

FICHE D'INFORMATION À DESTINATION DES SALARIÉS SUIVIS

Règlement européen sur la protection des données personnelles entré en application le 25 mai 2018 disponible sur le site de la CNIL

OBJECTIF DE CE DOCUMENT

Ce document a pour objet de fournir des informations nécessaires au suivi de santé au travail, aux données personnelles concernant les salariés suivis et leurs traitements : des données à caractère administratif, données de santé, de conditions de travail et de risques professionnels, conformément aux exigences légales applicables en la matière.

INFORMATIONS UTILES

Identité et coordonnées du Responsable du traitement	Docteur Anne BERRIER
Représentant du Responsable du traitement	Direction de RST
Identité et coordonnées du Délégué à la Protection des données DPD	Docteur Simon COQUELET Aurélien PERTUS <i>rgpd@reimssantetravail.fr</i>
Finalités des traitements	Suivi médical de la santé des salariés au travail Prévention toute altération de santé du fait du travail Participation à la prévention des risques professionnels travail Saisie, conservation des données de santé au travail. Gestion du dossier médical de santé travail.
Caractère obligatoire de la collecte	Conformément à la réglementation en vigueur, RST s'engage à ne collecter que les données exclusivement nécessaires aux finalités susvisées, conformément au principe de minimisation de la collecte.
Base juridique des traitements de données	Exécution d'une obligation légale
Destinataires des données	L'accès aux données personnelles est strictement limité aux salariés de l'entreprise, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions. Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers dans le cadre de la réalisation des missions du SSTI et sous respect du secret médical. Il est précisé que, dans le cadre de l'exécution de leurs prestations, les tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données personnelles.
Transfert des données en dehors de l'Union Européenne	NON
Durée de conservation des données	Les données seront conservées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées et conformément aux obligations légales applicables.

Chaque salarié dispose de **certaines droits** concernant le traitement des données personnelles, **sous réserve des dispositions restrictives applicables**.

► **Droit d'accès aux données à caractère personnel**

Droit d'accès aux données à caractère personnel concernant les données traitées ou non et lorsqu'elles le sont, l'accès auxdites données à caractère personnel ainsi qu'à un certain nombre d'informations (finalités du traitement, catégories de données concernées, destinataire des données, existence d'un transfert hors UE, durée de conservation...)¹.

Le délai de réponse habituel est d'un mois (prolongement de deux mois possible « *compte tenu de la complexité et du nombre de demandes* » et si la personne concernée en a été informée dans le délai initial d'un mois).

Réponse habituellement gratuite, il est possible de demander le paiement de frais raisonnables si la demande engendre des coûts administratifs et que la demande est manifestement infondée ou excessive.

À ce titre, il convient de préciser que le service n'est pas tenu de répondre si :

- **La demande est manifestement abusive, notamment son caractère répété ou systématique**
- **Les données ne sont pas conservées**

► **Droit de rectification aux données à caractère personnel**

Droit de rectification des données personnelles la concernant qui sont inexactes².

► **Droit à l'oubli et à l'effacement aux données à caractère personnel**

Le droit à l'effacement comprend le droit au déréférencement et à la suppression des données personnelles collectées³.

► **Droit à la portabilité aux données à caractère personnel**

Droit à la portabilité des données droit de recevoir les données à caractère personnel concernant chaque individu, dans un format structuré et couramment utilisé ⁴.

► **Droit à la limitation du traitement aux données à caractère personnel**

Droit à la limitation du traitement aux données, « *le marquage de données à caractère personnel conservées, en vue de limiter leur traitement futur* ».

Seule la conservation des données est alors autorisée, sans qu'aucun autre traitement ne puisse être effectué⁵.

► **Droit d'opposition au traitement aux données à caractère personnel**

Droit d'opposition au traitement des données : à tout moment, pour des raisons concernant la situation particulière de chaque personne, à un traitement de données à caractère personnel concernant chaque individu⁶.

¹ RGPD, article 15

² RGPD, Article 16

³ RGPD, Article 17

⁴ RGPD, Article 20

⁵ RGPD, Article 18

⁶ RGPD, Article 21

RST met tout en œuvre afin de collecter et traiter les données personnelles des salariés suivis dans le plus strict respect des règles applicables et qu'il ne sera jamais demandé de fournir des données qui ne sont pas nécessaires à l'exécution des missions du service de santé au travail

RST déclare avoir mis en place l'ensemble des mesures structurelles et organisationnelles nécessaires pour préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité aux données personnelles des salariés suivis, et donc de la vie privée de chaque personne

NOUS CONTACTER

Les demandes peuvent être adressées par écrit aux adresses suivantes :

- **Adresse postale**



28 rue René CASSIN
51430 BEZANNES

- ✉ : rgpd@reimssantetravail.fr à l'attention du délégué à la protection des données.

Toute demande concernant les données personnelles devra être adressée **par écrit** au Délégué à la Protection des Données du service désigné dans le tableau précédent.

RÈGLES DE CONSERVATION DES DOSSIERS MÉDICAUX DE SANTÉ TRAVAIL

Les dossiers médicaux restent sous la responsabilité du médecin du travail (article R 4127-96 du code de la santé publique)

Il est rappelé qu'en Santé au Travail, il n'existe pas de règle générale concernant la durée de conservation des dossiers médicaux. En revanche, il existe des règles spécifiques en fonction de certains risques auxquels le travailleur est exposé.

La conservation du DMST vise à assurer :

- La continuité du suivi médical du travailleur tout au long de sa prise en charge dans le service de santé au travail ;
- La traçabilité des expositions professionnelles, des conditions de travail et des données sanitaires, dans le respect du secret professionnel.

Le dossier doit être conservé dans des conditions permettant son accessibilité, son intégrité et garantissant la confidentialité des données. Le support d'archivage doit permettre la pérennité des données et être compatible avec les obligations réglementaires en matière de conservation des données. La possibilité de transfert doit être intégrée dans les différents logiciels avec un format qui doit être le plus largement compatible.

L'article R 4624-23 du code du travail prévoit les cas de Surveillance Individuelle Renforcée. Des règles spécifiques de durée de conservation existent pour certains d'entre eux :

Selon les connaissances actuelle (07/2021) les dossiers des salariés non soumis aux risques particuliers, seront conservés 20 ans après la dernière consultation, et selon l'âge légal de la retraite.

Règles de conservation spécifiques (07/2021) :

- Agents biologiques pathogènes : le dossier médical spécial est conservé **10 ans** à compter de la cessation de l'exposition (article R 4426-9 du code du travail) ; durée de conservation pouvant être portée à **40 ans** en cas d'exposition à des agents pathogènes de catégorie 3 et 4
- Agents chimiques dangereux et agents chimiques dangereux cancérogènes, mutagènes et toxiques pour la reproduction : le dossier individuel est conservé pendant **au moins 50 ans** après la fin de la période d'exposition (article R 4412-55 du code du travail)
- Rayonnements ionisants : le dossier individuel est conservé pendant **au moins 50 ans** après la fin de la période d'exposition (article R 4454-9 du code du travail)
- Milieu hyperbare : le dossier médical est conservé pendant **au moins 20 ans** (article 35 du décret n°90-277 du 28 mars 1990 modifié)
- Amiante : le dossier est conservé **50 ans** après la fin de la période d'exposition (article R 4412-55 et article R 4412-95 du code du travail).