

## Politique de protection des données à caractère personnel relatives aux salariés des entreprises adhérentes

---

### (À l'attention des entreprises adhérentes)

La protection des données à caractère personnel a toujours été une préoccupation majeure pour Agir Ensemble pour la Santé au Travail (en abrégé « AGESTRAS ») et ce en raison de notre mission et de la sensibilité des données à caractère personnel que nous gérons. Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) est un processus continu et notre service n'a pas attendu son entrée en application pour mettre en œuvre les principes qu'il contient.

La présente politique de protection des données vous fournit des informations détaillées sur les actions de protection des données à caractère personnel des salariés de votre entreprise, mises en place par AGESTRAS, dont le siège social est à Metz (57070), 1 rue de Courcelles, dans le cadre de son activité de service de santé au travail interentreprises interprofessionnel. L'objectif de cette politique est de vous informer sur les caractéristiques des traitements de données à caractère personnel relatives aux salariés de votre entreprise que notre service met en œuvre en qualité de responsable du traitement. À ce titre, la présente politique détaille les catégories de données traitées, les finalités pour lesquelles elles sont utilisées et partagées, la durée pendant laquelle elles sont conservées, les modalités selon lesquelles les salariés peuvent exercer leurs droits ainsi que la manière dont elles sont protégées.

### Catégories de données traitées

Nous sommes amenés à traiter des données à caractère personnel relatives aux salariés de votre entreprise pour nous permettre d'exercer notre activité réglementée de suivi en santé au travail. Les données que nous utilisons nous sont communiquées par votre entreprise (*déclaration des effectifs, demandes de visites et d'exams*). Elles sont également recueillies directement auprès des salariés lors du suivi médico-professionnel.

Dans le cadre de cette activité, et conformément à la recommandation de la Haute Autorité de Santé relative au dossier médical en santé au travail, nous sommes amenés à collecter les différentes catégories de données à caractère personnel suivantes :

**Informations socio-administratives du salarié :** ce sont toutes les données qui permettent d'identifier le salarié et de connaître sa situation familiale (nom de naissance, nom marital, prénom, date de naissance, adresse postale, adresse mail, numéro de téléphone, situation familiale, nombre d'enfants, etc.).

**Informations concernant l'emploi du salarié** : ce sont les informations qui décrivent le parcours professionnel d'un salarié. Pour chaque emploi (un emploi représente un contrat de travail), nous traitons les informations suivantes : employeur, type de contrat, date de début, date de fin, description de l'emploi et/ou du poste de travail, tâches et expositions associées, etc.

**Informations administratives de la visite** : ce sont les informations qui sont nécessaires à l'organisation du suivi et que l'on retrouve notamment sur l'avis d'(in)aptitude ou l'attestation de suivi.

**Informations concernant la santé du salarié (catégories particulières de données au sens de l'article 9 du RGPD)** : ce sont l'ensemble des informations telles que décrites par la recommandation de la Haute Autorité de Santé relative au dossier médical en santé au travail. On y retrouve notamment les examens complémentaires et leurs résultats, les orientations vers d'autres médecins et leurs compte-rendus, les pathologies et antécédents ainsi que leurs traitements médicaux, les observations cliniques, les données de l'interrogatoire médical, etc.

## **Protection de vos données à caractère personnel relatives aux salariés de votre entreprise**

Notre service met en place des mesures organisationnelles et techniques pour préserver la sécurité des données à caractère personnel qui lui sont confiées et, notamment, pour empêcher qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès.

Les données sensibles, en particulier les données contenues dans le dossier médical du salarié, font l'objet de mesures de sécurité spécifiques.

## **Finalités et bases légales des traitements mis en œuvre**

Les données à caractère personnel relatives aux salariés de votre entreprise sont traitées pour les finalités et bases légales exposées ci-après.

### ***Pour respecter les obligations légales et réglementaires auxquelles nous sommes soumis***

Nous utilisons vos données à caractère personnel pour nous acquitter de nos différentes obligations légales et réglementaires :

- éviter toute altération de votre santé du fait de votre travail ;
- assurer votre suivi médico-professionnel en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires (organisation et gestion du suivi médico-professionnel, établissement des avis d'(in)aptitude ou d'attestations de suivi, prescription d'examens complémentaires, etc.) ;
- répondre aux demandes officielles d'autorités publiques ou judiciaires dûment autorisées.

Les données à caractère personnel des salariés peuvent être regroupées au sein de statistiques anonymes en vue d'être exploitées par notre service pour réaliser des études épidémiologiques, produire des indicateurs en santé au travail, élaborer des plans de prévention ou fournir des indicateurs, comme par exemple à notre administration de tutelle

et autres organismes officiels (rapport annuel du médecin du travail, enquête maladie à caractère professionnel, etc.).

### **Pour servir nos intérêts légitimes**

Nous utilisons les données à caractère personnel des salariés dans le but de développer nos prestations et pour faire valoir nos droits, en particulier à des fins de :

- preuve de réalisation de prestations en santé au travail ;
- justification de l'appel de cotisation auprès des entreprises adhérentes ;
- recouvrement des créances auprès des entreprises adhérentes.

## **Destinataires de vos données à caractère personnel relatives aux salariés de votre entreprise**

Au sein de notre service, seules les personnes ayant besoin d'en connaître dans le cadre de la réalisation de nos missions ont accès aux données à caractère personnel relatives aux salariés, à savoir les services administratifs (hors des données de santé) et les centres médicaux. Cet accès est réalisé dans le respect du secret professionnel auquel l'ensemble du personnel de notre service est soumis. En outre, l'accès aux informations contenues dans le dossier médical est réalisé dans le respect du secret médical auquel sont soumis les professionnels de santé au travail.

En vue d'accomplir les finalités précitées et selon la mission qui leur est confiée, les prestataires de services, les délégataires et les sous-traitants agissant pour notre compte sont également susceptibles d'avoir accès aux données à caractère personnel relatives aux salariés de votre entreprise.

Dans le cadre de nos missions, nous sommes également susceptibles de communiquer les données à caractère personnel relatives aux salariés aux autorités judiciaires et/ou administratives ou aux agences de l'Etat ou encore aux organismes publics (sur demande et dans la limite de ce qui est permis par la réglementation).

## **Durées de conservation de vos données à caractère personnel relatives aux salariés de votre entreprise**

Les données à caractère personnel ne peuvent être conservées que pour une durée limitée appelée « durée de conservation ». La durée de conservation des données à caractère personnel peut être déterminée au regard des règles issues de recommandations de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) ou encore déterminée en fonction d'obligations réglementaires.

Nous conservons les données à caractère personnel pour une durée nécessaire à l'accomplissement de nos obligations légales et réglementaires ou pour une autre durée définie en considération de la poursuite de nos intérêts légitimes.

Actuellement, il n'existe pas de texte législatif ou réglementaire définissant de manière générale la durée et les conditions de la conservation du dossier médical pour les services de santé au travail.

Toutefois, le Code du travail a fixé certaines durées de conservation des données relatives :

- aux salariés exposés à des agents chimiques dangereux ou aux CMR (Cancérogènes Mutagènes, Reprotoxiques) : leur dossier médical doit être conservé pendant au moins 50 ans après la fin de la période d'exposition ;
- aux travailleurs susceptibles d'être exposés à des agents biologiques pathogènes : leur dossier médical est conservé de 10 à 40 ans à compter de la cessation de l'exposition ;
- aux salariés exposés aux rayonnements ionisants : le dossier doit être conservé pendant au moins 50 ans après la fin de la période d'exposition.

En dernier lieu, la prescription de droit commun en matière civile d'une action est de 5 ans.

## Droits et modalités d'exercice

Une notice « VOTRE SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL VOUS INFORME A PROPOS DE LA PROTECTION DE VOS DONNEES PERSONNELLES » est affichée dans nos lieux de consultation et informe les salariés de votre entreprise de :

- l'existence et la finalité des traitements de données à caractère personnel dans le cadre du dossier médical ;
- leurs droits.

Dans les conditions définies par la réglementation applicable, tout salarié dont AGESTRA traite les données à caractère personnel dispose des différents droits suivants :

**Droit d'accès** : ce droit permet à tout salarié de votre entreprise d'interroger AGESTRA afin de savoir si elle détient des données à caractère personnel le concernant et d'en obtenir communication. Toute personne a accès à l'ensemble des informations concernant sa santé détenues par AGESTRA. Lorsque l'exercice du droit d'accès s'applique à des données de santé à caractère personnel, celles-ci peuvent être communiquées directement à la personne concernée, ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'elle désigne à cet effet.

**Droit de rectification** : ce droit permet à tout salarié de votre société de demander la rectification et la mise à jour des données à caractère personnel le concernant dans les meilleurs délais lorsqu'elles sont inexactes ou incomplètes.

**Droit à la limitation du traitement** : ce droit permet à tout salarié de votre entreprise de demander la suspension temporaire de l'utilisation de ses données à caractère personnel notamment lorsqu'il en conteste l'exactitude.

**Droit d'opposition** : ce droit permet à tout salarié de votre entreprise, s'il est en mesure de se prévaloir « de raisons tenant à sa situation particulière », de s'opposer, à tout moment, au traitement dont les données à caractère personnel le concernant font l'objet. En pareil cas, AGESTRA n'a plus à traiter les données à caractère personnel concernant le salarié sauf à démontrer qu'elle est soumise à une obligation légale imposant la poursuite du traitement (obligations incombant aux services de santé au travail tel que par exemple les informations administratives de la visite nécessaires à la traçabilité du suivi des actions en santé au travail) ou qu'il existe un motif légitime et impérieux (exercice ou défense de droits en justice par exemple). Chaque salarié peut s'opposer à ce

qu'un médecin du travail de notre service puisse consulter les données médicales le concernant recueillies par d'autres médecins de notre service. Les consultations valablement réalisées antérieurement à l'exercice du droit d'opposition ne sont pas remises en cause.

***Droit à la portabilité*** : ce droit permet au salarié de votre entreprise d'obtenir de notre service de santé au travail la restitution dans un format lisible et exploitable des données à caractère personnel qu'il nous a fournies. Toutefois, ce droit ne s'applique que si le traitement de données à caractère personnel est automatisé (les fichiers papiers ne sont pas concernés) et qu'il est mis en œuvre sur la base du consentement ou en exécution d'un contrat.

***Droit à l'effacement*** : ce droit permet au salarié de votre entreprise d'obtenir l'effacement de données à caractère personnel le concernant lorsqu'un motif prévu par la réglementation est satisfait (inutilité des données, retrait du consentement pour les traitements fondés sur ce dernier, etc.). Eu égard aux obligations légales et réglementaires auxquelles notre service est soumis, les informations administratives de la visite ainsi que les données à caractère personnel de santé nécessaires à la traçabilité du suivi des actions en santé au travail sont exclues du périmètre du droit à l'effacement.

***Droit de retirer son consentement*** : lorsque le traitement des données à caractère personnel le concernant est fondé sur le consentement, le salarié de votre entreprise peut, à tout moment, retirer ledit consentement.

***Droit de définir des directives applicables après son décès*** : ce droit permet à votre salarié de disposer de la faculté de définir des directives générales et particulières précisant la manière dont le salarié entend que ses données à caractère personnel soient conservées, effacées et communiquées après son décès.

Pour exercer l'un de ces droits, tout salarié de votre entreprise peut, en justifiant de son identité, adresser une demande par courrier à la Direction d'AGESTRA, 1 rue de Courcelles à METZ (57070) ou par courriel à l'adresse suivante : [sante-travail@agestra.org](mailto:sante-travail@agestra.org).

Notre service apporte la plus grande attention à la protection des données à caractère personnel. Néanmoins, si un salarié considère que les traitements mis en œuvre portent atteinte à ses droits, il peut introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

## **Coordonnées de notre Déléguée à la protection des données**

Pour toute question ou réclamation concernant vos données personnelles, tout salarié peut contacter notre Déléguée à la Protection des Données (DPO) :

- par courrier : AGESETRA – DPO - 1, rue de Courcelles – 57070 METZ
- par courriel : [dpo@agestra.org](mailto:dpo@agestra.org)

## Annexe 1 - GLOSSAIRE

### *Donnée à caractère personnel*

Il s'agit de toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant. Dans le domaine de la santé au travail, on peut notamment citer les nom et prénom des salariés, leur adresse postale ainsi que les éléments figurant dans le dossier médical du salarié.

### *Traitement de données à caractère personnel*

Il s'agit de toute opération, ou ensemble d'opérations, portant sur des données à caractère personnel, quel que soit le procédé utilisé (collecte, enregistrement, organisation, conservation, adaptation, modification, extraction, consultation, utilisation, communication, etc.).

### *Responsable du traitement*

Les données à caractère personnel des salariés des entreprises adhérentes sont traitées par AGESTRA. Cette dernière est dite « responsable du traitement » et détermine les finalités et les moyens des traitements mis en œuvre pour la santé au travail.

### *La Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil)*

La Cnil est l'autorité française chargée de la protection des données à caractère personnel. Elle accompagne les entreprises dans leur mise en conformité et aide les particuliers à maîtriser les données les concernant et à exercer leurs droits.

### *Le Délégué à la protection des données (en anglais : Data Protection Officer ou DPO)*

La mission du DPO au sein d'une entreprise ou d'une organisation consiste à veiller à ce que celle-ci protège convenablement les données à caractère personnel des individus, conformément à la législation en vigueur.