

L'ensemble des points cités ci-dessous sont indissociables.

## 1 LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Dans le cadre de notre mission de soins et de recherches, les professionnels du Centre Hospitalier de Cambrai recueillent et traitent des informations à caractère personnel vous concernant.

L'établissement est juridiquement responsable de ces traitements. C'est pourquoi, nous nous engageons à prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir en toute circonstance leur confidentialité.

Les présentes mentions légales vous informent de la manière dont nous recueillons et traitons ces informations. Cette politique est actualisée régulièrement pour prendre en compte les évolutions réglementaires.

### Définition d'une donnée à caractère personnel

Une donnée à caractère personnel est : « toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant » (RGPD – Article 4).

Quelques exemples non exhaustifs de données à caractère personnel :

- Données d'identité / administratives : votre identité, votre âge, votre adresse, votre nationalité, votre régime d'affiliation à la sécurité sociale et à une mutuelle, votre numéro de sécurité sociale, votre Identité Nationale de Santé (I.N.S)
- La copie de votre pièce d'identité pour l'identitovigilance,
- Données de vie professionnelle : votre profession ...,
- Données de vie personnelle : vos habitudes de vie, votre consommation de tabac, alcool, drogue...,
- Informations d'ordre juridique : existence d'une mesure de protection...,
- Données de santé (cliniques, biologiques et génétiques) : vos antécédents médicaux, vos comptes rendus de consultation et d'hospitalisation, vos données de traitement, les résultats des divers examens effectués dans le cadre du soin et de votre suivi...

Vos données de santé sont référencées à l'aide de votre Identité Nationale de Santé (I.N.S) et traitées dans un fichier informatisé géré par le Centre Hospitalier de Cambrai. La base légale de ce traitement est l'obligation légale (cf. articles L. 1111-8-1 et R. 1111-8-1 et suivants du code de la santé publique). Ce traitement a pour finalité de permettre votre identification certaine, en vue d'assurer votre prise en charge dans les meilleures conditions. Il peut vous être demandé de présenter un titre d'identité. Une copie de ce document peut être conservée par l'établissement dans des conditions de sécurité réglementées. Les données vous concernant sont conservées pendant une durée de cinq ans après votre dernière venue. Les destinataires de ces données sont les professionnels participant à votre prise en charge ainsi que les professionnels de la cellule d'identitovigilance pour la consultation de la copie numérisée de la pièce d'identité. Aucun transfert de données hors de l'union européenne n'est envisagé.

## 2 LE CADRE REGLEMENTAIRE

### Nos engagements

Nous nous engageons à assurer le meilleur niveau de protection de vos données personnelles en conformité avec la loi Informatique et libertés. Les traitements de données personnelles sont mis en œuvre dans le respect des dispositions du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard

du traitement des données à caractère personnel (RGPD), de la loi 2018-493 du 20 juin 2018 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, du Code de la Santé Publique en son article 1110-7 (dossier médical), et toutes jurisprudences passées, présentes ou à venir.

### **Base juridique des traitements**

Les informations que l'utilisateur nous communique à l'aide de la zone de contact sont traitées sur la base de l'intérêt légitime du Centre Hospitalier à répondre aux demandes.

Le traitement des informations médicales et administratives se base principalement sur une obligation légale (Article 6.1.c et 9 2 h) du RGPD) trouvant sa source dans le Code de la Santé Publique. Il peut se baser aussi sur la sauvegarde des intérêts vitaux (Article 6.1.d et 9 2 h) du RGPD).

Le traitement des informations dans le cadre de la recherche, d'étude et d'évaluation se base sur la mission d'intérêt public (Article 6.1 e) 9.2. hj) et i) et , notamment sur la mission d'amélioration de la prise en charge des patients et des techniques de soins.

## **3 LA FINALITE POURSUIVIE**

### **A quelles fins sont utilisées vos données ?**

#### **A des fins de soins :**

Les données collectées vous concernant servent tout d'abord à votre prise en charge, par exemple pour la gestion de votre dossier médical informatisé et administratif (CSP Art 1112-2), pour la facturation des actes médicaux, pour la télétransmission de vos feuilles de soins (CSS Art L161 -29), pour l'édition de vos résultats d'examen ainsi que pour des travaux statistiques pour l'analyse de l'activité des services.

Ainsi, les traitements de vos données à caractère personnel sont indispensables à votre prise en charge au sein de notre établissement de Santé. Ils s'effectuent principalement sous le régime de l'obligation légale (RGPD -Art 6.1c et Art 9.2h).

#### **A des fins d'amélioration de la qualité des soins :**

Vos données sont susceptibles d'être utilisées dans le cadre d'enquêtes de satisfaction ainsi que les enquêtes nationales pilotées par l'ATIH.

#### **A des fins d'analyse de l'activité de l'établissement par le médecin DIM (Directeur de l'information médicale) et le personnel placé sous sa responsabilité fonctionnelle CSP - Article L6113-1 à 7 et R6113-5**

#### **A des fins de recherche (réutilisation des données) et de l'épidémiologie :**

La recherche est nécessaire à l'amélioration de la prise en charge des patients. Elle vise à faire progresser les connaissances en matière de prévention, dépistage et soin.

Les informations administratives et médicales recueillies lors de votre prise en charge sont susceptibles d'être réutilisées ultérieurement à des fins de recherche interne, d'étude ou d'évaluation, de mise au point de nouvelles techniques diagnostiques ou thérapeutiques, ou encore de médecine personnalisée. Les données sont alors traitées confidentiellement et les résultats produits ne permettent en aucun cas de vous identifier.

En garantissant votre anonymat, certaines de vos données médicales (ex : vos clichés d'imagerie) sont également susceptibles d'être communiquées à la communauté scientifique lors de séminaires, de congrès ou publiées dans la presse scientifique et/ou réutilisées à des fins d'enseignements.

#### **A des fins de contrôle**

Peuvent avoir accès à une partie des informations contenu dans votre dossier médical strictement nécessaire à l'exercice de leur mission :

- Les médecins membres de l'inspection générale des affaires sociales, les médecins inspecteurs de santé publique, les inspecteurs de l'agence régionale de santé ayant la qualité de médecin et les médecins conseils des organismes d'assurance maladie ont accès, dans le respect des règles de déontologie

médicale, à ces informations lorsqu'elles sont nécessaires à l'exercice de leurs missions (CSP Art L1112-1).

- Les experts médicaux en cas de certification HAS CSP (CSP - Art L1414-4)
- Les experts médicaux en cas de contrôle CNIL

Les experts médicaux des services centraux et des services d'inspection (CSP Art L1421-1)

#### **Pour répondre aux déclarations obligations (réglementaires)**

- Déclaration des décès auprès des mairies (CSP R1112-71)
- Déclaration des certaines maladies font l'objet d'une déclaration obligatoires auprès des pouvoirs publics dans le cadre de la veille sanitaire (CSP Décret no 2017-885 du 9 mai 2017)

#### **A des fins de vidéoprotection**

De même, afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens, vous êtes susceptibles d'être filmé par le système de vidéo protection. Des affiches et des panneaux sont situés aux entrées des lieux concernés et vous informent de ce dispositif.

#### **Afin d'échanger avec le CH de CAMBRAI par le biais de notre site internet :**

L'utilisateur peut communiquer des informations au Centre Hospitalier à l'aide de deux zones de contacts sur notre site internet :

- L'objectif de la collecte réalisée à l'aide de la zone de contact est de répondre aux demandes.
- L'objectif de la collecte réalisée à l'aide de la zone de contact Recrutement est de traiter les candidatures.

## 4 L'ACCES AUX DONNEES

### **Qui a accès à vos données ?**

Dans le cadre de votre prise en charge (consultation et/ou hospitalisation), nous sommes susceptibles d'avoir accès à vos données, dans la limite des attributions de chaque personnel hospitalier et pour les finalités rappelées ci-avant. Ce sont les membres des équipes de soins, le DIM, les agents des services administratifs, logistiques et informatiques. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et au secret professionnel le plus stricte.

Des informations peuvent aussi être partagées avec :

1. Avec d'autres professionnels vous prenant en charge ou pour disposer d'une expertise complémentaire dans le cadre votre prise en charge. Dans ce cas, conformément à l'art L1110-4 du code de santé publique, vous en serez informé préalablement par le médecin qui vous prend en charge. Ce partage peut également s'effectuer par le versement d'un certain nombre d'information dans le DMP (Dossier Médical Partagé) (CSP Art L1111-13-1 ; CSP Art R1110-2).
2. Avec des sous-traitants (ex : laboratoires de biologie et d'anatomopathologie, GIMC, ...)

*A noter que les sous-traitants ayant accès à des informations relatives aux patients sont préalablement obligés de s'engager par contrat à respecter un ensemble de mesures de sécurité, de confidentialité et de secret professionnel très strictes. On peut citer par exemple, les sous-traitants, intervenant notamment sur la gestion de services supports (la gestion des repas, par exemple), la maintenance de logiciels ou la fourniture d'automates etc*

3. Des organismes publics comme la Caisse Nationale de l'Assurance Maladie dans le cadre du transfert des feuilles de soins.
4. Des promoteurs de recherches externes : par exemple un laboratoire pharmaceutique, un autre Centre Hospitalier dans le cadre de la participation à un essai clinique, de la recherche française ou internationale pour des données totalement anonymisées (impossibilité de vous identifier).
5. Les tiers autorisés : Officier de police judiciaire sur requête du procureur(e), justice administrative, Direction Générale des Finances Publiques, dans le cadre de leurs pouvoirs d'enquête.

6. Les tiers sur acte légal : les huissiers détenteurs d'un mandat, par exemple.
7. Les Médecins agissant à titre d'expert sous la responsabilité des commissaires aux comptes dans le cadre de la mission légale de certification des comptes CSP R.6113-5-1

NB : la liste des destinataires est amenée à évoluer, elle est à votre disposition sur demande.

### **Combien de temps vos données sont-elles conservées ?**

Par principe, les données à caractère personnel ont été collectées pour atteindre une finalité bien définie.

Cette finalité, qui correspond à l'objectif à atteindre, étant réalisée, la conservation des données à caractère personnel n'a plus lieu d'être.

Cependant, le Centre Hospitalier peut conserver ces données pour différentes raisons, par exemple par obligation légale. En effet de nombreuses durées de conservations sont définies par le Code de la Santé Publique, à titre d'exemple :

1. Conformément à la réglementation en vigueur (Art R 1112-7 du code de la santé publique), votre dossier médical est au moins conservé :
  - 20 ans à compter du dernier séjour ou de la dernière consultation externe,
  - Jusqu'au 28<sup>ème</sup> anniversaire des enfants de moins de 8 ans à compter du dernier séjour ou de la dernière consultation externe,
  - Si la personne décède moins de dix ans après son dernier passage dans l'établissement, son dossier ne sera conservé que pendant une durée de dix ans à compter de la date du décès.
  - Votre dossier médical est archivé :
    - Pour les dossiers papiers au sein des archives de l'établissement,
    - Pour les dossiers numérisés au sein d'un dossier sécurisé avec des règles strictes d'accès,Certaines données peuvent être conservées plus longtemps si la loi le prévoit. A l'issue du délai de conservation, votre dossier pourra être détruit sur décision administrative.
2. Les feuilles de soins électroniques sont à minima conservées 90 jours en respect des dispositions du Code de la Sécurité Sociale.
3. Les données de recherche sont conservées jusqu'au rapport final ou à la publication des résultats de la recherche. Elles font ensuite l'objet d'un archivage sur support papier ou informatique pour une durée conforme à la réglementation en vigueur.
4. Les images de vidéo protection sont conservées pendant 30 jours au maximum.

## 5 QUELLES SECURITES

### **La sécurité de vos données personnelles**

L'établissement met en place l'ensemble des mesures organisationnelles et techniques nécessaires à la sécurité du système d'information. Un responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI) est désigné, son expertise garantit la sécurité, la disponibilité et l'intégrité du système d'information et des données, en liaison étroite avec le délégué à la protection des données.

Les droits et les habilitations accordés aux professionnels de santé sont fonction du respect du secret professionnel et médical et sont fonction de leurs métiers.

## 6 QUELS SONT MES DROITS

### Vos données & Vos droits

Dans le respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »), ainsi que la loi Informatique et Liberté CNIL, chaque citoyen dispose de droits :

- **Le droit à l'information** : Vous avez droit à une information relative au traitement de vos données personnelles. Cette information doit être concise, transparente, compréhensible et aisément accessible, via le livret d'accueil, son site internet et par voie d'affichage au sein de ses locaux.
- **Le droit d'accès** : Vous avez le droit d'accéder à vos informations personnelles traitées par notre Centre Hospitalier et d'en demander une copie. La demande d'accès et de copie de votre dossier médical doit être conforme à la procédure spécifique à cette demande. Votre demande sera traitée dans les conditions indiquées aux paragraphes suivants (*Le droit d'accès au dossier médical* ou *L'exercice des droits issus du RGPD*).
- **Le droit de rectification** : Si vos informations personnelles sont inexactes ou incomplètes, vous pouvez les faire rectifier, compléter ou actualiser.
- **Le droit à l'effacement ou « droit à l'oubli »** : Vous pouvez demander l'effacement de vos informations personnelles. Toutefois, les informations médicales contenues dans votre dossier médical ne pourront pas être effacées puisqu'il s'agit d'une obligation légale à la charge de l'établissement de santé.
- **Le droit d'opposition** : Vous pouvez vous opposer au traitement de vos données personnelles à des fins de prises en charge médicale. Cependant, l'opposition au traitement des données nécessaires à votre prise en charge médicale rendrait votre prise en charge au sein du Centre Hospitalier de Cambrai impossible.
- **Le droit à la limitation du traitement** : En cas de demande de rectification, d'effacement ou d'opposition de vos informations personnelles, vous pouvez demander le gel temporaire de l'utilisation de certaines de vos données, le temps de la vérification ou de l'examen de votre demande.
- **Portabilité** : vous pouvez demander la portabilité de vos données dans le cas où les données personnelles ont été fournies par la personne concernée, sont traitées de manière automatisée et sur la base du consentement préalable de la personne concernée ou de l'exécution d'un contrat conclu avec la personne concernée.
- **Post-Mortem** : Lorsque qu'une personne décède, son droit post-mortem entre dans son patrimoine et est transmis à ses héritiers, saisis de plein droit des biens, droits et actions du défunt en application du premier alinéa de l'article 724 du code civil. Ces derniers doivent être regardés comme des « personnes concernées » au sens de l'article 39 de la loi du 6 janvier 1978.

## 7 COMMENT FAIRE VALOIR MES DROITS

7.1 POUR ACCEDER A VOTRE DOSSIER MEDICAL : LIEN VERS LA PAGE DEDIEE ET COORDONNEES

7.2 POUR LES AUTRES DROITS OU POUR TOUTE QUESTION SUR LE TRAITEMENT DE VOS DONNEES PERSONNELLES

---

en joignant une pièce d'identité à votre demande ou un mandat. Ce contact peut s'effectuer :

- **par courriel** : [dpo@ch-cambrai.fr](mailto:dpo@ch-cambrai.fr)
- **ou par courrier postal** : Centre Hospitalier de Cambrai – Délégué à la protection des données – 516 Avenue de Paris – CS 90389 – 59407 CAMBRAI CEDEX

Un délégué à la protection des données (DPD) a été désigné : [dpo@ch-cambrai.fr](mailto:dpo@ch-cambrai.fr)

Il s'agit d'un interlocuteur privilégié dans la protection de vos données personnelles.

Après avoir vérifié votre identité, justifiée par tout moyen, nous vous indiquerons, dans un délai **d'un mois**, les mesures prises à la suite de votre demande.

Ce délai peut être prolongé de deux mois suivant la complexité et le nombre de demandes. Dans cette hypothèse, l'établissement vous informera de cette prolongation dans le mois suivant la réception de votre demande.

Si le Responsable de Traitement en lien avec le Délégué à la Protection des Données est amené à refuser votre demande, il vous en informera du motif considéré comme légitime.

1- Si vous estimez ne pas avoir été entendu sur les deux précédentes demandes, vous êtes en droit de saisir la Commission Nationale Informatique et Liberté :

- Sur son site web : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>
- A l'adresse : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07

Dans tous les cas, la réponse vous sera apportée par la même voie que vous avez utilisée (mail ou courrier), à moins que vous ne demandiez qu'il en soit autrement.