

Politique de Confidentialité

Version : 1.0

Date d'entrée en vigueur : 20 octobre 2025

Dernière mise à jour : 20 octobre 2025

Préambule

La CPTS RUSCINO (ci-après « la CPTS », « nous ») s'engage à protéger les données personnelles de ses adhérents, des patients, des professionnels de santé et de l'ensemble des personnes avec lesquelles elle est en relation.

La présente Politique de Confidentialité a pour objet d'informer les personnes concernées sur les traitements de données personnelles mis en œuvre par la CPTS, conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée.

Note : Cette politique peut être mise à jour à tout moment. La version en vigueur est celle datée ci-dessus et disponible sur notre site internet.

Article 1 – Identité du Responsable de Traitement

Le responsable de traitement des données personnelles collectées dans le cadre des activités de la CPTS est :

Dénomination : Communauté Professionnelle Territoriale de Santé RUSCINO

Forme juridique : Association loi 1901

Siège social : 230 Rue James Watt – Bâtiment 2, Plot A – 66100 Perpignan

Représentée par : Agnès OUDE ENGBERINK et François CARBONNEL, Co-présidents

Email de contact : contact@cptsruscino.fr

1.1 Pilote RGPD

Pour toute question relative à la protection des données personnelles ou pour exercer vos droits, vous pouvez contacter :

Pilote RGPD : Cédric MASURIER

Fonction : Coordonnateur Finances, Administration et Démarche Qualité

Email : contact@cptsruscino.fr

Adresse postale : CPTS RUSCINO – À l'attention de Cédric MASURIER

230 Rue James Watt – Bâtiment 2, Plot A – 66100 Perpignan

Article 2 – Définitions

Au sens de la présente Politique de Confidentialité, on entend par :

- « Données personnelles » : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, directement ou indirectement (art. 4.1 RGPD).
- « Traitement » : toute opération ou ensemble d'opérations portant sur des données personnelles (collecte, enregistrement, conservation, consultation, utilisation, transmission, effacement, etc.) (art. 4.2 RGPD).
- « Responsable de traitement » : la CPTS RUSCINO, qui détermine les finalités et les moyens du traitement (art. 4.7 RGPD).

- « Sous-traitant » : toute personne physique ou morale qui traite des données personnelles pour le compte du responsable de traitement (art. 4.8 RGPD).
- « Personne concernée » : toute personne physique dont les données personnelles font l'objet d'un traitement.

Article 3 – Principes Généraux

La CPTS s'engage à traiter les données personnelles conformément aux principes suivants (art. 5 RGPD) :

3.1 Licéité, loyauté et transparence

Les données sont traitées de manière licite, loyale et transparente. Les personnes concernées sont informées de manière claire et accessible.

3.2 Limitation des finalités

Les données sont collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes. Elles ne sont pas traitées ultérieurement de manière incompatible avec ces finalités.

3.3 Minimisation des données

Seules les données adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités sont collectées.

3.4 Exactitude

Les données sont exactes et, si nécessaire, tenues à jour. Les données inexacts sont effacées ou rectifiées sans délai.

3.5 Limitation de la conservation

Les données sont conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire aux finalités.

3.6 Intégrité et confidentialité

Les données sont traitées de façon à garantir une sécurité appropriée, y compris la protection contre le traitement non autorisé ou illicite et contre la perte, la destruction ou les dégâts d'origine accidentelle.

3.7 Responsabilité

La CPTS est en mesure de démontrer la conformité avec les principes ci-dessus (principe d'accountability).

Article 4 – Catégories de Données Traitées et Finalités

La CPTS met en œuvre plusieurs traitements de données personnelles dans le cadre de ses missions. Pour chaque traitement, les informations suivantes sont précisées :

4.1 Gestion des adhésions des professionnels de santé

Élément	Description
Finalité	Gérer les adhésions des professionnels de santé à la CPTS et assurer le suivi des membres
Base juridique	Exécution d'un contrat (art. 6.1.b RGPD) – Contrat d'adhésion
Personnes concernées	Adhérents actuels et anciens de la CPTS
Données collectées	• État civil : nom, prénom, date de naissance • Coordonnées : adresse professionnelle, email, téléphone • Vie professionnelle : profession, spécialité,

	numéro RPPS/ADELI • Adhésion : date, montant de cotisation
Destinataires	Bureau de la CPTS, coordinateur administratif, expert-comptable
Durée de conservation	Durée d'adhésion + 5 ans en archivage intermédiaire

4.2 Versement des indemnités compensatrices de perte d'activité (ICPA)

Élément	Description
Finalité	Calculer et verser les ICPA aux membres participant aux instances et groupes de travail de la CPTS
Base juridique	Obligation légale (art. 6.1.c RGPD) et exécution d'un contrat (art. 6.1.b RGPD)
Personnes concernées	Membres du bureau, référents de groupes de travail, participants aux réunions indemnisées
Données collectées	• Identité : nom, prénom, RPPS/ADELI • Données financières : RIB, montants versés • Activité : nombre d'heures, dates de réunions
Destinataires	Coordinateur finances, expert-comptable, ARS, CPAM
Durée de conservation	10 ans (obligation comptable et fiscale)

4.3 Communication et newsletter

Élément	Description
Finalité	Informers les adhérents de l'actualité de la CPTS, des réunions, formations et événements
Base juridique	Intérêt légitime (art. 6.1.f RGPD) – Information des membres dans le cadre de l'adhésion
Personnes concernées	Adhérents de la CPTS, professionnels inscrits volontairement
Données collectées	Nom, prénom, adresse email, profession
Destinataires	Équipe de coordination, plateforme d'envoi d'emails (sous-traitant)
Durée de conservation	Jusqu'à désinscription ou 1 an après fin d'adhésion sans opposition

4.4 Mise en relation patients / médecins traitants

Élément	Description
Finalité	Faciliter l'accès à un médecin traitant pour les patients du territoire
Base juridique	Mission d'intérêt public (art. 6.1.e RGPD) – Amélioration de l'accès aux soins
Personnes concernées	Patients cherchant un médecin traitant
Données collectées	Nom, prénom, adresse, commune, téléphone (aucune donnée de santé)
Destinataires	Coordinateur CPTS, médecin concerné par la mise en relation
Durée de conservation	Suppression immédiate après mise en relation (maximum 3 mois)

Important : La CPTS ne collecte aucune donnée de santé dans le cadre de ce traitement. Si une donnée de santé est mentionnée spontanément par un patient, elle est immédiatement supprimée.

4.5 Organisation d'événements et formations

Élément	Description
Finalité	Gérer les inscriptions et le suivi des formations, ateliers, RCP et événements
Base juridique	Intérêt légitime (art. 6.1.f RGPD) + Consentement pour photos/vidéos (art. 6.1.a RGPD)
Personnes concernées	Participants aux formations, intervenants, participants aux RCP
Données collectées	• Identité : nom, prénom • Contact : email, téléphone • Professionnel : profession, RPPS • Participation : dates, présence, évaluations • Photos/vidéos (si consentement)
Destinataires	Équipe de coordination, organismes de formation, ARS
Durée de conservation	3 ans après l'événement (photos : suppression à la demande)

4.6 Annuaire des professionnels de santé

Élément	Description
Finalité	Faciliter la coordination entre professionnels et l'orientation des patients
Base juridique	• Annuaire interne : Intérêt légitime (art. 6.1.f RGPD) • Annuaire public : Consentement explicite (art. 6.1.a RGPD)
Personnes concernées	Membres de la CPTS, professionnels partenaires
Données collectées	Nom, prénom, profession, spécialité, adresse cabinet, téléphone pro, email pro, horaires
Destinataires	• Interne : Membres CPTS uniquement • Public : Grand public (site web, avec accord écrit préalable)
Durée de conservation	Durée d'adhésion + 1 an

4.7 Gestion des ressources humaines

Élément	Description
Finalité	Gestion administrative, contractuelle et de la paie des salariés
Base juridique	Obligation légale (art. 6.1.c RGPD) et exécution d'un contrat (art. 6.1.b RGPD) – Code du travail
Personnes concernées	Salariés actuels et anciens, candidats à l'embauche
Données collectées	État civil complet, NIR, coordonnées bancaires, contrats, bulletins de paie, congés, absences, formations
Destinataires	Bureau CPTS, expert-comptable, URSSAF, caisses de retraite, médecine du travail
Durée de conservation	Variable : contrats (durée + 5 ans), bulletins paie (50 ans), CV non retenus (2 ans max)

Article 5 – Données Sensibles

Au sens de l'article 9 du RGPD, sont considérées comme des données sensibles les données révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, l'appartenance syndicale, ainsi que les données génétiques, biométriques, concernant la santé ou la vie sexuelle.

Principe de la CPTS : La CPTS s'engage à ne traiter aucune donnée de santé ou autre donnée sensible, sauf exception strictement encadrée et avec consentement explicite préalable de la personne concernée.

Lorsqu'un traitement de données sensibles est absolument nécessaire (ex : coordination de parcours de soins avec accord du patient), les garanties suivantes sont mises en place :

- Consentement explicite, libre, éclairé et spécifique de la personne (art. 9.2.a RGPD) ;
- Hébergement des données auprès d'un hébergeur certifié ou agréé pour les données de santé (HDS) ;
- Utilisation exclusive de messageries sécurisées de santé pour tout échange ;
- Analyse d'impact sur la vie privée (AIPD) préalable ;
- Nomination d'un Délégué à la Protection des Données (DPO) si traitement à grande échelle.

Article 6 – Destinataires des Données

6.1 Destinataires internes

Au sein de la CPTS, seules les personnes suivantes ont accès aux données personnelles, dans la limite de leurs attributions et dans le respect du principe de minimisation :

- Les co-présidents (Agnès OUDE ENGBERINK et François CARBONNEL) ;
- Le directeur (Mark OUDE ENGBERINK) ;
- Le coordonnateur Finances, Administration et Démarche Qualité (Cédric MASURIER) ;
- Les membres du bureau, dans la limite de leurs fonctions ;
- Les coordinateurs, dans le cadre de leurs missions.

6.2 Sous-traitants

La CPTS peut faire appel à des prestataires de services (sous-traitants au sens du RGPD) pour le traitement de données personnelles. Ces sous-traitants agissent sous l'autorité de la CPTS et conformément à ses instructions.

Conformément à l'article 28 du RGPD, la CPTS s'assure que chaque sous-traitant présente des garanties suffisantes en matière de protection des données et qu'un contrat écrit définit les obligations de chacun.

Les catégories de sous-traitants susceptibles d'accéder aux données sont :

- Expert-comptable / Cabinet comptable ;
- Hébergeur de site web et de données (cloud) ;
- Plateforme d'envoi de newsletters et emails ;
- Plateforme de formulaires en ligne ;
- Organismes de formation (occasionnels).

6.3 Autres destinataires

Les données peuvent être transmises aux autorités et organismes suivants, dans le respect de leurs prérogatives légales :

- Agence Régionale de Santé (ARS) Occitanie – pour le reporting d'activité ;
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) – pour les ICPA si applicable ;
- URSSAF et organismes sociaux – pour la gestion de la paie ;
- Autorités judiciaires – sur demande dans le cadre d'une procédure légale.

Article 7 – Transferts de Données hors Union Européenne

La CPTS s'engage à ce que les données personnelles soient traitées et hébergées exclusivement au sein de l'Union Européenne.

Engagement : Aucun transfert de données personnelles vers un pays tiers ou une organisation internationale n'est réalisé, sauf exception dûment justifiée et encadrée conformément au Chapitre V du RGPD (garanties appropriées, décision d'adéquation, etc.).

Article 8 – Durée de Conservation des Données

Les données personnelles sont conservées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont traitées, conformément à l'article 5.1.e du RGPD.

À l'expiration des durées de conservation, les données sont :

- Soit supprimées définitivement ;
- Soit anonymisées de manière irréversible (pour conservation de statistiques) ;
- Soit archivées en base intermédiaire avec accès restreint, si une obligation légale l'impose.

Les durées de conservation applicables sont précisées dans le tableau ci-dessous :

Traitement	Durée de conservation	Fondement légal
Adhésions	Durée d'adhésion + 5 ans	Délai de prescription
ICPA	10 ans	Obligations comptables
Newsletter	Jusqu'à désinscription	Finalité atteinte
Mise en lien patients	Suppression immédiate (max 3 mois)	Finalité atteinte
Événements	3 ans après l'événement	Gestion de la preuve
Annuaire	Durée d'adhésion + 1 an	Finalité atteinte
RH – Contrats	Durée du contrat + 5 ans	Délai de prescription prud'homale
RH – Bulletins paie	50 ans	Droits à la retraite
RH – CV non retenus	2 ans maximum	Recommandation CNIL

Article 9 – Sécurité et Confidentialité des Données

Conformément à l'article 32 du RGPD, la CPTS met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque.

9.1 Mesures techniques

- Chiffrement : Les données sensibles sont chiffrées lors de leur stockage et de leur transmission ;
- Authentification : Accès aux systèmes d'information protégés par identifiants et mots de passe robustes (12 caractères minimum, complexes) ;
- Sauvegardes : Sauvegardes régulières et automatisées des données, stockées de manière sécurisée ;
- Hébergement sécurisé : Utilisation de serveurs situés dans l'Union Européenne et conformes aux standards de sécurité ;
- Messagerie sécurisée : Utilisation de messageries sécurisées pour tout échange de données sensibles.

9.2 Mesures organisationnelles

- Gestion des accès : Accès aux données strictement limité aux personnes habilitées, selon le principe du besoin d'en connaître (need to know) ;
- Confidentialité : Obligation de confidentialité imposée à tous les collaborateurs et prestataires ayant accès aux données ;
- Sensibilisation : Formation et sensibilisation régulière des équipes aux bonnes pratiques RGPD et cybersécurité ;
- Procédures : Mise en place de procédures documentées pour la gestion des incidents de sécurité ;
- Support physique : Documents papier contenant des données personnelles conservés dans des armoires fermées à clé.

9.3 Notification des violations de données

En cas de violation de données personnelles susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes concernées, la CPTS s'engage à :

- Notifier la violation à la CNIL dans un délai de 72 heures après en avoir pris connaissance (art. 33 RGPD) ;
- Informer les personnes concernées sans délai si le risque est élevé (art. 34 RGPD) ;
- Documenter la violation et les mesures prises.

Article 10 – Droits des Personnes Concernées

Conformément aux articles 12 à 22 du RGPD, toute personne concernée dispose des droits suivants :

10.1 Droit d'accès (art. 15 RGPD)

Vous avez le droit d'obtenir la confirmation que des données vous concernant sont ou ne sont pas traitées et, lorsqu'elles le sont, l'accès à ces données ainsi qu'aux informations concernant les traitements.

10.2 Droit de rectification (art. 16 RGPD)

Vous avez le droit d'obtenir la rectification des données inexacts vous concernant et de compléter les données incomplètes.

10.3 Droit à l'effacement – « droit à l'oubli » (art. 17 RGPD)

Vous avez le droit d'obtenir l'effacement de vos données personnelles dans les cas suivants :

- Les données ne sont plus nécessaires au regard des finalités ;
- Vous retirez votre consentement (si le traitement était fondé sur le consentement) ;
- Vous vous opposez au traitement et il n'existe pas de motif légitime impérieux ;
- Les données ont été collectées de manière illicite ;
- Les données doivent être effacées pour respecter une obligation légale.

Limitations : Ce droit ne s'applique pas lorsque la conservation des données est nécessaire pour respecter une obligation légale (ex : obligations comptables de 10 ans) ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice.

10.4 Droit à la limitation du traitement (art. 18 RGPD)

Vous avez le droit d'obtenir la limitation du traitement dans les cas suivants :

- Vous contestez l'exactitude des données (pendant la durée de vérification) ;
- Le traitement est illicite et vous vous opposez à l'effacement ;

- Les données ne sont plus nécessaires mais vous en avez besoin pour un recours juridique ;
- Vous vous êtes opposé au traitement (pendant la vérification des motifs légitimes).

10.5 Droit à la portabilité (art. 20 RGPD)

Vous avez le droit de recevoir vos données personnelles dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine, et de les transmettre à un autre responsable de traitement, lorsque :

- Le traitement est fondé sur votre consentement ou sur un contrat ;
- Le traitement est effectué à l'aide de procédés automatisés.

10.6 Droit d'opposition (art. 21 RGPD)

Vous avez le droit de vous opposer à tout moment au traitement de vos données personnelles lorsque le traitement est fondé sur l'intérêt légitime.

Cas particulier : Vous avez un droit d'opposition absolu en matière de prospection commerciale (y compris newsletter), sans avoir à justifier de motifs.

10.7 Droit de définir des directives post-mortem (art. 85 Loi Informatique et Libertés)

Vous avez le droit de définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données personnelles après votre décès.

10.8 Modalités d'exercice des droits

Pour exercer vos droits, vous pouvez adresser votre demande :

Par email : contact@cptsruscino.fr

Par courrier postal :

CPTS RUSCINO – À l'attention de Cédric MASURIER (Pilote RGPD)
230 Rue James Watt – Bâtiment 2, Plot A – 66100 Perpignan

Pièces à joindre : Pour des raisons de sécurité et afin d'éviter toute divulgation de données à des personnes non autorisées, nous vous demandons de joindre à votre demande une copie d'un titre d'identité portant votre signature.

Délai de réponse : Nous nous engageons à répondre à votre demande dans un délai d'un mois à compter de sa réception. Ce délai peut être prolongé de deux mois compte tenu de la complexité et du nombre de demandes. Vous seriez alors informé de cette prolongation et des motifs du report.

Gratuité : L'exercice de vos droits est en principe gratuit. Toutefois, si vos demandes sont manifestement infondées ou excessives (notamment en raison de leur caractère répétitif), nous pourrions exiger le paiement de frais raisonnables ou refuser de donner suite à la demande.

Article 11 – Droit de Réclamation auprès de l'Autorité de Contrôle

Si vous estimez que le traitement de vos données personnelles constitue une violation du RGPD, vous disposez du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), autorité de contrôle compétente en France.

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)
3 Place de Fontenoy – TSA 80715
75334 Paris Cedex 07

Téléphone : 01 53 73 22 22
Site internet : www.cnil.fr (<https://www.cnil.fr>)www.cnil.fr
Formulaire de plainte en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>
(<https://www.cnil.fr/fr/plaintes>)<https://www.cnil.fr/fr/plaintes>

Article 12 – Cookies et Traceurs

Le site internet de la CPTS peut utiliser des cookies et autres traceurs. Un cookie est un petit fichier texte stocké sur votre terminal (ordinateur, tablette, smartphone) lors de la visite d'un site internet.

12.1 Cookies utilisés

La CPTS utilise uniquement les catégories de cookies suivantes :

- Cookies strictement nécessaires : Ces cookies sont indispensables au fonctionnement du site et ne nécessitent pas de consentement (ex : cookies de session, de sécurité).
- Cookies de mesure d'audience : Ils permettent d'établir des statistiques de fréquentation anonymes (ex : nombre de visiteurs). Si ces cookies sont configurés pour être exemptés de consentement selon les recommandations CNIL, ils sont utilisés sans recueil préalable du consentement.

Engagement : La CPTS n'utilise aucun cookie publicitaire, de réseaux sociaux ou de profilage sans votre consentement préalable explicite.

12.2 Gestion des cookies

Vous pouvez à tout moment :

- Accepter ou refuser les cookies via le bandeau de gestion des cookies présent sur le site ;
- Configurer votre navigateur pour bloquer ou supprimer les cookies.

Pour plus d'informations sur la gestion des cookies, vous pouvez consulter les pages suivantes :

- Chrome : <https://support.google.com/chrome/answer/95647>
(<https://support.google.com/chrome/answer/95647>)<https://support.google.com/chrome/answer/95647>
- Firefox : <https://support.mozilla.org/fr/kb/activer-desactiver-cookies>
(<https://support.mozilla.org/fr/kb/activer-desactiver-cookies>)<https://support.mozilla.org/fr/kb/activer-desactiver-cookies>
- Safari : <https://support.apple.com/fr-fr/HT201265> (<https://support.apple.com/fr-fr/HT201265>)<https://support.apple.com/fr-fr/HT201265>

Article 13 – Modifications de la Politique de Confidentialité

La présente Politique de Confidentialité peut être modifiée ou complétée à tout moment, notamment en vue de se conformer à toute évolution législative, réglementaire, jurisprudentielle ou technologique.

En cas de modification substantielle, les personnes concernées en seront informées par tout moyen approprié (notification sur le site internet, email aux adhérents, etc.).

La version en vigueur est celle accessible sur le site internet de la CPTS et identifiée par sa date de mise à jour.

Article 14 – Loi Applicable et Juridiction Compétente

La présente Politique de Confidentialité est régie par le droit français.

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente Politique sera soumis, à défaut d'accord amiable, aux juridictions compétentes dans les conditions de droit commun.

Article 15 – Contact

Pour toute question relative à la présente Politique de Confidentialité ou au traitement de vos données personnelles, vous pouvez nous contacter :

CPTS RUSCINO

À l'attention de Cédric MASURIER – Pilote RGPD

230 Rue James Watt – Bâtiment 2, Plot A – 66100 Perpignan

Email : contact@cptsruscino.fr

CPTS RUSCINO 230 Rue James Watt – Bâtiment 2, Plot A – 66100 Perpignan Email :

contact@cptsruscino.fr Document confidentiel – Usage interne et externe

Version 1.0 – Date d'entrée en vigueur : 20 octobre 2025

© 2025 CPTS RUSCINO – Tous droits réservés