

Politique de confidentialité

Dernière mise à jour : septembre 2026

La protection de vos données personnelles et la confidentialité des échanges font partie intégrante de ma pratique.

La présente politique explique quelles données peuvent être traitées dans le cadre de l'utilisation du site www.laurencehurter.ch et de mes prestations d'accompagnement professionnel.

1. Responsable du traitement

La responsable du traitement est :

Laurence Hurter

Route de Chesau 33, 1615 Bossonnens
info@laurencehurter.ch
www.laurencehurter.ch

2. Données traitées

Selon la manière dont vous entrez en contact avec moi ou utilisez mes services, je peux notamment traiter :

- vos nom et prénom ;
- vos coordonnées, notamment votre adresse e-mail et votre numéro de téléphone ;
- les informations transmises via le formulaire de contact ;
- les informations nécessaires à la prise et à la gestion des rendez-vous ;
- nos échanges par e-mail ;
- les informations communiquées volontairement dans le cadre des séances d'accompagnement ;
- mes notes ou synthèses nécessaires au suivi de l'accompagnement ;
- avec votre consentement, l'enregistrement audio, la transcription et la synthèse d'une séance.

Je m'efforce de ne collecter et conserver que les informations utiles à l'organisation et au suivi de l'accompagnement.

3. Finalités

Ces données sont utilisées uniquement dans la mesure nécessaire pour :

- répondre aux demandes de contact ;

- organiser et gérer les rendez-vous ;
- fournir les prestations d'accompagnement ;
- assurer le suivi entre les séances ;
- communiquer avec les clients ;
- gérer les paiements et obligations administratives ;
- assurer le fonctionnement et la sécurité du site internet ;
- respecter les obligations légales applicables.

4. Site internet et formulaire de contact

Le site www.laurencehurter.ch est réalisé avec WordPress et Divi et hébergé auprès d'Infomaniak en Suisse.

Lorsque vous utilisez le formulaire de contact, les informations que vous saisissez sont utilisées afin de répondre à votre demande.

Aucun outil d'analyse comportementale à des fins marketing n'est utilisé.

5. Prise de rendez-vous – Calendly

La prise de rendez-vous en ligne est proposée au moyen du service Calendly.

Lorsque vous utilisez ce service, les informations nécessaires à la réservation, telles que votre nom, votre adresse e-mail, la date et l'heure du rendez-vous ainsi que les informations que vous choisissez de communiquer, sont traitées par Calendly conformément à ses propres conditions et à sa politique de confidentialité.

6. Communications, calendrier et visioconférences – Microsoft

Microsoft 365 est utilisé pour la gestion des e-mails, du calendrier et de certains documents professionnels.

Les séances à distance peuvent être réalisées au moyen de Microsoft Teams.

Dans ce cadre, certaines données nécessaires à la communication et à la réalisation de la visioconférence sont traitées par Microsoft conformément à ses propres conditions et politiques de confidentialité.

7. Enregistrement et transcription des séances – Upmeet

Afin de pouvoir être pleinement présente pendant les échanges et de faciliter le suivi de l'accompagnement, je peux proposer l'utilisation d'Upmeet pour enregistrer, transcrire et synthétiser certaines séances.

Cet enregistrement n'est réalisé qu'après information et avec le consentement préalable du client. Le client peut refuser l'enregistrement ou retirer son accord pour les séances

futures sans avoir à se justifier et sans conséquence sur son accompagnement. Dans ce cas, le suivi est réalisé au moyen de notes prises manuellement.

Les données traitées peuvent comprendre la voix, la transcription de la conversation et les informations personnelles volontairement communiquées au cours de la séance.

Upmeet indique stocker les données dans l'Union européenne et ne pas utiliser les réunions, conversations ou transcriptions pour entraîner ses modèles d'intelligence artificielle.

Les comptes rendus générés automatiquement constituent une aide à la prise de notes. Ils sont relus et, si nécessaire, corrigés par moi-même avant d'être utilisés ou transmis au client.

Les enregistrements audio et transcriptions brutes ne sont pas destinés à constituer un dossier permanent. Ils sont supprimés après création et validation de la synthèse utile au suivi de l'accompagnement, selon la durée de conservation paramétrée dans l'outil.

8. Notes et synthèses d'accompagnement

Des notes ou synthèses peuvent être conservées afin d'assurer la continuité de l'accompagnement.

Elles sont utilisées uniquement dans le cadre de la relation avec le client et ne sont pas communiquées à des tiers, sauf obligation légale ou accord explicite du client.

Une synthèse de séance peut être transmise au client lorsque cela est utile à son accompagnement.

9. Paiement

Les séances peuvent être réglées en espèces ou par TWINT.

Les informations strictement nécessaires à la gestion administrative et comptable sont conservées conformément aux obligations légales applicables.

10. Prestataires externes et traitement des données

Pour fournir mes services, je recours actuellement notamment à :

- Infomaniak pour l'hébergement du site ;
- Calendly pour la réservation des rendez-vous ;
- Microsoft 365 et Microsoft Teams pour les communications, le calendrier, les documents professionnels et les visioconférences ;
- Upmeet pour l'enregistrement, la transcription et la synthèse des séances lorsque le client y consent ;
- TWINT pour certains paiements.

Ces prestataires traitent les données nécessaires au fonctionnement de leurs services conformément à leurs propres politiques de confidentialité.

Certaines données peuvent être traitées hors de Suisse. Lorsque cela est le cas, elles sont traitées conformément aux exigences applicables en matière de protection des données et aux garanties mises en place par les prestataires concernés.

11. Conservation

Les données personnelles sont conservées uniquement pendant la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles ont été collectées et, lorsque cela est applicable, pendant les durées imposées par les obligations légales.

Les données devenues inutiles sont supprimées ou anonymisées dans la mesure où aucune obligation légale ne nécessite leur conservation.

Les enregistrements et transcriptions de séances réalisés avec Upmeet font l'objet d'une conservation limitée et sont supprimés après traitement de la séance et création de la synthèse utile.

12. Confidentialité et sécurité

Des mesures raisonnables sont prises afin de protéger les données personnelles contre l'accès non autorisé, la perte, l'utilisation abusive ou la divulgation.

L'accès aux informations relatives aux accompagnements est limité à moi-même et aux prestataires techniques nécessaires à la fourniture des services décrits ci-dessus.

13. Vos droits

Vous pouvez demander à savoir quelles données personnelles vous concernant sont traitées et, dans les limites prévues par la législation applicable, demander leur rectification ou leur suppression.

Toute demande concernant vos données personnelles peut être adressée à :

info@laurencehurter.ch

14. Modification de la présente politique

Cette politique peut être adaptée si les outils ou la manière de traiter les données évoluent. La version publiée sur le site est la version applicable au moment de la consultation.