

POLITIQUE GÉNÉRALE DE PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL DE PSTMN

Table des matières

POLITIQUE GÉNÉRALE DE PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL DE PSTMN	1
1. RESPONSABLE DE TRAITEMENT	2
2. DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNÉES (DPD/DPO)	3
3. LES BASES JURIDIQUES DU TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES	3
3.1 ARTICLE 6 RGPD : BASES JURIDIQUES GÉNÉRALES	4
3.2 ARTICLE 9 RGPD : TRAITEMENT DES DONNÉES DE SANTÉ	4
4. LES DONNÉES COLLECTÉES	4
4.1 SALAIRES SUIVIS	5
4.2 ADHÉRENTS	6
5. LES FINALITÉS DES TRAITEMENTS	6
5.1 SALAIRES SUIVIS	6
5.2 ADHÉRENTS	8
5.3 SERVICES NUMÉRIQUES DU SITE INTERNET – CHATBOT	8
6. GESTION PARTAGÉE DU SUIVI RÉGLEMENTAIRE DES TRAVAILLEURS INTERIMAIRES ENTRE SPSTI	9
7. LES DESTINATAIRES DES DONNÉES	10
8. LA CONSERVATION DES DONNÉES	11
9. CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ DES DONNÉES	11
9.1 MESURES DE SÉCURITÉ GÉNÉRALES	11
9.2 OUTILS NUMÉRIQUES ET SÉCURITÉ DES DONNÉES	12
10. TRANSFERTS DE DONNÉES EN DEHORS DE L'UNION EUROPÉENNE	13
11. VOS DROITS	13
11.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	13
11.2 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	14
11.3 MODALITÉS D'EXERCICE DE VOS DROITS	14
12. RÉSEAUX SOCIAUX	14
13. NEWSLETTER	15
14. PIXELS DE SUIVI INTÉGRÉS AUX COURRIELS	15

Le respect de la vie privée et la protection des données à caractère personnel constituent un facteur essentiel de confiance, valeur à laquelle tient particulièrement l'association PÔLE SANTE TRAVAIL METROPOLE NORD (PSTMN), en s'attachant au respect des libertés et droits fondamentaux de chacun.

La présente politique a pour objet d'informer, de manière claire et synthétique, l'ensemble des personnes concernées par les activités de PSTMN – salariés suivis, adhérents, travailleurs indépendants, visiteurs du site internet– sur les conditions dans lesquelles leurs données personnelles sont collectées et utilisées.

Elle témoigne des engagements mis en œuvre par PSTMN et par l'ensemble de ses collaborateurs, dans le cadre de leurs activités quotidiennes, pour une utilisation responsable des données personnelles.

Cette politique est susceptible d'être mise à jour pour prendre en compte les évolutions législatives et réglementaires, ainsi que tout changement dans l'organisation de PSTMN ou dans les offres et services proposées. Nous vous invitons à consulter régulièrement notre site internet afin de prendre connaissance de sa dernière version en vigueur.

1.Responsable de traitement

PSTMN est le responsable des traitements de données mis en œuvre, pour les finalités et dans les conditions définies par la présente Politique de protection des données à caractère personnel. PÔLE SANTE TRAVAIL est une association déclarée, régie par la loi du 1er juillet 1901. Son siège social est situé à l'adresse suivante : – 199/201 rue Colbert, Bâtiment Douai, CS 71365, 59014 Lille Cedex. Elle est identifiée au SIRET sous le numéro 77562405900645. PSTMN dispose d'une expertise approfondie dans le domaine de la santé au travail et exerce ses missions en totale indépendance vis-à-vis de l'entreprise adhérente.

Un Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI) est un organisme indépendant des entreprises adhérentes. Il est administré par un conseil d'administration disposant d'un budget propre, et il détermine librement ses modalités de fonctionnement (organisation interne, recrutements, choix des outils et prestataires, etc.). Une commission médico-technique, interne au SPSTI, formule des propositions au conseil d'administration sur les actions menées par le service, notamment en matière de suivi des travailleurs, de prévention et d'équipements nécessaires.

Dans ce cadre, et sauf exceptions, PSTMN agit en tant que responsable de traitement au sens du RGPD : il détermine, de manière autonome, les finalités et les moyens des traitements mis en œuvre pour accomplir les missions que le Code du travail lui confie (article L.4622-2). Les entreprises adhérentes restent, pour leur part, responsables des traitements qu'elles réalisent pour la gestion de leurs ressources humaines et des relations de travail, qui sont distincts des traitements effectués par PSTMN dans le cadre de ses missions légales.

Ainsi, PSTMN est responsable de traitement à la fois pour les traitements liés au suivi individuel de l'état de santé des travailleurs et pour ceux relatifs à la gestion de la relation avec les entreprises adhérentes. Ces derniers sont strictement séparés des traitements médicaux : ils ne portent que sur des données professionnelles nécessaires à l'exécution des obligations contractuelles et légales de PSTMN.

2.Délégué à la Protection des Données (DPD/DPO)

Afin de préserver la vie privée et la protection des données à caractère personnel de tous, PSTMN a désigné, depuis le 25 mai 2018, un Délégué à la Protection des Données/Data Protection Officer (DPD/DPO).

Le DPO est un interlocuteur spécialisé en matière de protection des données personnelles. Il est chargé :

- De veiller au respect de la réglementation applicable (RGPD, loi Informatique et Libertés, textes sectoriels) ;
- De conseiller et sensibiliser les équipes de PSTMN ;
- De contrôler la bonne application des règles de protection des données personnelles ;
- D'être l'interlocuteur privilégié de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) et des personnes concernées.

Le DPO tient à jour le registre des activités de traitement de PSTMN et le met, le cas échéant, à la disposition de la CNIL.

Pour contacter le DPO : écrire à « PÔLE SANTÉ TRAVAIL – A l'attention du DPO – 199/201, rue Colbert, Bâtiment Douai, CS 71365, 59014 Lille Cedex » ou par mail à dpo@polesantetravail.fr.

3.Les bases juridiques du traitement des données personnelles

Les traitements de données à caractère personnel mis en œuvre par PSTMN sont soumis :

- Au règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel (RGPD) ;
- À la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, dite « Informatique et Libertés » ;
- Aux dispositions du Code du travail et, le cas échéant, du Code de la santé publique.

3.1 Article 6 RGPD : bases juridiques générales

Selon l'article 6 du RGPD, les traitements mis en œuvre par PSTMN reposent, selon les cas, sur :

- **Le respect d'une obligation légale** (article 6.1.c RGPD) :
notamment pour les traitements nécessaires à l'accomplissement des missions des services de prévention et de santé au travail prévues à l'article L. 4622-2 du Code du travail (tenue du DMST, suivi de l'état de santé, traçabilité des expositions, etc.).
- **L'exécution d'un contrat** (article 6.1.b RGPD) :
par exemple pour la gestion des adhésions, la facturation des prestations ou la gestion de l'accès à certains services en ligne.
- **Le consentement** (article 6.1.a RGPD) :
notamment pour l'adhésion à la newsletter et le dépôt de certains cookies soumis au consentement, ainsi que pour certaines opérations de communication non obligatoires.
- **L'intérêt légitime de PSTMN** (article 6.1.f RGPD) :
notamment pour la gestion des impayés et du recouvrement, la gestion des recours, réclamations et contentieux, la lutte contre la fraude, ou la réalisation d'enquêtes et d'études statistiques internes, dans le respect des droits et intérêts des personnes concernées et en excluant les données médicales.

3.2 Article 9 RGPD : traitement des données de santé

Les données relatives à la santé sont des données dites « sensibles » au sens de l'article 9 du RGPD. Leur traitement est autorisé, sans consentement préalable, lorsqu'il est notamment nécessaire :

- Aux fins de la médecine préventive ou de la médecine du travail,
- Pour l'évaluation de la capacité de travail du salarié,
- Pour des raisons d'intérêt public dans le domaine de la santé publique.

Les données de santé traitées dans le cadre du Dossier Médical en Santé au Travail (DMST) le sont principalement sur le fondement :

- De l'article 6.1.c RGPD (obligation légale),
- Combiné à l'article 9.2.h et i RGPD, ainsi qu'aux dispositions du Code du travail relatives à la santé au travail.

Lorsque le consentement est requis pour un traitement qui ne découle pas de ces obligations (par exemple, certains dispositifs optionnels), il est demandé de manière libre, spécifique, éclairée et univoque

4. LES DONNÉES COLLECTÉES

Nous collectons et utilisons uniquement les données personnelles qui sont nécessaires à notre activité et proportionnées aux finalités poursuivies.

4.1 Salariés suivis

Le terme « salariés suivis » désigne tout travailleur bénéficiant d'un suivi individuel de son état de santé par le service de prévention et de santé au travail, conformément aux obligations légales. Les données sont en principe recueillies directement auprès des personnes concernées. Certaines données peuvent également être transmises par l'entreprise adhérente (données administratives et professionnelles nécessaires à l'organisation du suivi).

Les principales catégories de données traitées sont notamment :

- **Données administratives et de contact**
Nom, nom de naissance, prénom, sexe, date et lieu de naissance, adresse postale, numéro de téléphone, email professionnel et/ou personnel.
- **Données relatives à la situation personnelle et familiale**
Situation familiale, nombre d'enfants, situation maritale, lorsque ces informations sont utiles au suivi et à la prévention.
- **Données relatives à la formation, à l'emploi et au poste de travail**
Diplômes, niveau d'étude, emploi, nom de l'employeur, type de contrat de travail, date d'entrée dans l'entreprise adhérente, code Profession et Catégorie Socioprofessionnelle, conditions de travail, expositions et risques professionnels.
- **Données d'identification et d'authentification**
lors de l'utilisation des services en ligne proposés par PSTMN.
- **Identifiant National de Santé (INS)**
Cet identifiant unique permet d'assurer une identification fiable et sécurisée de chaque salarié suivi, garantissant ainsi la continuité et la qualité du suivi et des actions de prévention. PSTMN met en œuvre une démarche d'identitovigilance : l'identité du salarié est vérifiée via un titre d'identité (Carte Nationale d'Identité ou Passeport) afin de prévenir les erreurs d'identification.

- **Données figurant dans le Dossier Médical en Santé au Travail (DMST)**
conformément à l'article R. 4624-45-4 du Code du travail :
informations médicales en application de la législation en vigueur, résultats d'examens, synthèses médicales, avis d'aptitude, éléments relatifs à l'exposition, etc.
- **Données sociales**
relatives à la situation sociale et personnelle lorsque cela est nécessaire pour une prise en charge globale (événements et faits marquants, contexte socio-professionnel, difficultés sociales impactant la santé au travail, etc.), recueillies notamment par les professionnels de l'action sociale, dans le respect de leurs règles déontologiques.
- **Données nécessaires à l'abonnement à la newsletter et données issues des formulaires de contact** (identité, coordonnées, objet de la demande).

PSTMN ne collecte pas de données révélant l'origine prétendue raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, ou l'appartenance syndicale, sauf hypothèse strictement encadrée par la loi.

4.2 Adhérents

Un adhérent est une entité (entreprise, association, ou indépendant) ayant adhéré contractuellement à un SPSTI en vue de bénéficier des services de prévention et de suivi de santé au travail, conformément aux obligations des articles L. 4622-6 et suivants du Code du travail. Dans le cadre de la gestion de l'adhésion et des relations avec les adhérents, PSTMN traite les données personnelles des contacts identifiés (direction, RH, interlocuteurs opérationnels) : identité, fonctions, coordonnées professionnelles, éléments nécessaires au suivi de la relation contractuelle et à la facturation. Ces données sont utilisées exclusivement dans le cadre de la relation entre PSTMN et l'adhérent, notamment pour la gestion administrative et financière, l'organisation des services, la communication institutionnelle et le respect des obligations réglementaires applicables aux SPSTI.

5. LES FINALITÉS DES TRAITEMENTS

Les données personnelles sont collectées pour des objectifs précis (finalités), portés à la connaissance des personnes concernées. Elles ne sont pas utilisées ultérieurement de manière incompatible avec ces finalités.

5.1 Salariés suivis

TRAITEMENTS FONDÉS SUR L'OBLIGATION LÉGALE (ARTICLE 6.1.C RGPD)

- Tenue et mise à jour du Dossier Médical en Santé au Travail (DMST), aux fins notamment de :
 - Conduire les actions de santé au travail afin de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel ;
 - Assurer la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques auxquels ils sont exposés, de leur âge et de leur poste ;
 - Contribuer à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire ;
 - Prévenir la désinsertion professionnelle et contribuer au maintien en emploi.
- Réalisation des missions confiées aux services de prévention et de santé au travail par l'article L. 4622-2 du Code du travail (évaluation et prévention des risques, conseil aux employeurs et travailleurs, participation aux actions de promotion de la santé, etc.).

- Gestion des demandes d'exercice de droits (accès, rectification, limitation, opposition, portabilité, effacement), dans le cadre de la réglementation applicable.
- Gestion de l'affiliation des travailleurs indépendants (D. 4622-27-1 du Code du travail).
- Archivage légal lorsque la loi impose la conservation de certaines informations pendant une durée déterminée.

TRAITEMENTS FONDES SUR LE CONSENTEMENT (ARTICLE 6.1.A RGPD)

- Lorsque certaines consultations sont réalisées à distance, la mise en œuvre de la téléconsultation repose sur le consentement préalable du salarié suivi, qui peut préférer une consultation en présentiel.
- Installation de cookies de mesure d'audience non strictement nécessaires sur le terminal de l'utilisateur, dans le but de réaliser des statistiques de visite du site internet <https://www.polesantetravail.fr/>.
- Envoi de la newsletter de PSTMN, pour les personnes qui s'y sont abonnées.

Le consentement peut être retiré à tout moment, sans effet rétroactif sur la licéité des traitements déjà réalisés.

TRAITEMENTS FONDES SUR L'EXECUTION D'UN CONTRAT (ARTICLE 6.1.B RGPD)

- Validation et gestion des adhésions (relation contractuelle avec les adhérents, gestion des prestations et du compte adhérent).
- Gestion des rendez-vous, accès aux services en ligne réservés (espace adhérent, espace salarié, le cas échéant).
- Gestion du recrutement : PSTMN peut collecter et traiter des données personnelles relatives aux candidats via son site internet (formulaire de candidature ou contact recrutement).

TRAITEMENTS FONDES SUR L'INTERET LEGITIME (ARTICLE 6.1.F RGPD)

Dans la limite des droits et intérêts des personnes concernées, et à l'exclusion des données médicales, certains traitements peuvent reposer sur l'intérêt légitime de PSTMN, notamment pour :

- La réalisation d'enquêtes et d'études statistiques visant à améliorer l'organisation, la qualité des services ou l'offre de prévention (les résultats sont alors agrégés et anonymisés) ;
- La gestion des éléments de facturation, des impayés et du recouvrement ;
- La gestion des recours, réclamations et contentieux ;
- La lutte contre la fraude ;
- La communication avec les salariés suivis et/ou les adhérents par mail ou SMS pour :
 - Adresser des confirmations ou rappels de rendez-vous ;
 - Transmettre des informations en lien avec la prévention et la santé au travail, en cohérence avec les missions légales du service.
- La gestion de la vidéosurveillance pour la sécurité des personnes et des biens.

Lorsque l'intérêt légitime est invoqué, PSTMN veille à ce que soit assuré un équilibre entre cet intérêt et les droits et libertés des personnes concernées (analyse d'impact, minimisation des données, possibilité d'opposition lorsque la réglementation le permet).

5.2 Adhérents

Dans le cadre de ses missions légales et contractuelles, PSTMN met en œuvre des traitements de données à caractère personnel distincts de ceux relatifs au suivi individuel de l'état de santé des travailleurs, spécifiquement liés à la gestion de la relation avec les entreprises adhérentes.

Ces traitements concernent exclusivement des données à caractère professionnel relatives aux représentants et interlocuteurs des entreprises adhérentes (direction, responsables des ressources humaines, référents désignés), et n'incluent aucune donnée de santé.

Les principales finalités poursuivies sont les suivantes :

- La gestion des adhésions et de la relation contractuelle avec les entreprises adhérentes ;
- La gestion administrative, financière et comptable (facturation, cotisations, suivi des paiements) ;
- L'identification et la gestion des interlocuteurs habilités au sein des entreprises adhérentes ;
- L'organisation et le suivi des actions de prévention collective et des services proposés aux entreprises ;
- La communication avec les entreprises adhérentes, notamment par courriel, téléphone ou tout autre canal utile, afin de transmettre des informations en lien avec la prévention et la santé au travail, en cohérence avec les missions légales du service (informations réglementaires, organisation des actions de prévention, actualités et services proposés, rappels opérationnels) ;
- La gestion des réclamations, précontentieux et contentieux éventuels.

Bases juridiques :

- Exécution du contrat liant PSTMN à l'entreprise adhérente (article 6.1.b RGPD) ;
- Respect d'obligations légales applicables aux SPSTI (article 6.1.c RGPD) ;
- Intérêt légitime de PSTMN à assurer le suivi et la qualité de la relation adhérent (article 6.1.f RGPD).
- Intérêt légitime de PSTMN à faciliter l'accès des entreprises adhérentes à des actions de formation en lien avec la prévention et la santé au travail, sous réserve du respect des droits et libertés des personnes concernées et de la possibilité d'opposition (article 6.1.f RGPD).

5.3 Services numériques du site internet – Chatbot

Le site internet de PSTMN peut proposer un agent conversationnel (« chatbot ») permettant aux visiteurs (salariés suivis, entreprises adhérentes et plus largement usagers du site) d'obtenir des informations générales sur les services proposés, l'organisation du suivi en santé au travail et les actions de prévention.

Ce dispositif a pour finalités de faciliter l'accès à l'information, d'orienter les utilisateurs vers les ressources appropriées et d'améliorer la qualité du service.

Dans ce cadre, le chatbot peut traiter :

- Des données techniques liées à la navigation (ex. informations de connexion indispensables au fonctionnement du service) ;
- Et, le cas échéant, les informations que l'utilisateur communique volontairement dans le champ de conversation.

Les utilisateurs sont invités à ne pas transmettre de données de santé ou d'informations médicales via ce service. PSTMN recommande, pour toute question relevant du suivi médical en santé au travail, de privilégier les canaux habituels (prise de contact avec le service, accueil, prise de rendez-vous).

La base juridique de ce traitement repose sur l'intérêt légitime de PSTMN à améliorer l'accès à l'information et l'expérience utilisateur du site internet (article 6.1.f du RGPD).

6. GESTION PARTAGEE DU SUIVI REGLEMENTAIRE DES TRAVAILLEURS INTERIMAIRES ENTRE SPSTI

Dans le cadre du suivi réglementaire des travailleurs intérimaires, PSTMN participe à un dispositif de gestion partagée avec d'autres Services de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI). Ce dispositif permet aux SPSTI concernés de coordonner le suivi individuel de l'état de santé des travailleurs intérimaires, de mettre à jour les informations relatives aux visites réalisées ou à réaliser, et d'éviter les doublons ou incohérences dans le suivi réglementaire.

À ce titre, les SPSTI participants agissent en qualité de responsables conjoints de traitement, au sens de l'article 26 du RGPD. Un accord de co-responsabilité définit leurs obligations respectives, notamment en matière d'information des personnes concernées, d'exercice des droits, de sécurité des données, d'exactitude des informations, de minimisation des données et de gestion des éventuelles violations de données.

Chaque SPSTI demeure responsable des traitements qu'il réalise dans le cadre du dispositif et coopère avec les autres SPSTI afin de garantir le respect des droits des travailleurs intérimaires. Les demandes d'exercice de droits peuvent être adressées au SPSTI auprès duquel le travailleur intérimaire est suivi ; elles seront, si nécessaire, transmises au SPSTI compétent afin d'y répondre dans les délais prévus par la réglementation.

La base technique permettant cette gestion partagée est mise à disposition par la société PADOA, qui intervient en qualité de sous-traitant des SPSTI concernés, uniquement sur leurs instructions documentées.

Les données partagées sont limitées aux informations nécessaires à la coordination et à la mise à jour du suivi réglementaire des travailleurs intérimaires. Les informations relatives aux éventuelles inaptitudes ou aménagements de poste ne sont pas rendues accessibles aux employeurs adhérents des SPSTI participant au dispositif.

7. LES DESTINATAIRES DES DONNÉES

Les données personnelles sont accessibles uniquement aux personnes et organismes habilités, dans la limite de leurs missions et de leurs besoins.

Les destinataires peuvent être :

- Au sein de PSTMN :
 - Le personnel dûment habilité en fonction de la finalité du traitement (gestion administrative, relation adhérents, facturation, informatique, etc.) ;
 - Les professionnels de santé de PSTMN (médecins du travail, infirmiers en santé au travail, assistants de service social, etc.) pour les données relevant du DMST ou des prises en charge médico-sociales, dans le strict respect du secret professionnel.
- Les prestataires et sous-traitants intervenant pour le compte de PSTMN (hébergeurs, éditeurs de logiciels métiers, prestataires de maintenance, prestataire d'envoi de newsletter, etc.), soumis à une obligation contractuelle de confidentialité et de sécurité.
- Les adhérents, dans la limite des informations nécessaires à l'exécution de la relation contractuelle et dans le respect du secret médical :
l'employeur ne dispose en aucun cas d'un accès au Dossier Médical en Santé au Travail ; seuls les avis et informations autorisés par les textes (par exemple avis d'aptitude, préconisations d'aménagement) peuvent lui être communiqués.

- Les partenaires institutionnels dans le cadre d'enquêtes et d'études réalisées par PSTMN : dans ce cas, les données sont agrégées en statistiques anonymisées, ne permettant pas d'identifier individuellement les personnes.
- Les administrations, organismes publics ou autorités judiciaires, sur demande et dans la limite de ce qui est permis par la réglementation.

PSTMN n'effectue pas de transmission de données médicales à des tiers, sauf obligation légale, réglementaire ou demande de la personne concernée via un professionnel de santé.

Les données personnelles figurant dans les dossiers « entreprise » sont utilisées exclusivement par les collaborateurs dont la fonction le nécessite.

Les données relatives à la relation avec les entreprises adhérentes sont accessibles uniquement aux collaborateurs de PSTMN chargés de la gestion administrative, financière et de la relation adhérent, dans la stricte limite de leurs attributions.

8. LA CONSERVATION DES DONNÉES

Les données à caractère personnel sont conservées pendant une durée limitée qui n'excède pas la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles ont été collectées, augmentée, le cas échéant, des durées de prescription légale.

À titre indicatif :

- **DMST** : conservé pendant au moins 50 ans après la fin de la période d'exposition à des risques professionnels, conformément à la réglementation applicable.
- **Données de gestion des adhésions et de facturation** : conservées pendant la durée de la relation contractuelle, puis archivées pendant les durées légales (notamment en matière comptable et fiscale).
- **Données des contacts adhérents et interlocuteurs** : conservées pendant la durée de la relation et, le cas échéant, pendant une durée supplémentaire en archivage intermédiaire pour la gestion des preuves et contentieux.
- **Données newsletter** : conservées tant que la personne ne se désinscrit pas. En cas de désinscription, les données nécessaires à la gestion de l'opposition peuvent être conservées pendant une durée limitée.
- **Données issues des formulaires de contact** : conservées pendant le temps nécessaire au traitement de la demande, puis le cas échéant en archivage si la demande a des conséquences contractuelles, médicales ou contentieuses.
- **Données liées au recrutement** : conservées le temps du recrutement. En cas de non-embauche, conservation 2 ans à compter du dernier contact avec le candidat, puis suppression/anonymisation. En cas d'embauche, intégration au dossier du salarié et conservation selon les durées applicables à la gestion du personnel.

9. CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ DES DONNÉES

9.1 Mesures de sécurité générales

PSTMN met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données personnelles :

- Mesures de sécurité physiques (contrôle d'accès aux locaux, protection des archives) ;

- Mesures de sécurité logiques (gestion des habilitations, mots de passe, chiffrement lorsque pertinent, journalisation, sauvegardes) ;
- Procédures internes pour la gestion des habilitations, la sensibilisation des collaborateurs et des professionnels de santé, et l'intégration de la protection des données dès la conception des projets (Privacy by design).

PSTMN a élaboré une procédure de gestion et de notification des violations de données à caractère personnel à la CNIL et, le cas échéant, aux personnes concernées.

Les sous-traitants de PSTMN sont choisis pour leurs garanties en matière de sécurité et de confidentialité, formalisées dans des contrats comprenant les obligations prévues par l'article 28 du RGPD (instructions, confidentialité, sécurité, audits, etc.).

9.2 Outils numériques et sécurité des données

Dans le cadre de l'évolution de ses outils numériques et afin d'améliorer la qualité du suivi des travailleurs et des actions de prévention, PSTMN recourt à des solutions logicielles intégrant certaines fonctionnalités reposant sur des technologies d'intelligence artificielle.

Ces fonctionnalités ont pour objectif notamment de :

- Faciliter le traitement administratif de certaines opérations liées au suivi en santé au travail ;
- Assister les professionnels dans l'analyse d'informations ou la structuration de certaines données ;
- Améliorer l'efficacité des outils utilisés dans le cadre des missions de prévention et de santé au travail.

Ces technologies constituent exclusivement des outils d'aide à l'analyse ou d'aide à la décision.

Elles ne se substituent en aucun cas à l'expertise, à l'appréciation clinique et aux décisions des professionnels de santé, lesquels demeurent seuls responsables des conclusions médicales, des recommandations formulées et des décisions prises dans le cadre du suivi des travailleurs. Toute décision relative à la santé d'un salarié est prise par un professionnel de santé qualifié, dans le respect du secret médical et des règles déontologiques applicables.

Réutilisation de données pour l'amélioration des outils d'intelligence artificielle

Dans certaines situations, les données traitées via notre outil PADOA peuvent être utilisées afin d'améliorer les fonctionnalités des solutions logicielles utilisées par PSTMN.

Dans ce cadre :

- Les données de santé font l'objet d'une anonymisation préalable, de sorte qu'elles ne permettent plus d'identifier directement ou indirectement les personnes concernées ;
- Les autres données peuvent être anonymisées ou pseudonymisées avant toute utilisation à des fins d'amélioration des systèmes d'intelligence artificielle.

Ces traitements visent notamment à améliorer les performances des outils numériques utilisés par les services de prévention et de santé au travail et à renforcer les capacités d'aide à l'analyse proposées. Les traitements réalisés dans ce cadre font l'objet de mesures techniques et organisationnelles appropriées, notamment :

- Chiffrement des données ;
- Hébergement auprès d'un hébergeur de données de santé certifié (HDS) ;

- Contrôle des accès et journalisation ;
- Vérification des procédures d'anonymisation et des risques de réidentification.

10. TRANSFERTS DE DONNÉES EN DEHORS DE L'UNION EUROPÉENNE

PSTMN n'effectue pas de transferts de données personnelles vers des pays situés en dehors de l'Union européenne, sauf si :

- Cela est rendu nécessaire par l'utilisation d'un outil ou d'un prestataire identifié comme tel,
- Et que des garanties appropriées (décision d'adéquation, clauses contractuelles types, mesures complémentaires) ont été mises en place.

Le cas échéant, ces transferts et les garanties associées sont portés à la connaissance des personnes concernées.

11. VOS DROITS

11.1 Dispositions générales

Conformément au RGPD et à la loi Informatique et Libertés, vous disposez des droits suivants :

- **Droit d'accès** : obtenir la confirmation que des données personnelles vous concernant sont ou ne sont pas traitées, et accéder à ces données.
- **Droit de rectification** : demander la correction de données inexactes ou incomplètes vous concernant.
- **Droit à l'effacement** (droit à l'oubli) : demander l'effacement de vos données lorsque l'un des motifs prévus par la réglementation s'applique, dans la limite des obligations légales de conservation (notamment pour le DMST).
- **Droit à la limitation du traitement** : demander que le traitement de vos données soit limité, dans les cas prévus par l'article 18 du RGPD.
- **Droit à la portabilité** : recevoir dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine les données personnelles que vous avez fournies, lorsque le traitement est fondé sur le consentement ou le contrat et effectué à l'aide de procédés automatisés.
- **Droit d'opposition** : vous opposer, pour des raisons tenant à votre situation particulière, à certains traitements fondés sur l'intérêt légitime de PSTMN, sauf motifs légitimes impérieux.
- **Droit de définir des directives post-mortem** : concernant le sort de vos données après votre décès.

11.2 Dispositions particulières

- **Accès au DMST**

Les droits portant sur les données médicales figurant dans votre DMST sont encadrés par le code du travail et le code de la santé publique, dans le respect du secret médical.

Conformément aux articles L.4624-8 et R.4624-45 et suivants du code du travail, vos droits d'accès et de rectification s'exercent directement auprès du médecin du travail (éventuellement par l'intermédiaire d'un médecin que vous désignez). En cas de changement de service de prévention et de santé au travail ou de médecin du travail, vous êtes informé du

transfert de votre DMST et pouvez, dans certains cas, vous y opposer (article L.4624-8-1 du code du travail).

- **Droit d'opposition à l'utilisation des données à des fins d'amélioration des systèmes d'IA (avant anonymisation)**

Lorsque les données sont utilisées pour l'amélioration des systèmes d'intelligence artificielle avant leur anonymisation, les personnes concernées disposent d'un droit d'opposition à cette utilisation, qu'elles peuvent exercer auprès du Délégué à la Protection des Données. Une fois les données anonymisées, il n'est plus possible d'identifier les personnes concernées, et l'exercice de ce droit n'est plus applicable, conformément au principe même de l'anonymisation.

11.3 Modalités d'exercice de vos droits

L'ensemble de ces droits peut être exercé auprès du Délégué à la protection des données par courrier électronique à l'adresse suivante : dpo@polesantetravail.fr ou par courrier postal à l'adresse suivante PÔLE SANTÉ TRAVAIL – A l'attention du Délégué à la protection des données – 199/201 rue Colbert, Bâtiment Douai, CS 71365, 59014 Lille Cedex.

Nous nous efforcerons de donner suite à votre demande dans un délai raisonnable et, en tout état de cause, dans les délais fixés par la loi.

En cas de réponse que vous estimeriez insatisfaisante, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL (<https://www.cnil.fr/fr/plaintes>), autorité de contrôle compétente en France, à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07.

12. RÉSEAUX SOCIAUX

PSTMN dispose notamment d'une page sur les réseaux sociaux LinkedIn et Instagram.

Lorsque vous consultez ces pages, vous êtes soumis aux conditions générales d'utilisation et à la politique de confidentialité propres à ces réseaux sociaux, pour les traitements réalisés par les plateformes elles-mêmes, indépendamment de PSTMN. Nous vous invitons à prendre connaissance de ces documents lors de votre navigation.

13. NEWSLETTER

Le site de PSTMN offre la possibilité de s'abonner à une newsletter.

Si vous vous abonnez, vos coordonnées ne sont utilisées que pour l'envoi de cette newsletter et la gestion de votre abonnement, sur la base de votre consentement (article 6.1.a RGPD).

Vous pouvez retirer votre consentement à tout moment en utilisant le lien de désinscription présent dans chaque email ou en contactant PSTMN. Votre désinscription sera prise en compte dans les meilleurs délais.

14. PIXELS DE SUIVI INTÉGRÉS AUX COURRIELS

PSTMN utilise, par l'intermédiaire de son prestataire d'envoi de courriels DoList, des pixels de suivi intégrés dans certains courriels.

Ces dispositifs permettent de déterminer si un courriel a été ouvert et d'établir des statistiques relatives aux campagnes adressées par PSTMN, notamment le nombre d'envois, le taux de délivrabilité, le taux d'ouverture, le taux de réactivité et le nombre de désabonnements.

Ces informations sont utilisées afin de mesurer la performance de nos communications et d'adapter notre stratégie d'envoi, notamment le contenu, la fréquence et les modalités de diffusion des courriels.

Ce traitement repose sur l'intérêt légitime de PSTMN à mesurer l'efficacité de ses communications et à améliorer ses campagnes de courriels (article 6.1.f du RGPD).

Les données traitées peuvent comprendre :

- l'adresse électronique ou un identifiant associé au destinataire ;
- la campagne ou le courriel concerné ;
- la date de l'ouverture du courriel ;
- les liens éventuellement consultés ;
- certaines informations techniques relatives au terminal ou au logiciel de messagerie utilisé.

Vous pouvez vous opposer à tout moment à l'utilisation de ces dispositifs en cliquant sur le lien « M'opposer au suivi de l'ouverture des courriels », présent dans les courriels concernés, ou en contactant PSTMN à l'adresse indiquée dans la présente politique.

L'exercice de ce droit n'a aucune incidence sur la réception des informations adressées par PSTMN. À la suite de votre opposition, les courriels qui vous seront ultérieurement adressés ne feront plus l'objet d'un suivi individualisé.

Les données sont accessibles aux personnes habilitées du service communication de PSTMN ainsi qu'à DoList, qui intervient pour le compte de PSTMN dans le cadre de la gestion et de l'envoi des campagnes de courriels.

Les données individualisées relatives aux ouvertures et aux interactions avec les courriels sont conservées pendant une durée limitée, déterminée en fonction des besoins d'analyse des campagnes. À l'issue de cette durée, elles sont supprimées ou agrégées sous une forme ne permettant plus d'identifier les destinataires.

La présente politique générale de protection des données à caractère personnel a été mise à jour le **31 juillet 2026** et pourra être révisée en fonction des évolutions législatives, réglementaires ou organisationnelles de PSTMN.