

## Charte de protection des données des Patients

Conformément à la législation nationale et européenne relative à la protection des données, je vous informe, par la présente Charte, du traitement des données à caractère personnel que j'ai collectées et enregistrées à votre égard.

### ▪ QUELLES DONNEES SONT UTILISEES ET POUR QUELLES FINALITES ?

Catégories de données concernées	Finalités du traitement opéré
Ce que j'ai enregistré vous concernant relève d'abord de votre identité : votre nom, votre prénom, votre date de naissance :	aux fins d'identification de chaque Patient.
Autres informations d'identification du Patient : <ul style="list-style-type: none"> <li>- numéro de sécurité sociale</li> <li>- assurance complémentaire de santé</li> <li>- attestation de CMU, AT et autres</li> </ul>	aux fins de remboursement des actes pris en charge par un tiers payant (assurance maladie et/ou mutuelles complémentaires).
Contact du Patient : <ul style="list-style-type: none"> <li>- adresse du domicile</li> <li>- numéro de téléphone</li> <li>- adresse email</li> </ul>	afin d'être en mesure de communiquer avec le Patient.
Données financières et administratives : <ul style="list-style-type: none"> <li>- historique des paiements</li> <li>- moyens de paiement</li> <li>- établissement bancaire</li> <li>- historique des rendez-vous</li> </ul>	aux fins de traçabilité de la facturation et du paiement des honoraires, de la comptabilité et de la gestion administrative du Cabinet.
Données de santé : ensemble des informations contenues dans le dossier médical et collectées durant les consultations et/ou les examens, explorations, interventions de toutes natures, qui constituent le dossier du Patient prévu notamment aux articles L. 1110-4 et L. 1111-7 du code de la santé publique.	aux fins d'établir un diagnostic, d'apporter au Patient les soins appropriés, de procéder aux interventions nécessaires éventuellement et conformes aux données acquises de la science, d'établir des prescriptions médicales dans l'intérêt du Patient, tous certificats et d'une manière générale d'accomplir la mission confiée au Praticien.
Appels téléphoniques Ensembles des informations contenues dans la prise de rendez vous et collectés durant les échanges téléphoniques avec le standard	Aux fins d'amélioration de la qualité du service, d'évaluation et de formation

Toutes autres informations orales données par les Patients, notamment relatives à leur vie privée, durant les consultations ou lors d'échanges informels avec le Professionnel de santé et/ou le personnel du Cabinet, ne font l'objet d'aucun écrit, d'aucun enregistrement, sauf accord du Patient, et sont protégées par le secret professionnel auquel le médecin ainsi que son personnel sont tenus, en application des articles L. 1110-4 et R. 4127- 4 du code de la santé publique et 226-13 du code pénal.

#### ▪ **QUELLE DUREE DE CONSERVATION DE VOS DONNEES ?**

Conformément à la loi, je conserve :

- les dossiers médicaux de mes Patients : pendant **20 ans**,
- le double électronique et accusé de réception de la feuille de soins transmise pendant **90 jours**,
- les documents de remboursement des prestations par l'assurance maladie pendant **2 ans** ou **5 ans** en cas de fraude ou de fausse déclaration,
- les données à des fins de gestion administrative pendant **5 ans** (+ 15 ans si archivées sur un support distinct à l'expiration du délai de 5 ans).
- Les données à des fins d'enregistrement des appels téléphoniques 6 mois

#### ▪ **QUEL SYSTEME DE CONSERVATION DE VOS DONNEES ?**

Pour assurer la protection de vos données personnelles, médicales et confidentielles, j'utilise un système de stockage et de sécurité fiable :

- stockage des données patients sur serveur externalisé
- logiciel métier sécurisé avec un accès aux données par un mot de passe
- maintenance assurée par Asplenium (hébergeur)
- archives papier : dans un local au sein de la structure
- Archives numériques : sur disque dur externe conservé au sein de la structure

#### ▪ **QUI A ACCES A VOS DONNEES ?**

- moi-même et éventuellement mon personnel tenu au secret professionnel ;
- personne d'autre : à aucun moment je ne communiquerai les données à caractère personnel relatives à votre santé à un tiers, quel qu'il soit, car je suis strictement soumis au secret professionnel, il m'est par exemple totalement interdit de vendre mon fichier de patients à un laboratoire pharmaceutique ou un éditeur ;
- de rares exceptions au secret existent : elles sont prévues et encadrées par la loi (articles 226-14 du code pénal, 56 du code civil, L. 2223-42 du code général des collectivités territoriales, L. 3113-1, L. 3211-6, L. 3212-1 à -12, du code de la santé publique, L. 232-1 à -4 du code du sport, L. 226-2-2 et L. 241-10 du code de l'action sociale et des

## Consentement du personnel salarié du Cabinet

Je soussigné(e)

Prénom.....

Nom.....

reconnais avoir reçu de la SCM CCOS

l'ensemble des informations mentionnées à l'article 13 du RGPD, notamment mes droits en matière de protection des données, les finalités des traitements opérés à l'égard de mes données collectées et leur durée de conservation,

et donne expressément mon consentement au traitement de mes données à caractère personnel au regard des finalités qui ont été exposées.

Je reconnais également être parfaitement informé(e) de mon droit de retirer mon consentement à tout moment pour le traitement de mes données, sous réserve des durées légales de conservation et de l'exercice des droits de mon employeur.

Fait à  
le

Prénom et nom du salarié

Signature