FORMULAIRE DE CONSENTEMENT SPÉCIFIQUE AU SUIVI EN TÉLÉPSYCHOLOGIE

Nom du psychologue : _____, psychologue
Nom du client : _____

Nature des services

Dans le cadre d'un suivi psychologique, différentes interventions peuvent être proposées, dont le soutien psychologique, les services d'urgence et la psychothérapie, cette dernière visant à apporter des changements significatifs au fonctionnement psychologique et mental. Afin de bien déterminer quelles approches et quelles interventions conviennent le mieux à vos besoins, vos attentes, vos particularités et vos compétences, le psychologue effectue une évaluation initiale qui permettra de mieux cerner votre fonctionnement psychologique et mental. Le psychologue discutera aussi, avec vous, de vos objectifs, attentes et besoins. Par la suite, le mandat, les objectifs de consultation, la fréquence ainsi que les modalités du suivi seront établies avec vous. Le suivi psychologique prendra fin lorsque les objectifs fixés seront atteints, lorsque le psychologue juge qu'il n'est plus en mesure de vous aider ou lorsque que vous le décidez.

Demande du client (*préciser*)

Approche théorique, outils ou techniques utilisées (*si pertinent*)

Avantages, inconvénients et alternatives aux services (*si pertinent*)

Modalités de la prestation des services

Le nombre de séances sera de (préciser si c'est à terme fixe) OU les rencontres auront lieu à raison d'une séance par semaine (ou autre fréquence, à préciser) et la durée des services psychologiques seront déterminés par différents facteurs, tels que la nature des difficultés rencontrées, l'atteinte des objectifs et l'évolution du traitement. Les rencontres sont d'une durée de X minutes.

Le psychologue constitue un dossier confidentiel pour chaque client, selon le Règlement sur la tenue des dossiers et des cabinets de consultation des psychologues du Québec et du Code de déontologie des psychologues. Lors de chaque rencontre, des informations qui témoignent du processus sont inscrites dans votre dossier, qui est conservé dans un endroit sécuritaire. Le psychologue est responsable de gérer la conservation des dossiers jusqu'à un minimum de 5 ans après la fin des services et de s'assurer que seules les personnes autorisées y aient accès.

Télépsychologie

En raison du contexte de pandémie, l'utilisation de la télépsychologie a été choisie avec votre accord. Cette pratique comporte certaines limites dont il faut comprendre la portée, et il est important de prendre certaines mesures afin de contrer ces limites. Ainsi, avant d'entreprendre un suivi en télépsychologie, le psychologue s'entendra avec vous sur le processus à suivre.

Logiciel choisi : (ex : Skype sécurisé, Zoom sécurisé ou Clicpro)

Pseudonyme client : _____

Pseudonyme psychologue : _____

Confidentialité : Le psychologue fait tout en son pouvoir afin de garantir la confidentialité des rencontres en télépratique. Bien que toutes les mesures soient prises afin de détruire toute trace des rencontres en télépsychologie (p.ex., effacer l'historique du navigateur), le type de logiciel utilisé ne peut garantir la confidentialité absolue et les bris de confidentialité hors du contrôle du psychologue. Vous devez également vous assurer de prendre les mesures nécessaires afin d'assurer la confidentialité de vos informations en regard des logiciels utilisés sur votre ordinateur et de votre gestion des données informatiques. Il est important de choisir un endroit où vous ne serez pas dérangé par d'autres personnes, du bruit ou tout autre élément distrayant pour la durée de la rencontre. Il est important d'utiliser un ordinateur ou un dispositif électronique assurant le plus possible votre confidentialité (appareil personnel et non public).

Pour plus d'information au sujet de la télépsychologie vous pouvez consulter le document de l'Ordre des psychologues du Québec (OPQ) intitulé : *Guide de pratique concernant l'exercice de la télépsychologie*, que le psychologue peut vous remettre sur demande ou que vous pouvez trouver sur le site web de l'OPQ.

Les services de messageries électroniques (p.ex., Gmail, Hotmail, Yahoo, etc.) ne peuvent garantir la confidentialité de vos communications. Ainsi, si vous communiquez avec le psychologue par courriel, vous consentez à ce que la confidentialité des informations transmises puisse être compromise. Sachez cependant que le psychologue utilisera tous les moyens possibles et à sa portée afin d'assurer la protection des informations que vous transmettez.

Entente sur le montant des honoraires et les modalités de paiement

Les honoraires professionnels sont de X$ pour chaque séance. Il est convenu que vous acquitterez ces frais par virement Interac ou chèque (ou *autre modalité convenue*), à (*chaque rencontre, chaque semaine, chaque mois, etc.*). Un reçu attestant des honoraires versés vous sera transmis par courriel.

Si vous établissez votre connexion en retard, la séance se terminera à l'heure initialement prévue, et il est convenu que vous devrez défrayer la somme correspondante à une séance complète. Dans le cas où le psychologue ne se présenterait pas à l'heure prévue, il vous proposera un moment qui vous convient pour vous permettre de bénéficier de tout le temps qui vous était réservé. Si la technologie faisait défaut et vous faisait perdre du temps de votre séance, le psychologue fera de même.

En période de pandémie, aucune pénalité ne sera imposée pour les rendez-vous manqués.

OU

Considérant que le psychologue vous réserve une période de rendez-vous fixe pour toute la durée du suivi et qu'aucun rendez-vous ne pourra être pris avec un nouveau client en lieu et place de vos rencontres, toute séance manquée et toute annulation sans préavis d'un minimum de 24h entraînera des frais administratifs de X$/h, qui seront facturés comme tels. Notez qu'il n'est pas possible de déclarer ces frais administratifs à titre de frais médicaux à des fins de remboursement par les assurances santé, ni pour déduction fiscale.

Informations (pertinentes au contexte de la prestation de services) sur le choix de refuser les services professionnels offerts ou de cesser, à tout moment, de recevoir les services

Vous être libre de mettre un terme à l'intervention en tout temps. Cependant, il est toujours préférable de discuter avec le psychologue des raisons de la cessation du suivi afin de mieux en comprendre les motifs et de permettre une référence vers des services adaptés, le cas échéant.

Règles sur la confidentialité et ses limites (selon le contexte)

L'information que vous divulguez lors des rencontres avec le psychologue est protégée par le secret professionnel et elle est par conséquent confidentielle. Le *Code de déontologie des psychologues*[1] prévoit que *le psychologue, aux fins de préserver le secret professionnel ne*

[1] Paragraphe 1 de l'article 15, Code de déontologie des psychologues, www.ordrepsy.qc.ca

divulgue aucun renseignement sur son client à l'exception de ce qui a été autorisé formellement par le client par écrit, ou verbalement s'il y a urgence, ou encore si la loi l'ordonne, comme dans les exemples suivants[2]:

1. Afin de prévenir un acte de violence (suicide, homicide, agression) lorsque le psychologue a des raisons de croire qu'il y a un risque sérieux et éminent de mort ou de blessures graves pour une personne ou un groupe de personnes identifiables. Dans ce cas, le psychologue peut dévoiler l'information nécessaire à la personne concernée, son représentant ou à ceux qui pourraient porter secours aux personnes en danger;
2. Lorsque le développement ou la sécurité d'un enfant est menacé, le psychologue doit avertir le directeur de la protection de la jeunesse (DPJ).

Modalités liées à la transmission de renseignements confidentiels (selon le contexte)

La transmission d'informations à votre sujet à une tierce personne ne peut être faite qu'à la suite d'un consentement écrit de votre part, sauf si la loi le prescrit autrement.

Consentement

Je consens à recevoir les services tels que proposés et discutés. J'ai pris connaissance du présent document et j'accepte les conditions qui s'y trouvent, ayant par ailleurs obtenu des réponses satisfaisantes aux questions que j'ai posées (le cas échéant).

Signature (client) : _____ Date : _____

Signature (psychologue) : _____ Date : _____

Nom du psychologue, titre, psychologue, permis de l'Ordre des psychologues du Québec : XXXXX-XX

Ce formulaire est transmis par courriel au client. Indiquez comment il doit ensuite être transmis par le client au psychologue (par exemple : « Ce formulaire sera numérisé ou photographié par le client et réexpédié par courriel au psychologue »).

[2] La renonciation et les exceptions au secret professionnel https://www.educaloi.qc.ca/capsules/la-renonciation-et-les-exceptions-au-secret-professionnel