

Charte de Protection des Données Personnelles des Professionnels

1. *Préambule*

Le Centre Hospitalier du Mont d'Or (ci-après le « **CHMO** ») est un Établissement public hospitalier dont le numéro SIREN est 266 900 018 sis 6 rue Notre Dame 69250 Albigny-sur-Saône.

En tant qu'employeur, le CHMO collecte et utilise des données à caractère personnel de plusieurs catégories de personnes physiques :

- Les candidats à un poste dans le cadre d'une opération de recrutement ;
- Ses agents contractuels ou titulaires,
- Le personnel médical,
- Les étudiants en médecine (internes, externes, etc.) ou dans des professions paramédicales ;
- Les stagiaires et les alternants hors professions médicales et paramédicales.

(Ci-après les « **Professionnels** »)

Le CHMO se trouve à ce titre tenu au respect des dispositions applicables en matière de protection des données personnelles, et notamment du Règlement UE n°2016/679 du 27 avril 2016 plus communément appelé « Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel » ou « **RGPD** » et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés.

Le CHMO a souhaité informer ses Professionnels de la façon dont le CHMO collecte et utilise leurs données, ses obligations à ce titre et les droits dont dispose chaque Agent sur ses données.

2. Définitions

« **Destinataire** » désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication des Données Personnelles qu'il s'agisse ou non d'un tiers.

« **Données Personnelles** » ou « **Données** » désigne toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne est « *identifiable* » dès lors qu'elle peut être identifiée, directement ou indirectement, en particulier par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres.

« **Finalité** » désigne l'objectif poursuivi par le Responsable de Traitement lorsqu'il traite des données personnelles. Le(s) Traitement(s) qui poursuivent) une finalité ne peut/peuvent être mis en œuvre que sous réserve de pouvoir se fonder sur l'un des principes prévus par l'article 6 du RGPD.

« **Règlementation applicable** » : désigne la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles et notamment :

- La loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée,
- Le Règlement 2016/679 du 27 avril 2016 (ci-après, « **RGPD** »),
- Les recommandations de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (ci-après, « **CNIL** ») et du CEPD (Comité Européen de la Protection des données)
- La jurisprudence rendue en matière de données personnelles par les juridictions françaises et européennes.

« **Responsable de Traitement** » désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du Traitement de Données Personnelles. Lorsque ceux-ci sont déterminés par le droit français ou le droit de l'Union Européenne, le Responsable de Traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit français ou par le droit de l'Union Européenne.

« **Sous-Traitant** » désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des Données personnelles pour le compte du Responsable du Traitement.

« **Traitement(s) de Données Personnelles** » désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations appliquées à une ou à des données à caractère personnel prises ensemble, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, 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, la limitation, l'effacement ou la destruction.

3. Statut du CHMO

Par principe, le CHMO traite les Données personnelles de ses Professionnels dans l'exercice de ses missions en tant que Responsable de Traitement. Cela signifie que le CHMO est responsable de la conformité de cette utilisation à la Règlementation applicable.

Les Professionnels peuvent contacter le Service Ressources Humaines (ci-après, « **Service RH** ») du CHMO pour toute information ou le Délégué à la protection des Données (ci-après, « **DPO** ») dont les coordonnées sont indiquées à l'Article 8.

4. Quelles données sont utilisées par le CHMO ?

Dans le cadre de la gestion des ressources humaines, le CHMO peut être amené à utiliser plusieurs types de Données Personnelles de ses Professionnels. Voici des exemples des Données que le CHMO est susceptible de collecter et d'utiliser en tant qu'employeur :

Typologie	Exemples de Données
Données d'identification	Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe, nationalité, numéro de téléphone, adresse postale, numéro de matricule,
Données relatives à la vie personnelle	Situation maritale (célibataire, marié, veuf, concubinage, PACS), composition familiale (nombre, âge, sexe et prénom des enfants) nombre de personnes à charge, événements familiaux (mariage, décès, naissance), personne à contacter, accomplissement du service militaire
Données relatives à la vie professionnelle	Statut du Professionnel, nature du contrat (public, privé, contrat d'apprentissage, contrat aidé (PEC, VSC), temps plein ou temps partiel, etc.), date de début et date de fin de contrat si à durée déterminée, établissement d'appartenance, poste occupé, ancienneté, coefficient hiérarchique, qualification de salarié, diplôme et niveau d'étude, souhait de formation, formation réalisée, dossier disciplinaire, (in)aptitude

	au travail, suivi administratif de la visite médicale, liste d'aptitude (recrutement par concours)
Données d'ordre économique et financier	Rémunération (salaire, prime, intéressement, avantage en nature (véhicule de fonction, etc.), remboursement de note de frais) Adhésion mutuelle et prévoyance de la personne concernée ou de son ayant droit (conjoint ou enfant) Taux de prélèvement à la source et montant versé à l'administration fiscale au titre de l'impôt sur le revenu, Régime et base de calcul de la rémunération, Nature, taux et base des cotisations sociales, Congés et absences donnant lieu à retenues déductibles ou indemnisables, toute retenue légalement opérée par l'employeur, Mode de règlement, identité bancaire ou postale, Décomptes de versement à des créanciers (en cas de saisie ou d'opposition sur salaire)
Données de connexion	Logs, adresse IP, horodatage
Données sensibles	Données de santé : <ul style="list-style-type: none"> - Vaccins - Handicap / Invalidité - Date de visite médicale - Accident du travail et maladie professionnelle - NIR (numéro de sécurité sociale) - Bulletin n°2 du casier judiciaire Appartenance syndicale

Les Données sont essentiellement obtenues des Professionnels eux-mêmes lorsqu'ils sont embauchés par le CHMO. Ces Données personnelles sont traitées de façon confidentielle.

5. Objectifs poursuivis par le CHMO lorsqu'il utilise les Données de ses Professionnels

En application de l'article 6 du RGPD, le traitement de données à caractère personnel des Professionnels doit reposer sur un fondement juridique valable. Le traitement de leurs données est donc légitime s'il est fondé sur l'une des bases légales suivantes :

- Le **consentement du professionnel concerné** ;
- **L'utilisation des Données est nécessaire à l'exécution d'un contrat** auquel le Professionnel concerné est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celui-ci
- **Le respect d'une obligation légale** du Responsable de Traitement
- **La sauvegarde des intérêts vitaux du Professionnel concerné ou d'une autre personne physique**
- **L'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique** dont est investi le responsable du traitement;
- **L'intérêt légitime poursuivi par le responsable du traitement** ou par un tiers, à moins que ne prévalent les intérêts ou les libertés et droits fondamentaux du Professionnel concerné.

Les Données du dossier individuel des Professionnels sont collectées et traitées principalement pour les finalités suivantes :

Le recrutement, la rémunération, la formation, la carrière, la notation et les comptes-rendus d'évaluation, la protection sociale, la discipline, la cessation de fonction de l'agent.

Les pièces médicales du Professionnel ainsi que certaines mesures disciplinaires sont conservées séparément du dossier administratif.

Ces traitements de données ont principalement pour base légale l'exécution d'un contrat ou d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'autorité publique ou le respect d'une obligation légale.

6. Qui sont les Destinataires des Données des Professionnels ?

Les Données des Professionnels sont traitées dans le cadre des objectifs exposés ci-avant par les personnels dûment habilités du CHMO.

Les Données des Professionnels sont transmises :

- Aux agents en charge de la gestion du personnel au sein du CHMO ;
- Aux organismes publics dans le cadre de leurs obligations légales (Médecine du travail, Caisse Primaire d'Assurance Maladie, Caisse d'Allocations Familiales, etc.) dans la mesure de leur droit d'en connaître
- Aux organismes de prévoyance, de complémentaire santé. Ces informations sont recueillies directement auprès de l'Agent en question, souvent directement par ces organismes (par exemple sur une plateforme en ligne ou par l'intermédiaire d'un formulaire papier). Elles sont ensuite traitées par ces tiers indépendamment en tant que responsables de traitement indépendants ;
- A des prestataires externes, s'agissant de certains avantages en nature fournis aux professionnels (téléphonie mobile par ex ...) ;
- Au Comité Social d'Établissement (concerne uniquement le personnel non médical), sauf opposition de la part du Professionnel ;
- Aux sous-traitants techniques et informatiques internes ou externes (logiciel ARHPEGE, etc.). Le CHMO a pris les mesures nécessaires pour que de tels prestataires de traitement de données soient liés par des obligations contractuelles adéquates en ce qui concerne la confidentialité et le traitement approprié des données à caractère personnel ;
- Aux prestataires en matière de formation ;
- A l'administration fiscale dans le cadre du prélèvement à la source
- Aux tiers autorisés : huissier, juridiction, etc.

7. Combien de temps les Données des Professionnels seront-elles conservées par le CHMO?

Les Données Personnelles des Professionnels du CHMO sont conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées :

- En base active, pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées,
- En base archive, pour la plus longue des durées parmi les durées suivantes :
 - La durée prévue par la loi lorsqu'une obligation légale de conservation du document qui contient la Donnée est prévue à la charge du CHMO,

- La durée prévue par le délai de prescription lorsque le document qui contient la Donnée constitue un élément de preuve dans un contentieux auquel pourrait faire face le CHMO, qu'il s'agisse d'un contentieux mené à l'initiative du salarié ou d'un contrôle des autorités vis-à-vis du CHMO.

Les données issues du dossier du Professionnel sont conservées conformément aux durées prévues dans l' [Arrêté du 21 décembre 2012](#) relatif à la composition du dossier individuel des agents publics géré sur support électronique.

Pour avoir une information exhaustive sur les durées de conservation, l'Agent peut contacter le DPO aux coordonnées figurant à l'article 8 ou consulter [l'Arrêté du 21 décembre 2012](#).

8. Quels sont les droits des Professionnels sur leurs Données ?

En application des articles 14 à 22 du RGPD, tout Agent a la faculté d'exercer les droits suivants :

Droit d'accès et de communication	Le Professionnel peut à tout moment, avoir accès à son dossier individuel. Ce droit permet au Professionnel d'obtenir une copie des Données personnelles dont le CHMO dispose et le concernant uniquement, et une information sur les traitements que nous opérons sur ces Données
Droit de rectification	Ce droit permet au professionnel de mettre à jour ses données personnelles lorsqu'elles ne sont plus exactes
Droit à la suppression	Ce droit permet au Pprofessionnel d'obtenir la suppression de ses Données personnelles, sauf de celles indispensables au déroulement du contrat qui le lie au CHMO. Le CHMO pourra également archiver certaines données dans le respect de ses obligations légales ou lorsque cela est nécessaire à la gestion d'une réclamation ou d'un contentieux
Droit à la portabilité	Ce droit permet au professionnel d'obtenir une copie de ses données dans un format structuré et de les transmettre à un autre responsable de traitement uniquement lorsqu'elles répondent aux conditions suivantes : (i) Elles ont été fournies au CHMO ou résultent d'une utilisation par ses services et notamment du site internet, (ii) Elles ont été collectées sur la base du consentement ou du contrat
Droit d'opposition au traitement	Ce droit permet au Professionnel de faire cesser le traitement de certaines données pour l'avenir par le CHMO si le professionnel dispose d'une raison tenant à sa situation personnelle
Droit à la limitation du traitement	L'exercice de ce droit permet au Pprofessionnel de s'opposer à toute modification ou traitement ultérieur de ses données ou de certaines de ses données pour une période limitée en cas de : (i) Contestation de l'exactitude de ces données, ou

	<p>(ii) Contestation de la licéité du traitement opéré sur ces données par le CHMO, ou</p> <p>(iii) Constatation, exercice ou défense de droits en justice alors que les Données vont être supprimées</p>
Droit de définir le sort des Données Personnelles, <i>post-mortem</i>	Ce droit permet au Professionnel de fournir au CHMO ses instructions sur le sort de ses données personnelles après son décès (conservation, effacement, et le cas échéant communication)

De plus, lorsque les Traitements de Données à caractère personnel mis en œuvre par le CHMO sont fondés sur le consentement du Pprofessionnel, ce dernier peut retirer son consentement à n'importe quel moment.

Certains de ces droits pourront être limités en fonction de la base légale choisie (par exemple, le droit à la portabilité ne peut pas s'exercer à l'égard des traitements fondés sur l'intérêt légitime) ou en cas d'atteinte à d'autres droits (droit des tiers, secret professionnel, secret des correspondances, secret des affaires, etc.).

Par ailleurs, le CHMO se réserve la possibilité de ne pas donner suite aux demandes qui sont manifestement abusives notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique (par exemple, demande d'une copie intégrale d'un enregistrement toutes les semaines).

Pour toute question ou remarque sur la manière dont nous traitons et utilisons ses Données, ou si le Professionnel souhaite exercer l'un quelconque des droits mentionnés ci-dessus, nous invitons le Professionnel à contacter le Service RH du CHMO à l'adresse électronique suivante : rh-secretariat@ch-montdor.fr ou à l'adresse postale suivante : Centre Hospitalier du Mont d'Or - Direction des Ressources Humaines - 6 rue Notre Dame - 69250 ALBIGNY SUR SAÔNE

Le Professionnel peut également contacter le DPO à l'adresse électronique suivante : dpo@ch-montdor.fr ou à l'adresse postale suivante : Centre hospitalier du Mont d'Or, D.P.O., 6 rue Notre Dame, 69250 ALBIGNY sur SAONE

Enfin, le Pprofessionnel peut à tout moment introduire une réclamation auprès de la CNIL :

- Par voie postale : CNIL - 3 place de Fontenoy –TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07
- Par Téléphone : 01 53 73 22 22
- En ligne via le formulaire suivant : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>

Ou de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) notamment en cas de difficultés pour accéder à son dossier individuel.

9. MODALITES DE STOCKAGE DES DONNEES

Les Professionnels sont informés que leurs Données Personnelles sont stockées en France. Aucun transfert de données personnelles n'est en tout état de cause réalisé en dehors de l'Espace Économique Européen.

10. SECURITE INFORMATIQUE

Le CHMO met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles utiles, au regard de la nature, de la portée et du contexte des Données personnelles communiquées par les Professionnels et des risques présentés par leur Traitement, pour préserver la sécurité des Données personnelles et, notamment, empêcher toute destruction, perte, altération, divulgation, intrusion ou accès non autorisé aux Données des Professionnels, de manière accidentelle ou illicite.

11. MODIFICATIONS

Le CHMO se réserve le droit de modifier la présente Charte périodiquement, afin notamment de se conformer à toute évolution législative ou réglementaire, jurisprudentielle ou technique.

La dernière version applicable de la présente Charte est celle présente dans l'archivage institutionnel BLUE MEDI

Nous invitons les Professionnels à vérifier régulièrement si des modifications ont été apportées à la présente Charte.

Toute modification de fond de la présente Charte fera l'objet d'une information spécifique des Professionnels du CHMO.