

ANNEXE - REGLEMENT INTERIEUR RGPD



Politique de protection des données personnelles

VERSION ADOPTÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 NOVEMBRE 2019

Depuis sa création, l'AMETRA06 collecte des données à caractère personnel, les exploite et les conserve, parmi lesquelles des données de santé. Depuis toujours, l'AMETRA06 accorde une importance majeure à la protection des données personnelles recueillies en tant que service de santé au travail.

Les traitements de ces données ont toujours été mis en œuvre, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, dans des conditions garantissant leur protection contre toute atteinte et tout accès non autorisés, et dans le respect du secret médical, du secret professionnel ou du secret de fabrication auxquels sont assujettis les professionnels de santé (médecins et infirmiers) et les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire du fait :

- des articles 4 et 95 du Code de déontologie médicale et articles R. 4127-4 et R. 4127-95 du Code de la santé publique,
- de l'article 10 de la Convention Collective Nationale des services de santé au travail inter-entreprise,
- des clauses contractuelles de confidentialité imposées à tous les salariés de l'AMETRA06.

Dans le cadre de ses activités, l'AMETRA06 s'engage à protéger et à traiter les données à caractère personnel dans le strict respect de la loi et à assurer leur sécurité, pérennité et confidentialité. Le présent document définit les engagements de l'AMETRA06 pour la protection des données envers ses adhérents et leurs salariés. Sont précisées, notamment, les conditions de collecte, d'utilisation et de conservation des données à caractère personnel traitées en vue de remplir sa mission statutaire et réglementaire de prévention.

RESPONSABLE DES TRAITEMENTS

L'AMETRA06 est responsable des traitements de données mis en œuvre, pour les finalités et dans les conditions définies par la présente Politique de protection des données personnelles.

L'AMETRA06 est une association déclarée, régie par la loi du 1er juillet 1901. Son siège social est situé 2-4 rue Jules Belleudy à Nice. Elle est identifiée au SIREN sous le numéro 775552011.

NATURE DES DONNEES COLLECTEES

Conformément à l'article 6 du RGPD concernant la licéité des traitements, les données collectées sont nécessaires au respect de l'obligation légale relative au suivi médical des salariés selon l'article L 4624-1 et L 4624-2 du Code du travail.

L'AMETRA06 recueille et utilise uniquement les données personnelles qui sont strictement nécessaires dans le cadre de ses activités statutaires de suivi en santé au travail : « organisation du suivi de l'état de santé, mise en œuvre d'actions de prévention et traçabilité des expositions ».

Pour l'accomplissement de ses missions, l'AMETRA06 est amenée à collecter différentes catégories de données personnelles :

- Données personnelles collectées à des fins de gestion de la relation avec l'employeur adhérent :
Les données concernées sont les noms, adresses mail, téléphone, adresse

professionnelle des dirigeants et responsables en charge de la relation avec le service pour l'organisation et le suivi des actions de santé au travail.

- Données personnelles collectées à des fins de gestion du suivi individuel des salariés de l'adhérent :

Afin de respecter ses obligations de suivi individuel de l'état de santé des salariés de ses adhérents, l'AMETRA06 collecte les données à caractère personnel auprès des employeurs. Ces données, recueillies au moment de l'adhésion de l'employeur, lors de l'embauche de nouveaux collaborateurs, et mises à jour régulièrement, concernent exclusivement l'identification des salariés (nom, prénom, sexe, date de naissance). Ces données font l'objet de traitements qui ont pour objectif unique la gestion administrative de la relation entre l'AMETRA06 et le salarié concerné (organisation des visites et entretiens médicaux).

Par ailleurs, certaines données relatives à l'embauche des salariés pris en charge ou à prendre en charge par le service lui sont automatiquement transmises par l'Urssaf en application de la réglementation en vigueur en matière de déclaration préalable à l'embauche.

- Données personnelles médicales pour la constitution du DMST (Dossier Médical Santé au Travail) :

Il s'agit des informations médicales collectées en application de la législation en vigueur, dans le respect du secret médical (professionnels de santé) ou du secret professionnel qui s'impose à tous les salariés du service, y compris les membres de l'équipe pluridisciplinaire : données de santé nécessaires à la prise en charge en santé au travail des salariés, notamment le type de suivi individuel de l'état de santé déterminé par le médecin du travail, les informations médicales nécessaires à la détermination de l'aptitude ou au constat d'une inaptitude, conclusions d'examen complémentaires, diagnostics médicaux, antécédents médicaux personnels, des parents et de la fratrie.

- Données personnelles sociales sous réserve du consentement des salariés pris en charge :

Peuvent, par exemple, être collectées les données suivantes : statut matrimonial, situation familiale et personnelle, difficultés économiques ayant un lien avec le travail, situation de handicap ou d'invalidité, autres données sociales selon la nature de la demande du salarié.

L'AMETRA06 ne traite pas de données personnelles relatives aux origines raciales ou ethniques, aux opinions politiques, à la religion, aux convictions philosophiques ou l'appartenance syndicale conformément à l'article 9 du RGPD.

FINALITES ET FONDEMENTS DES TRAITEMENTS DE DONNEES MIS EN OEUVRE PAR L'AMETRA06

[Réponse à ses obligations légales et réglementaires](#)

L'AMETRA06 utilise les données personnelles recueillies afin de répondre aux exigences légales et réglementaires qui s'imposent à elle, notamment :

- l'organisation du suivi en santé au travail et la prise en charge des salariés de nos adhérents ;

- la constitution d'un dossier médical en santé au travail par le médecin du travail ;
- les réponses aux demandes officielles d'autorités publiques ou judiciaires dûment autorisées.

Exécution du contrat conclu avec ses adhérents ou avec ses fournisseurs et communication d'informations pré-contractuelles

L'AMETRA06 utilise des données personnelles pour conclure et exécuter ses contrats, notamment pour :

- transmettre des informations relatives à son offre de service ;
- valider les demandes d'adhésion ;
- assurer le suivi en santé au travail et les autres actions de prévention pour les bénéficiaires finaux - salariés de ses adhérents ;
- réaliser les autres actions incluses dans son offre en santé au travail, telles que les formations-sensibilisations, diffusion de ses publications (newsletter, plaquette d'information ou de prévention, ouvrages), actions thématiques... ;
- établir et adresser les éléments de facturation et les factures.

Défense de ses intérêts légitimes

L'AMETRA06 peut également être amenée à réutiliser les données personnelles recueillies pour développer et adapter son offre de service et défendre ses intérêts en justice, notamment à des fins de :

- preuve de ses accords, actions et interventions ;
- gestion et administration de son système d'information ;
- continuité de son offre de service ;
- sécurité des personnes ;
- recouvrement ;
- création de base de tests informatiques et de statistiques pour le suivi de son activité en interne.

Les données traitées peuvent être agrégées en statistiques anonymisées à des fins d'enquêtes et d'études. Les résultats de ces enquêtes anonymes peuvent être transmis à nos partenaires (Présanse, branche professionnelle ou fédération, notamment) ou à la Direccte PACA.

DESTINATAIRES DES DONNEES PERSONNELLES

Afin d'accomplir les finalités précitées, l'AMETRA06 transmet les données personnelles recueillies uniquement :

- à ses professionnels, pour les données qui les concernent, au vu de la finalité poursuivie ;
- à ses prestataires de services et sous-traitants, notamment informatique, réalisant des prestations pour son compte ;
- à ses partenaires avec l'accord exprès du salarié pris en charge notamment dans le cadre des actions de lutte contre la désinsertion professionnelle ;
- à certaines professions réglementées telles que nos avocats ou notaires ;
- aux autorités financières, judiciaires ou administrations et organismes publics sur demande et dans la limite de ce qui est permis par la réglementation.

Les prestataires de logiciel informatique du service sont choisis afin de garantir la sécurité, la traçabilité, le contrôle des droits d'accès et l'anonymisation des données.

Il est à noter qu'aucune transmission des données sensibles (médicales ou sociales) recueillies par les professionnels habilités du service n'est effectuée, sauf exception légale ou réglementaire :

- transmission directe du dossier médical au salarié concerné ou au médecin de son choix, ainsi qu'à ses ayants droits dans les cas légalement prévus ;
- transmission du dossier médical au médecin inspecteur du travail s'il en fait la demande ;
- informations sociales à la demande de partenaires lorsque ces derniers ont été saisis directement par le salarié suivi dans le cadre de sa prise en charge sociale ;

- communications d'éléments médicaux et/ou sociaux aux autorités judiciaires, sur demande, et dans la limite de ce qui est permis par la réglementation.

D'autre part, l'AMETRA06 n'effectue pas de prospection commerciale ni de profilage à des fins commerciales.

TRANSFERT DES DONNEES HORS DE L'UNION EUROPEENNE

L'AMETRA06 ne transfère pas de données personnelles en dehors de l'Union européenne.

DELAIS DE CONSERVATION DES DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles recueillies sont conservées par l'AMETRA06 pour la durée nécessaire à l'accomplissement de ses obligations légales et réglementaires ou pour une autre durée définie en considération de la poursuite de ses intérêts légitimes, de l'exécution de ses engagements, du suivi et de la traçabilité de ses actions de prévention, du suivi de l'exécution du contrat d'adhésion, de ses contraintes opérationnelles et des réponses aux demandes des autorités judiciaires ou administratives.

S'agissant des contacts des adhérents, la majorité des informations sont conservées pendant la durée du contrat d'adhésion et pendant 10 ans après la fin de la relation contractuelle.

S'agissant des salariés suivis, les informations concernant leur prise en charge médicale sont conservées, par mesure de précaution, **50 ans** à compter de la fin de la prise en charge ou après la fin de la période d'exposition, quelle que soit la nature de l'exposition.

Pour information, la législation en vigueur préconise un délai de conservation de 20 ans à compter de la fin de la prise en charge, sauf pour les cas particuliers prévus par le Code du travail :

- *agents biologiques pathogènes : le dossier médical spécial est conservé 10 ans à compter de la cessation de l'exposition (article R 4426-9 du Code du travail) ;*
- *agents chimiques dangereux et agents chimiques dangereux cancérigènes, mutagènes et toxiques pour la reproduction : le dossier individuel est conservé pendant au moins 50 ans après la fin de la période d'exposition (article R 4412-55 du Code du travail) ;*
- *rayonnements ionisants : le dossier individuel est conservé pendant au moins 50 ans après la fin de la période d'exposition (article R 4451-90 du Code du travail) ;*
- *milieu hyperbare : le dossier médical est conservé pendant au moins 20 ans (article 35 du décret n°90-277 du 28 mars 1990 modifié) ;*
- *amiante : le dossier est conservé 50 ans après la fin de la période d'exposition (article D 4412-95 du Code du travail).*

S'agissant des contacts des fournisseurs, prestataires et sous-traitants, la majorité des informations sont conservées pendant la durée de la relation contractuelle et pendant 5 ans après la fin du contrat.

DROITS DES PERSONNES CONCERNEES ET LEUR EXERCICE

En application de la réglementation en vigueur, les personnes dont les données sont recueillies par l'AMETRA06 ont les droits suivants :

- droit d'information et d'accès : droit d'obtenir des informations concernant les traitements des données personnelles les concernant ainsi qu'une copie de ces données personnelles ;
- droit à la limitation du traitement : toute personne peut demander que le

traitement de ses données personnelles soit limité uniquement à ce qui est strictement nécessaire ;

- droit de vérification et de rectification : toute personne peut demander la modification de ses données personnelles lorsqu'elles sont inexactes ou incomplètes ;
- droit à l'effacement : à l'exception de certaines données concernant la traçabilité du suivi et des actions en santé au travail, il est possible de demander au service l'effacement des données personnelles dans les limites et conditions réglementaires en vigueur ;
- droit d'opposition : à l'exception des données concernant la traçabilité du suivi et des actions en santé au travail, et sauf autre exception réglementaire, les personnes concernées peuvent s'opposer au traitement de leurs données personnelles pour des motifs liés à leur situation particulière ;
- droit de retirer un consentement : en cas de mise en œuvre d'un traitement de données personnelles nécessitant un consentement de la personne concernée, elle a le droit de retirer ce consentement à tout moment, sous réserve de la réglementation en vigueur ;
- droit de définir des directives relatives à la conservation, l'effacement ou la communication des données personnelles, applicables après le décès, dans la limite de ce qui est permis par la législation en vigueur ;
- droit à la portabilité des données : lorsqu'il est applicable, il s'agit du droit, pour les personnes concernées, de demander que les données personnelles qu'elles ont fournies leur soient rendues ou, lorsque cela est possible techniquement, de les transférer directement à un tiers.

Le mode d'information de ces droits concernant les salariés de nos adhérents est réalisé par affichage dans les salles d'attente des centres médicaux.

Les droits listés ci-dessus peuvent être exercés en contactant le délégué à la protection des données comme indiqué ci-après par courrier ou par mail en justifiant de son identité.

Conformément à la réglementation applicable, il est également possible d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (Commission nationale de l'informatique et des libertés), autorité de contrôle compétente en France.

SECURITE DES DONNEES

L'AMETRA06 s'est engagée dans la démarche RGPD afin d'améliorer la sécurité des données et de garantir la transparence envers ses adhérents et leurs salariés et de se conformer aux dispositions spécifiques des données de santé à caractère personnel.

L'AMETRA06 s'est engagée dans ce processus de conformité qui renforcera ses mesures de sécurité actuelles qui visent à garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de celles-ci, à tout moment et jusqu'à leur suppression de notre système d'information.

Ainsi, l'AMETRA06 est en mesure, conformément à l'article 32 du RGPD, d'assurer à ses adhérents que toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel, et notamment empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès, ont été prises.

En particulier, la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, y compris entre autres, selon les besoins :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère

personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;

- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

Pour toutes questions concernant les données personnelles, il est possible de contacter le Délégué à la protection des données (DPO) de l'AMETRA06 :

Réseau DPO FRANCE

148 avenue Guynemer
06700 Saint-Laurent-du-Var

Contact : M Laurent de Clavel – email : dpo@ametra06.org

DEFINITIONS

« Données » : désigne toutes les informations relatives à une personne physique vivante identifiée ou identifiable ; une personne physique vivante identifiable est une personne qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par rapport à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments propres à son identité physique, physiologique, mentale, économique, culturelle ou sociale.

« Données à caractère sensible » : désigne toutes données portant sur les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, l'appartenance syndicale, l'orientation ou la vie sexuelle, ou des données de santé, biométriques ou génétiques.

« Loi informatique et liberté » : Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée ainsi que ses décrets d'application N° 2019-341 du 19 avril 2019 relatif à la mise en œuvre de traitements comportant l'usage du numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques ou nécessitant la consultation de ce répertoire, et N° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relatif à l'informatique aux fichiers et aux libertés.

« RGPD » : désigne le Règlement UE 2016/679 du Parlement et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général sur la Protection des Données).

« Traitement » : désigne toute opération ou ensemble d'opérations, effectuée ou non à l'aide de procédés automatisés, appliquée à des données à caractère personnel, telle que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction. Ce traitement peut être automatisé en tout ou en partie, ou non automatisé, concernant des données à caractère personnel contenues ou appelées à figurer dans un fichier. Un fichier désigne tout ensemble structuré de données à caractère personnel accessibles selon des critères déterminés, que cet ensemble soit centralisé, décentralisé ou réparti de manière fonctionnelle ou géographique.