



Réf. : DPS / GFL / 5.04 / 001
Version : 1.0
Date de création : 16/02/2021
Date d'application : 01/04/2021

Charte externe de protection des données

Table des matières

1. Propos introductifs.....	3
1.1 Définitions	3
2. Informations à l'attention des salariés suivis	4
2.1 De quelle manière vos données à caractère personnelles sont-elles traitées ?	4
2.1.1 Traitements réalisés dans le cadre de la gestion des relations Adhérents/Prospects	4
2.1.2 Traitements réalisés dans le cadre du suivi de la santé au travail des salariés.....	4
2.1.3 Traitements réalisés via le site internet.....	6
2.2 Combien de temps conservons-nous vos données à caractère personnel ?	6
2.3 Quels sont vos droits et comment les exercer ?	8
2.3.1 Le droit d'accès et de rectification de vos données personnelles	8
2.3.2 Le droit d'opposition au traitement de vos données personnelles	8
2.3.3 Le droit à la portabilité de vos données personnelles	9
2.3.4 Le droit à la limitation du traitement de vos données personnelles	9
2.3.5 Le droit à l'effacement de vos données personnelles	9
2.3.6 Contacter notre DPO.....	10
2.4 Vos données sont-elles transférées en dehors de l'Union Européenne ?	10
2.5 Quelles mesures de sécurité mettons-nous en œuvre pour protéger vos données ?	11
3. Informations à l'attention des Adhérents	12
3.2.1 Protection des données à caractère personnel.....	13
3.2.2 Confidentialité	14
3.2.3 Partage de données à caractère personnel	16
4. Modification et accessibilité de la charte de la présente charte.	18

1. Propos introductifs

Dans le cadre de son activité de service de santé au travail, l'APST37 est amené à collecter et traiter des données à caractère personnel sur ses Adhérents, leurs salariés, et les visiteurs de son site internet.

La protection des données à caractère personnel est l'une des préoccupations majeures de l'APST37. A travers ce document l'APST37 renouvelle son engagement à assurer la protection, la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel que traite l'APST37.

La présente charte énonce les grands principes et principales lignes directrices de l'APST37 en matière de protection des données à caractère personnel. Cependant, nous pourrions être amenés à vous informer de façon plus précise ou spécifique lors de la collecte effective de données pour un traitement en particulier (par exemple par le biais de mentions sous les formulaires de nos sites internet).

L'objectif de cette Charte est également d'informer en toute transparence les personnes de la manière dont leurs données sont traitées par l'APST37.

1.1 Définitions

Règlement Général relatif à la Protection des Données (RGPD) : réglementation applicable aux organismes privés et publics traitant des données à caractère personnel.

Données à caractère personnel : Toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (dénommée « personne concernée »). Par exemple, peuvent être des données à caractère personnel :

- Les noms, les prénoms
- Adresses postales
- Adresses mails
- Etc.

Délégué à la protection des données (DPD) : Personne chargée d'assurer la protection des données à caractère personnel au sein de l'APST37. Vous pouvez, si besoin est, la contacter :

DPD : APST37– 2 avenue du Professeur Minkowski – 37170 Chambray-les-Tours

DPO : SRC Solution

Responsable de traitement : Sauf désignation expresse par les dispositions législatives ou réglementaires relatives à ce traitement, il s'agit de 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.

Sous-traitant : Il s'agit de la personne physique ou morale, autorité publique, service ou autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable de traitement.

2. Informations à l'attention des salariés suivis

2.1 De quelle manière vos données à caractère personnelles sont-elles traitées ?

2.1.1 Traitements réalisés dans le cadre de la gestion des relations Adhérents/Prospects

Quelles données à caractère personnel sont collectées ?	Pour quelles finalités ?	Qui a accès à vos données ?	Sur quel fondement juridique se base le traitement ?
<ul style="list-style-type: none"> Données d'identification (nom, prénom, coordonnées professionnelles, etc.) Vie professionnelle (fonction exercée) Données de connexion au Portail Adhérent 	<ul style="list-style-type: none"> Enregistrement et instruction des demandes d'adhésion Gestion administrative des adhérents (facturation, gestion des réclamations, gestion des impayés, etc.) Réalisation de nos prestations de santé au travail (suivi des salariés, actions de prévention, Dossier Unique, tenue du Dossier d'entreprise, réalisation d'études, veille sanitaire, etc.) Mise à disposition de l'espace Adhérent 	<ul style="list-style-type: none"> Personnel habilité de l'APST37 dans la limite de leurs fonctions (Service gestion des Adhérents, Pôle Prévention, Pôle médical, Secrétariat, etc.) Sous-traitants/ Prestataires l'APST37 dans la limite de l'exécution de leur mission (ex : prestataire en charge de la fourniture et maintenance du logiciel métier de suivi de santé au travail) Organisme ou autorité légalement autorisé à connaître vos informations 	<ul style="list-style-type: none"> Conclusion et/ou exécution du contrat d'adhésion

2.1.2 Traitements réalisés dans le cadre du suivi de la santé au travail des salariés

Quelles données à caractère personnel sont collectées ?	Pour quelles finalités ?	Qui a accès à vos données ?	Sur quel fondement juridique se base le traitement ?
---	--------------------------	-----------------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> • Données d'identification détaillées (nom, prénom, date de naissance, nationalité, adresse postale, téléphone, adresse e-mail, etc.) • Situation familiale et vie personnelle : (statut marital, nombre d'enfant, etc.) • Vie professionnelle (emploi actuel, historique professionnel, risques liés à l'activité exercée, etc.) • Données médicales (antécédents, résultats des tests effectués par l'APST37, recommandations du médecin, ensemble des informations partagées avec les médecins et autre professionnel en charge du suivi du salarié • Habitudes de vie ayant une influence sur la santé au travail (tabac, alcool, stress etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion administrative des salariés suivis (envoi des convocations, suivi des visites, rappels des prochaines visites etc.) • Gestion et suivi du Dossier Médical Santé-Travail (DMST) • Mise en place d'action de prévention en milieu de travail (étude de poste, session de sensibilisation / formation, etc.) • Orientation des salariés vers d'autres professionnels de santé le cas échéant • Archivage des dossiers médicaux 	<ul style="list-style-type: none"> • Personnel habilité de l'APST37 dans la limite de leurs fonctions (Service gestion des Adhérents, Pôle Prévention, Pôle médical, Secrétariat, etc.) • Sous-traitants/ Prestataires l'APST37 dans la limite de l'exécution de leur mission (ex-prestataire en charge de la fourniture et maintenance du logiciel métier de suivi de santé au travail) • Organisme ou autorité légalement autorisé à connaître vos informations 	<ul style="list-style-type: none"> • Obligation légale de suivi de la santé au travail des salariés de ses adhérents
<ul style="list-style-type: none"> • Données d'identification détaillées (nom, prénom, date de naissance, nationalité, adresse postale, téléphone, adresse e-mail, etc.) • Situation familiale et vie personnelle : (statut marital, nombre d'enfant, etc.) • Vie professionnelle (emploi actuel, historique professionnel, risques liés à l'activité exercée, etc.) • Données sensibles pertinentes dans le cadre de l'accompagnement social • Informations permettant d'apprécier 	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement et suivi social des salariés 	<ul style="list-style-type: none"> • Personnel habilité de l'APST37 dans la limite de leur fonctions (service gestion des Adhérent, Pôle Prévention, Pôle médical secrétariat, etc.) • Sous-traitants/ Prestataires l'APST37 dans la limite de l'exécution de leur mission (ex-prestataire en charge de la fourniture et maintenance du logiciel métier de suivi de santé au travail) • Organisme ou autorité légalement 	<p>Consentement du salarié</p>

les difficultés sociales rencontrées		autorisé à connaître vos informations	
<ul style="list-style-type: none"> Tout type de données sous la forme anonymisée ou pseudonymisée. 	<ul style="list-style-type: none"> Etablissement de statistiques anonymisées pour le suivi de notre activité de Service de Santé au Travail 	<ul style="list-style-type: none"> Personnel habilité de l'APST37 dans la limite de leurs fonctions (Service gestion des Adhérent, Pôle Prévention, Pôle médical, Secrétariat, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Intérêt légitime de l'APST37

2.1.3 Traitements réalisés via le site internet

Quelles données à caractère personnel sont collectées ?	Pour quelles finalités ?	Qui a accès à vos données ?	Sur quel fondement juridique se base le traitement ?
<ul style="list-style-type: none"> Données d'identification (nom, prénom, coordonnées, etc.) Données fournies via les formulaires 	<ul style="list-style-type: none"> Répondre aux sollicitations des visiteurs 	<ul style="list-style-type: none"> Personnel habilité de l'APST37 dans la limite de leurs fonctions Sous-traitants/ Prestataires l'APST37 dans la limite de l'exécution de leur mission 	<ul style="list-style-type: none"> Intérêt légitime de l'APST37
<ul style="list-style-type: none"> Données de connexion (Adresses IP, journaux d'événements...) Données relatives aux mesures d'audience (statistiques sur les pages vues, le temps passé sur une page, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Sécurisation, analyse et développement de l'efficacité du contenu de notre site et de nos apparitions. <p>Les données sont exploitées sous une forme anonymisée.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Personnel habilité de l'APST37 dans la limite de leurs fonctions Sous-traitants/ Prestataires l'APST37 dans la limite de l'exécution de leur mission 	<ul style="list-style-type: none"> Intérêt légitime de l'APST37

2.2 Combien de temps conservons-nous vos données à caractère personnel ?

Documents locataires	Durée de conservation
DMST des salariés occupant des postes non exposés à des risques particuliers	20 ans à compter de la fin de la prise en charge
DMST salarié exposé à des agents biologiques pathogènes	10 à 40 ans à compter de la dernière exposition

DMST salarié exposé à des agents chimiques dangereux et agents chimiques dangereux cancérogènes, mutagènes et toxiques pour la reproduction	50 ans à compter de la dernière exposition
DMST salarié exposé à des rayonnements ionisants	50 ans à compter de la dernière exposition
DMST salarié exposé à de l'amiante	50 ans à compter de la dernière exposition
DMST salarié travaillant en milieu hyperbare	20 ans à compter de la dernière exposition
Dossier de suivi social	2 ans à compter de la fin de l'accompagnement
Ensemble des éléments constituant des pièces comptables	10 ans
Dossier Client/ Adhérent	5 ans à compter de la fin de la relation contractuelle
Éléments du Dossier d'entreprise (DU, fiche d'entreprise, liste des salariés suivis, etc.)	10 à compter de la fin de la relation contractuelle
Dossier de contentieux et gestion des réclamations adhérents en dehors de toute procédure judiciaire	5 ans à compter du règlement du litige et versement des indemnités
Données relatives aux demandes d'exercice de droit	1 an à compter de la réception des demandes
Données de connexion (adresses IP, journaux d'événements...)	1 an
Données relatives aux mesures d'audience	1 an

Les données permettant d'établir la preuve d'un droit ou conservées au titre du respect d'une obligation légale, peuvent faire l'objet d'une politique d'archivage intermédiaire pour une période correspondant aux durées de prescription légale (et notamment le délai de droit commun de 5 ans).

2.3 Quels sont vos droits et comment les exercer ?

Comme énoncé précédemment, lorsque vos données font l'objet d'un traitement vous disposez de droit sur ces dernières.

2.3.1 Le droit d'accès et de rectification de vos données personnelles

Vous avez le droit de demander à l'APST37 s'il traite vos données et de vous transmettre les informations vous concernant

A ce titre, vous pouvez :

- Accéder à l'ensemble des données vous concernant
- Connaître l'origine des données vous concernant ainsi que les destinataires de celles-ci
- Accéder aux données sur lesquelles l'APST37 s'est fondé pour prendre une décision vous concernant
- Obtenir une copie de vos données

Enfin, vous disposez du droit de rectifier vos données lorsque celles-ci sont incomplètes ou inexactes. Par exemple si votre situation familiale a changé, vous pouvez demander la correction de vos informations personnelles.

2.3.2 Le droit d'opposition au traitement de vos données personnelles

Ce droit vous permet de vous opposer à ce que vos données soient utilisées par l'APST37. Pour ce faire, vous devez mettre en avant des raisons tenant à votre situation particulière.

Vous avez le droit de vous opposer à l'utilisation de vos données personnelles si celles-ci sont traitées sur la base de l'intérêt légitime de l'APST37. Il vous sera donc possible de vous opposer au traitement à tout moment.

2.3.3 Le droit à la portabilité de vos données personnelles

Si vous avez donné votre consentement pour le traitement de vos données ou si le traitement de vos données est nécessaire à l'exécution d'un contrat conclu avec l'APST37, vous avez le droit à la portabilité de vos données.

Ce droit vous permet :

- De récupérer vos données personnelles traitées par l'APST37 et de les stocker sur un appareil ou un cloud privé par exemple. Ce droit vous permet de gérer plus facilement et par vous-même vos données personnelles.
- De transférer vos données personnelles à un autre organisme.

Toutefois ce droit ne concerne que les données gérées de manière automatisée (les fichiers papiers ne sont pas concernés) et les données fournies par vous-même.

2.3.4 Le droit à la limitation du traitement de vos données personnelles

Ce droit vous permet de geler temporairement l'utilisation de vos données. Il peut être exercé en parallèle d'une autre demande de droit comme le droit d'opposition ou rectification par exemple. Cela vous permet de « mettre en pause » l'utilisation de vos données pendant l'étude de votre demande d'exercice de droit.

Dès lors, une fois le traitement de vos données mis en pause, celles-ci ne pourront être utilisées que dans les cas suivants :

- Vous avez donné votre accord
- Pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice,
- Pour la protection des droits d'une autre personne physique ou morale
- Pour des motifs importants d'intérêt public de l'Union ou d'un Etat membre.

2.3.5 Le droit à l'effacement de vos données personnelles

Ce droit vous permet tout simplement d'obtenir la suppression de vos données personnelles.

Vous pouvez demander l'effacement de vos données si :

- Vos données sont utilisées à des fins de prospection
- Les données ne sont pas ou plus nécessaires au regard des objectifs pour lesquelles elles ont été initialement collectées
- Vous retirez votre consentement à l'utilisation de vos données
- Vos données font l'objet d'un traitement illicite

- Vos données doivent être effacées pour respecter une obligation légale
- Vous vous êtes opposé au traitement de vos données et l'APST37 n'a pas de motif impérieux de ne pas donner suite à votre demande.

Dans certains cas, l'APST37 ne pourra faire droit à votre demande en particulier si l'APST37 est dans l'obligation légale de conserver vos données (ex : obligation légale de concerner les Dossiers Médicaux entre 20 et 50 ans selon le risque d'exposition des personnes) ou encore si vos données sont nécessaires pour la constatation, de l'exercice ou de la défense de droits en justice (ex : données utilisées dans le cadre de la gestion d'un contentieux)

2.3.6 Contacter notre DPO

Pour exercer vos droits ou toute autre question relative au traitement de vos données vous pouvez contacter notre DPO par courrier à l'adresse 2 avenue du professeur Minkowski 37170 Chambray-lès-Tours ou par mail à l'adresse dpo@apst37.fr Si vous le souhaitez vous pouvez également exercer vos droits sur place en vous présentant à l'accueil, votre demande sera ensuite relayée à notre DPO.

Toutefois, il est précisé que quel que soit le mode d'exercice de droit choisi, chacune de vos demandes doit être accompagnée d'éléments permettant de justifier votre identité.

Une fois votre demande reçue, sachez que nous disposons d'un délai d'un mois pour vous répondre. Ce délai pourra être suspendu si votre demande nécessite des éléments complémentaires.

2.4 Vos données sont-elles transférées en dehors de l'Union Européenne ?

Vos données ne font l'objet d'aucun transfert en dehors de l'Union Européenne excepté lors de l'utilisation des solutions Microsoft.

En effet, dans le cadre de l'exercice de ses missions de services de santé au travail pour le compte de ses Adhérents, L'APST37 et ses équipes, utilisent les produits et services de Microsoft Office 365.

Les données stockées sur ces outils sont hébergées en France. Toutefois, pour des raisons techniques inhérentes aux solutions de Microsoft et pour des traitements dont Microsoft est seul responsable, certaines données ou métadonnées peuvent transiter hors de l'Union européenne vers les Etats-Unis.

Ainsi les données de nos Adhérents et celles de leurs salariés sont susceptibles de faire l'objet de transferts hors UE lorsque que nous utilisons les solutions Microsoft.

Ces transferts sont encadrés par les clauses contractuelles types de la Commission Européenne. Pour en savoir plus quant au traitement de vos données par Microsoft en tant que responsable de traitement : <https://privacy.microsoft.com/fr-fr/privacystatement>.

En parallèle des mesures prises par Microsoft et afin de sécuriser ses échanges, l'APST37 a mis en place des règles internes relatives à l'utilisation de la messagerie ainsi que des mesures de chiffrement.

2.5 Quelles mesures de sécurité mettons-nous en œuvre pour protéger vos données ?

L'APST37 met en œuvre toutes les mesures de sécurité techniques et organisationnelles nécessaires afin de protéger les données traitées contre, toute, divulgation, perte, modification non désirée, accès non autorisé et notamment :

- Des mesures de sécurité physiques : Sécurité des accès aux locaux, chiffrement des postes de travail mobiles, solution MDM pour mobile
- Des mesures de sécurité informatiques : politique de mots de passe, authentification pour l'accès à notre logiciel de suivi de la santé au travail, antivirus, firewall
- Des mesures de sécurité organisationnelles : gestion des habilitations, désignation d'un DPO, plan de sauvegarde, gestion des incidents, sensibilisation des utilisateurs.

3. Informations à l'attention des Adhérents

3.1. Relation entre l'APST37 et ses Adhérents

En tant que service de Santé au travail, l'APST37 a pour mission principale d'éviter toute altération de la santé des salariés de ses Adhérents et notamment d'assurer le suivi de leur état de santé.

A cette fin, l'APST37 est amenée à traiter les données des salariés de ses Adhérents pour son propre compte et en sa qualité de Service de santé au travail.

L'APST37 exerce ses missions en toute autonomie par l'intermédiaire de ses équipes pluridisciplinaires et ne peut ainsi être qualifié de sous-traitant de ses Adhérents ([art 4.8 du Règlement Général sur la Protection des Données](#)).

Par conséquent, les dispositions de [l'article 28](#) ou [4.8 du RGPD](#) ne s'appliquent pas et l'APST37 et ses Adhérents sont indépendamment responsables vis-à-vis de la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel (RGPD).

Toutefois dans la mesure où l'APST37 et ses Adhérents sont amenés à collaborer dans le cadre de l'exercice de leurs activités respectives, la présente charte a pour objectif de rappeler les obligations de chacun dans le cadre du traitement des données des salariés suivis par l'APST37.

3.2. Engagements des Adhérents et de l'APST37

L'APST37 et ses Adhérents pourront être ci-dessous ensemble dénommés « l'APST37 et ses Adhérents ».

3.2.1 Protection des données à caractère personnel

Si l'APST37 et ses Adhérents mettent en œuvre un traitement de données à caractère personnel à partir de données transmises dans le cadre de leur relation, il est expressément entendu qu'il s'agira d'un traitement pour leurs besoins propres et que l'APST37 et ses Adhérents assumeront seules les obligations et responsabilités en matière de traitement de données résultant des dispositions du règlement [2016/679 du 27 avril 2016](#) relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et de toute autre réglementation afférente actuelle ou à venir (notamment la réglementation dite « ePrivacy »).

Ce respect des réglementations suscitées inclue notamment l'obligation pour l'APST37 et ses Adhérents, chacun pour son propre compte et sous sa propre responsabilité :

- De réaliser les formalités prévues par le RGPD, notamment [l'article 30](#) ;
- De prendre toutes précautions utiles au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement pour préserver la sécurité des données (notamment au regard de [l'article 32](#) du RGPD) et empêcher notamment qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès ;
- De ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à la bonne exécution des obligations issues de la relation entre l'APST37 et ses Adhérents ;
- De ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles initialement prévues dans le cadre de la relation entre l'APST37 et ses Adhérents ;
- De ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales (sauf obligation légale et sous-traitants) ;
- De prendre toute mesure permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers notamment informatiques dans le cadre de la relation entre l'APST37 et ses Adhérents ;
- De prendre toute mesure de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations échangés pendant la durée de la relation entre l'APST37 et ses Adhérents ;
- De respecter le devoir d'information et les droits des personnes concernées prévues aux [articles 13](#) à [22](#) du RGPD ;

- Dans l'hypothèse où la réponse à une personne concernée ou un régulateur exigerait une collaboration des Parties, de collaborer de bonne foi ;
- D'appliquer l'article « Confidentialité » ci-dessous.

L'APST37 rappelle à l'Adhérent qu'en cas de traitement par ce dernier de données impliquant le personnel de l'APST37 :

- L'Adhérent doit se charger d'informer le personnel de l'APST37 des modalités de son traitement conformément aux [articles 13](#) et [14](#) du RGPD ;

Ou, en cas d'impossibilité,

- L'Adhérent doit se charger d'informer l'APST37 des modalités de son traitement afin que cette dernière réalise l'information prévue par les [articles 13](#) et [14](#) du RGPD.

Par ailleurs, l'Adhérent n'est pas autorisé à traiter des données concernant le personnel l'APST37 hors Espace Economique Européen (EEE) sans avoir prévenu au préalable l'APST37.

3.2.2 Confidentialité

Chacune des Parties se porte fort de ce que les obligations prévues au présent article s'imposent à son personnel et à ses éventuels sous-traitants et en assume toute la responsabilité en cas de manquement de ces derniers. Le présent article survit à la résiliation ou à l'expiration de la relation entre les Parties pour quelque cause que ce soit pendant une durée de dix (10) ans. Toutefois, pour les informations couvertes par le secret médical, les Parties seront liées par leur obligation de confidentialité aussi sans limitation de durée.

Chaque Partie reconnaît par avance que toute divulgation léserait gravement les intérêts de la Partie victime de celle-ci. En conséquence, la Partie lésée sera fondée à engager des poursuites judiciaires à l'encontre de l'autre Partie, de tous les coauteurs ou complices et à réclamer des dommages et intérêts pour le cas où ces engagements n'auraient pas été tenus, pour quelque cause que ce soit.

Chacune des Parties s'oblige, tant en ce qui concerne la teneur des dispositions qui les lient dans le cadre de leur relation que pour les informations de l'autre Partie dont elle peut avoir connaissance dans le cadre de ladite relation, dès lors que ces informations ont un caractère sensible notamment sur un plan médical, financier, déontologique, économique, technique, commercial, ou concernent les techniques, moyens et procédés des Parties ou qu'elles sont déclarées comme telles par l'autre Partie (ci-après, les « **Informations Confidentielles** »), que ces informations aient été délivrées par écrit, oralement ou par tout autre moyen, à :

- Les garder strictement confidentielles et s'abstenir de les communiquer à quiconque, sauf aux fins strictement nécessaires à la bonne exécution des obligations respectives des Parties ;
- S'abstenir de les exploiter, directement ou indirectement, ou permettre leur exploitation par des tiers sous leur contrôle, à toute fin autre que la bonne exécution des obligations respectives des Parties.

La dénomination « Informations Confidentielles » couvre tout document de quelque nature que ce soit, information, donnée, dessin, concept, secret de fabrication et savoir-faire autre que ceux pour lesquels l'une des Parties pourrait apporter la preuve qu'ils :

- Sont déjà connus des Parties lors de leur divulgation, sans obligation de confidentialité ;
- Étaient, au moment de leur transmission, dans le domaine public ou qui sont tombés dans le domaine public par la suite sans que cela soit le fait de l'une des Parties ;
- Sont légitimement obtenus d'un tiers, sans restriction ni violation de la présente obligation de confidentialité ;
- Sont développés de façon indépendante par l'une des Parties ;
- Sont divulgués en vertu d'une disposition législative ou réglementaire ;
- Sont communiqués par l'une des Parties à des tiers sans obligation de confidentialité.

De façon complémentaire l'APST37, étant assujettie au secret médical pour une partie de ses activités, s'engage à respecter pour ces dernières le secret prévu à l'article L1110-4 du code de la santé publique.

3.2.3 Partage de données à caractère personnel

Si dans le cadre de leur collaborations l'APST37 et ses adhérents sont amenés à partager et s'échanger des données à caractère personnel notamment pour l'envoi de la liste des salariés des Adhérents, cette transmission aura lieu selon les modalités définies par l'APST37, et son Adhérent.

En toute hypothèse les modalités de cette transmission :

- (i) Ne sauraient aller à l'encontre des recommandations de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) et de la CNIL en la matière ;
- (ii) Ne sauraient reposer sur l'utilisation d'une messagerie électronique sans mesures complémentaires ;
- (iii) Ne sauraient reposer sur l'utilisation de périphériques mobiles tels que des clés USB, disques durs, ordinateurs portables et téléphones portables sans que des mesures complémentaires de sécurité soient mises en place.

Les échanges de données à caractère personnel peuvent se faire via la solution sécurisée Nextcloud hébergée en interne dans un premier temps et dans un second temps par les boîtes mail MSSanté entre professionnel de santé.

3.3. Informations relatives à certains salariés, dirigeants et représentants des Adhérents

L'APST37, informe ses Adhérents qu'il est responsable du traitement des données à caractère personnel de contact des salariés, dirigeants ou représentants des Adhérents (nom, prénom, numéros de téléphone fixe et mobile, adresse postale et électronique, etc., titre et fonctions professionnelles) que l'APST37, collecte directement ([art. 13](#) RGPD) auprès des salariés, dirigeants ou représentants des Adhérents à l'occasion de l'exécution de ses missions pour les finalités suivantes :

- i. Traitement sans consentement nécessaire à l'exécution, la vérification, la facturation et le recouvrement au titre des missions de santé-travail confiées à l'APST37, par les Adhérents (art. 6.1 (b) RGPD) ;
- ii. Tout autre type de traitement seulement avec recueil préalable du consentement éclairé des personnes concernées.

L'APST37, conserve les données à caractère personnel des salariés, dirigeants ou représentants des Adhérents pendant la durée nécessaire à l'accomplissement des missions ci-dessus évoquées et, au-delà, pour la durée nécessaire à l'exercice de toute action judiciaire susceptible d'être engagée entre les Adhérents et l'APST37, à raison de l'exécution de ses missions. A l'issue de la durée légale de prescription d'action en France, les données à caractère personnel des salariés, dirigeants ou représentants des Adhérents nécessaires à l'exécution des missions de l'APST37, seront supprimées des bases de données de l'APST37,

Chaque salarié, dirigeant ou représentant des Adhérents dispose des droits prévus aux [articles 15](#) à [22](#) du RGPD (accès, rectification, etc.) relativement à ses données à caractère personnel traitées par l'APST37, en exécution de ses missions en s'adressant au Délégué à la Protection des Données (ou « DPO ») de l'APST37, au 2 avenue Alexandre du Professeur Minkowski, 37170 Chambray les Tours, ou à l'adresse électronique dpo@apst37.fr en joignant à sa demande tout élément permettant d'attester de son identité.

L'APST37, s'engage à répondre à chaque salarié, dirigeant ou représentant des Adhérents dans un délai d'un (1) mois à compter de la réception de leur demande. A défaut de recevoir une réponse de l'APST37, dans ce délai, le salarié, dirigeant ou représentant des Adhérents serait en droit de saisir la CNIL pour contester ce défaut de réponse. Il appartient aux Adhérents d'informer chaque salarié, dirigeant ou représentant des Adhérents des droits offerts par l'APST37, au titre du RGPD.

Toute sous-traitance éventuelle par l'APST37, de la gestion technique de sa base de données des salariés, dirigeants ou représentants des Adhérents fera l'objet d'un contrat écrit entre l'APST37, et son sous-traitant, l'APST37, s'engageant à ce que le sous-traitant respecte strictement les dispositions du RGPD et garantisse la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel que l'APST37, viendrait à lui confier.

Par ailleurs, l'APST37, met à disposition de ses adhérents cette Charte de protection des données destinée à informer les salariés, dirigeants ou représentants des Adhérents de la manière dont leurs données à caractère personnel sont traitées.

4. Modification et accessibilité de la charte de la présente charte.

La présente charte est la seule opposable jusqu'à ce qu'une nouvelle version la remplace. Elle est susceptible d'évolution, l'APST37 se réserve le droit de la mettre à jour ou de la modifier à tout moment et sans préavis.

L'adhérent se doit de la consulter régulièrement. Tout service utilisé après modification de la présente charte, constitue acceptation desdits changements.

De plus, cette charte peut-être également consultable au sein de l'APST37 et sur notre site internet à l'adresse suivante : <https://apst37.fr/politique-de-confidentialite/>. Il vous est également possible d'en réclamer une copie auprès du DPO à l'adresse : dpo@apst37.fr