



UniRèpit accorde une grande importance à la confidentialité et à la protection des renseignements personnels confiés par ses clients et leurs familles. Cette politique décrit nos pratiques en matière de collecte, d'utilisation, de communication, de conservation et de sécurité des renseignements personnels, conformément à la Loi 25 et aux autres lois applicables au Québec.

“*Votre confidentialité est importante pour nous. Nous nous engageons à protéger vos renseignements.*”

### 1 RENSEIGNEMENTS COLLECTÉS

Nous collectons uniquement les renseignements personnels nécessaires à la prestation de nos services, tels que :

- Renseignements d'identification (nom, adresse, téléphone, courriel)
- Renseignements sur la personne accompagnée et sa famille
- Informations médicales ou particulières pertinentes
- Renseignements de facturation et de paiement
- Autres renseignements nécessaires à la sécurité et au bien-être de la personne accompagnée

### 2 UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS

Les renseignements personnels sont utilisés uniquement pour :

- Évaluer les besoins et offrir des services adaptés
- Planifier, offrir et assurer le suivi des services
- Communiquer avec les personnes concernées
- Gérer la facturation et les paiements
- Respecter nos obligations légales et réglementaires

Nous n'utilisons pas vos renseignements à des fins commerciales ou de marketing sans votre consentement.

### 3 COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS

Nous ne communiquons vos renseignements personnels qu'avec votre consentement ou lorsque la loi l'exige, notamment :

- Aux intervenants ou professionnels impliqués dans la prestation de services
- Aux partenaires ou sous-traitants qui doivent y avoir accès pour fournir un service (ex. : plateforme de paiement, assurances)
- Aux autorités compétentes, lorsque requis par la loi

### 4 CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS

Nous conservons vos renseignements personnels uniquement pour la durée nécessaire à la réalisation des fins pour lesquelles ils ont été collectés, ou selon les délais prescrits par la loi :

- Dossiers de services : minimum 7 ans après la fin des services
- Documents comptables : 7 ans

Par la suite, les renseignements sont détruits de façon sécuritaire.

### 5 SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS

Nous mettons en place des mesures de sécurité physiques, administratives et techniques appropriées pour protéger vos renseignements personnels contre la perte, le vol, l'accès non autorisé, la divulgation, la copie, l'utilisation ou la modification. Seules les personnes autorisées ont accès à ces renseignements.

### 8 VOS DROITS

Conformément à la Loi 25, vous avez le droit :

- D'accéder à vos renseignements personnels
- De demander la rectification de renseignements inexacts
- De retirer votre consentement (sous réserve des obligations légales et contractuelles)
- De porter plainte auprès de la Commission d'accès à l'information du Québec si vous croyez que vos droits ne sont pas respectés

### 7 MODIFICATIONS DE LA POLITIQUE

UniRèpit peut modifier la présente politique à tout moment. La version à jour sera disponible sur demande et sur notre site web, le cas échéant.

### 8 NOUS JOINDRE

Pour toute question relative à la présente politique ou à la protection de vos renseignements personnels, vous pouvez communiquer avec notre responsable de la confidentialité :

✉ info@unirepit.ca ☎ (450) 233-8323



Cette politique est conforme à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (Loi 25) et à toutes les autres lois applicables au Québec.



Chaque personne est unique.  
Notre engagement : bienveillance, sécurité et respect.



www.unirepit.ca