans MYLE, le dossier médical électronique fourni par MEDFAR Solutions cliniques. Cette utilisation est distincte des services de Colib. La Clinique n'utilise pas les fonctionnalités d'intelligence artificielle de Colib.

CoeurWay sert à transcrire et à structurer les informations pertinentes d'une consultation afin de proposer un brouillon de note clinique. Selon le mode utilisé, les données traitées peuvent comprendre l'audio de la consultation ou d'une dictée, sa transcription, les renseignements de santé nécessaires à la documentation

et le texte généré.

Avant toute captation audio ou transmission de renseignements à ce scribe, le patient est informé de la finalité, des renseignements traités et des modalités applicables. Son consentement explicite est demandé et documenté. Le patient peut refuser le scribe ou demander l'arrêt de son utilisation pendant la consultation; le professionnel effectue alors la documentation sans cet outil.

Le professionnel révise et corrige le texte proposé avant de le valider au dossier médical dans MYLE. CoeurWay est un outil d'aide à la documentation; les décisions cliniques demeurent sous la responsabilité du professionnel.

Selon la documentation publique du fournisseur, CoeurWay a obtenu la certification TGV de Santé Québec. Le fournisseur indique également que la solution est conçue pour respecter les exigences applicables de la Loi 25, de la Loi sur les renseignements de santé et de services sociaux issue de la Loi 3 et de la LPRPDE, lorsqu'applicable. Il annonce le chiffrement des données et leur hébergement sur des serveurs situés au Québec. Ces indications ne remplacent pas les obligations de la Clinique ni la vérification des modalités contractuelles et techniques de la version utilisée.

Le fournisseur annonce une suppression des données temporaires du scribe après sept jours pour la version intégrée à MYLE et après 48 heures pour la version autonome. La Clinique prévoit utiliser la version intégrée à MYLE. Les données visées et le délai effectivement applicable sont déterminés par les modalités contractuelles et les paramètres de cette version; les conditions publiques mentionnent une durée maximale de sept jours par défaut, pouvant être ajustée sur demande. Ce délai ne concerne pas la note clinique validée et conservée dans le dossier médical MYLE, qui demeure soumise aux obligations de conservation décrites à la section 10.

Avant la mise en service, la Clinique réalise les évaluations de confidentialité requises et vérifie notamment les accès, les sous-traitants, les lieux de traitement et les règles de conservation. Toute modification importante de cette utilisation fait l'objet des informations et mises à jour appropriées.

Documentation du fournisseur : www.careway.ai/fr ; www.careway.ai/fr/terms ; www.careway.ai/fr/privacy ; www.careway.ai/fr/consent. Informations consultées le 2 octobre 2026.

21. Mises à jour et modifications à cette politique

La présente Politique peut être révisée afin de tenir compte :

- de modifications législatives ou réglementaires;
- de changements dans les services de la Clinique;
- de nouveaux fournisseurs;
- de changements technologiques;
- de modifications aux pratiques de protection des renseignements personnels.

La version la plus récente sera mise à la disposition du public.

Lorsqu'une modification substantielle affecte les pratiques décrites, la Clinique prend les mesures raisonnables pour en informer les personnes concernées lorsque cela est requis.

Clinique THVR inc. / Sarrau Blanc
Responsable de la protection des renseignements personnels : Tina Houle, IPSPL
info@sarrau-blanc.ca · 438-892-5974
Dernière mise à jour : octobre 2026