

Réseau Régional de Cancérologie ONCOBRTAGNE

Conditions générales d'utilisation

DOSSIER COMMUNICANT DE
CANCEROLOGIE DE LA REGION BRETAGNE

Table des matières

Table des matières

Article 1. Avant-propos	3
Article 2. Préambule	3
Les acteurs régionaux	3
Article 3. Définitions	4
Article 4. Objet	5
Article 5. Prérequis	5
5.1 Capacité juridique et professionnelle	5
5.2 Compatibilité matérielle	6
Article 6. Acceptation et opposabilité des CGU	6
6.1 Acceptation	6
6.2 Opposabilité	6
6.3 Modification	6
Article 7. Accès au Service	6
7.1 Habilitations	6
7.1.1 Les profils administrateurs DCC	7
7.1.2 Les profils des professionnels participant à la RCP et au parcours en cancérologie	7
7.1.3 Les professionnels de l'équipe de soin	9
7.1.4 Profils particuliers	9
7.2 Authentification	9
7.3 Disponibilité du service	9
Article 8. Durée - Suspension et fermeture de l'accès au Service	10
8.1 Durée des CGU	10
8.2 Suspension ou fermeture	10
8.3 Conséquences de la suspension ou de la fermeture de l'accès aux Services	10
Article 9. Description du Service	10
Article 10. Obligations de l'Utilisateur	11
10.1 Principes d'utilisation	11
10.2 Information sur sa situation	12
10.3 Soins dispensés aux patients	12
10.4 Amélioration du service DCC	12
10.5 Respect des droits des usagers et des patients	12
Article 11. Protection des données à caractère personnel Finalités et base juridique du traitement	13
11.1 Données personnelles de l'Utilisateur	14
11.2 Destinataires des données de l'Utilisateur	14
11.3 Conservation des données de l'Utilisateur	15
11.4 Droits de l'Utilisateur	15

Article 1. Avant-propos

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation (ci-après CGU) ont valeur contractuelle et régissent l'accès, la mise à disposition et l'utilisation du Dossier Communicant de Cancérologie (ci-après DCC) par l'Utilisateur qui reconnaît les avoir lues et comprises et s'engage à respecter les prescriptions définies au sein des présentes CGU.

Article 2. Préambule

Le Dossier Communicant en Cancérologie (DCC) est un **dossier sécurisé et informatisé** mis à disposition des établissements de santé autorisés en cancérologie et des professionnels de santé afin d'assurer la qualité de votre prise en charge et la coordination entre les professionnels. Il s'agit d'un dispositif national piloté par l'Inca sur le volet contenu métier et par l'Agence du Numérique en Santé (ANS) sur le volet technique. Le déploiement est laissé à la main des opérateurs régionaux.

Les acteurs régionaux

- **L'ARS Bretagne** est en charge du pilotage stratégique du déploiement du DCC en Bretagne.
- **Le Réseau Régional de Cancérologie ONCOBRETAGNE¹** conformément à ses missions est responsable du déploiement et du suivi de l'utilisation et de l'évolution du dossier communicant en cancérologie (DCC), en conformité avec la cible nationale². Il est également responsable du relevé d'activité pilotées par l'INCa.
- **GCS e-santé Bretagne³** conformément à ses missions est Responsable du déploiement des projets numériques en santé en Bretagne (ENRS) via une Plateforme régionale conformément à la stratégie numérique en santé. Il est en charge de l'infogérance de la solution DCC ainsi que l'annuaire régional des professionnels.
- **Les structures autorisées en cancérologie** sont soumises à une procédure d'autorisation spécifique pour leurs activités de soins « traitement du cancer ») repose sur un cadre juridique spécifique, défini en 2007 comprenant notamment :
 - la mise en place du [dispositif d'annonce](#) ;
 - La mise en place de la concertation pluridisciplinaire ;
 - la remise à la personne malade d'un [programme personnalisé de soins](#) ;
 - le suivi des [référentiels de bonne pratique clinique](#) ;

Les établissements de soins exerçant les activités de traitement du cancer doivent être également membres de leur [réseau régional de cancérologie](#). Ces réseaux bénéficient d'une reconnaissance par l'INCa et coordonnent les établissements de la région ayant une activité en cancérologie. ([Source Inca](#) :

¹ <https://www.oncobretagne.fr/>

² Instruction no SG/DSSIS/INCa/2016/109 du 5 avril 2016 relative à l'actualisation pour 2017 de la cible du système d'information du dossier communicant de cancérologie (DCC)

³ <https://www.esante-bretagne.fr/>

<https://www.e-cancer.fr/Professionnels-de-sante/L-organisation-de-l-offre-de-soins/Traitements-du-cancer-les-etablissements-autorises/Les-autorisations-de-traitement-du-cancer>

- **Les Centres de Coordination en Cancérologie ou 3C**

En Bretagne 6 3C sont portés par des PTA et 1 3C est porté par un établissement (CLCC - CEM), le Pôle Régional de Cancérologie, responsable des RCP de recours, est porté par le CHU De Rennes et le CHU de Brest. Ils ont notamment pour mission l'organisation des RCP territoriales et la diffusion des bonnes pratiques en RCP.

- Gestion opérationnelle du secrétariat dédié aux RCP, assurer la gestion quotidienne de l'outil auprès des utilisateurs, suivi des participations médicales via les émargements, suivi de la complétude et de la diffusion des fiches de RCP.
- Faciliter l'accès au DCC et à l'implémentation des documents du parcours patient déclinée au niveau national : Compte Rendu d'anatomopathologie (CRA), Compte Rendu Opératoire (CRO), Programme Personnalisé de Soins (PPS), Programme Personnalisé Après Traitement (PPAT) appelé aussi PPAC (Après Cancer) etc.),
- Suivi de la conformité de chaque RCP de son territoire et de son quorum, en lien avec la charte régionale des RCP

- **Les secrétariats de RCP**

En Bretagne les secrétariats de RCP sont sous la responsabilité des 3C et du PRC. (def HAS DGOS)

- **Les professionnels de l'équipe de soin**

Ils sont amenés à utiliser le DCC dans le cadre du partage d'information conformément au cadre réglementaire Art L1110-12 CSP⁴ et art L1110-4⁵

- **Professionnel administratif de santé :**

Désigne les professionnels administratifs faisant partie de l'équipe de prise en charge d'un Patient dans le cadre d'une pathologie cancéreuse : Secrétaire de RCP des Centre de Coordination en Cancérologie (3C), Secrétaire médicale, médecin du Centre Régional de Coordination du Dépistage des Cancers.

Article 3. Définitions

Les termes ci-dessous définis, qu'ils soient au singulier ou au pluriel et avec ou sans majuscule, auront la signification suivante :

- « Administrateur » : personne ayant la responsabilité de l'attribution des droits d'accès et d'utilisation des Services par les Utilisateurs ;
Il s'agit du Réseau Régional de Cancérologie OncoBretagne pour le DCC.
- « CGU » : présentes conditions générales d'utilisation applicables aux Utilisateurs des Services ;

⁴ https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000031919050/2016-01-28

⁵ https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000031929082/2016-01-28

- « Identifiant » : désigne l'identifiant personnel associé au compte de l'Utilisateur ainsi que tout code confidentiel ou mot de passe délivré à l'Utilisateur par l'Administrateur ou le Prestataire puis modifié par l'Utilisateur et permettant à l'Utilisateur de s'identifier afin d'accéder aux Services.
- « Donnée à caractère personnel » ou « Donnée personnelle » : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (la personne concernée). Est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ;
- « Prestataire » : fournisseur des Services et/ou ses sous-traitants ultérieurs ;
- « Règlementation sur la protection des données » : l'ensemble de la réglementation applicable en France et dans l'Union européenne dans le domaine de la protection des données à caractère personnel incluant notamment : le règlement général sur la protection des données⁶, la loi informatique et libertés⁷ ; le cas échéant, les textes adoptés au sein de l'Union européenne et les lois locales susceptibles de s'appliquer aux données à caractère personnel traitées dans le cadre du contrat ; les textes et décisions émanant d'autorités de contrôle, notamment de la Commission nationale de l'Informatique et des libertés (ci-après la « Cnil ») ; le cas échéant, les textes, recommandations du Groupe de l'Article 29, du Comité Européen de la Protection des Données (EDPB) ou de toute organisation ou autorité dans le secteur de la protection des données à caractère personnel ;
- « Utilisateur » : toute personne physique habilitée à accéder aux Services.
- Réunion de Concertation Pluridisciplinaire (RCP) : désigne une réunion régulière entre professionnels de santé, au cours de laquelle se discutent les situations de Patients, les traitements possibles en fonction des dernières études scientifiques, l'analyse des bénéfices et des risques encourus, ainsi que l'évaluation de la qualité de vie qui va en résulter. La synthèse des discussions est formalisée par une fiche RCP.

Article 4. Objet

Les CGU ont pour objet de définir les conditions d'accès et d'utilisation du Service par les Utilisateurs.

L'accès et l'utilisation du Service par l'Utilisateur supposent que celui-ci ait préalablement pris connaissance des présentes CGU et les ait expressément acceptées.

Article 5. Prérequis

5.1 Capacité juridique et professionnelle

L'Utilisateur reconnaît disposer de la capacité juridique lui permettant de s'engager au titre des présentes CGU et avoir été habilité par l'Administrateur à utiliser le Service.

⁶ Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016

⁷ Loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée

5.2 Compatibilité matérielle

Avant toute utilisation du Service, l'Utilisateur est invité à vérifier la compatibilité de son matériel et de sa configuration informatique avec le Service. Les coûts de communication restent à la charge de l'Utilisateur ou de l'Adhérent.

Article 6. Acceptation et opposabilité des CGU

6.1 Acceptation

Les Utilisateurs peuvent utiliser le Service sous réserve de l'acceptation préalable des présentes CGU.

L'Utilisateur déclare avoir obtenu de la part de l'administrateur toutes les informations nécessaires quant au Service et adhère sans réserve aux présentes CGU.

L'Utilisateur dispose de la faculté de sauvegarder et d'imprimer les présentes CGU en utilisant les fonctionnalités standards de son navigateur.

Il est informé que son acceptation des présentes CGU est formalisée par le clic sur le bouton d'acceptation dédié qui s'affiche lors du premier accès de l'Utilisateur au Service et ne nécessite pas de signature manuscrite ou électronique. L'accès aux CGU reste disponible dans l'application.

Cette acceptation constitue la preuve que l'Utilisateur a pris connaissance des dites dispositions et vaut acceptation des présentes.

6.2 Opposabilité

Les conditions générales d'utilisation sont opposables à l'Utilisateur dès leur acceptation avant la première utilisation du Service.

Lorsque l'Utilisateur n'utilise plus le Service, il reste responsable de toute utilisation antérieure.

6.3 Modification

Les CGU sont susceptibles d'être modifiées ou aménagées à tout moment par l'administrateur notamment en cas d'évolution du Service.

En cas de modification des CGU, les nouvelles conditions générales d'utilisation seront notifiées à l'Utilisateur et toute utilisation du Service après la modification des CGU vaut acceptation par l'utilisateur des nouvelles conditions générales d'utilisation.

Article 7. Accès au Service

7.1 Habilitations

L'Utilisateur n'accède qu'au Service pour lesquels il a été habilité par l'Administrateur.

L'accès au Service est réservé aux Utilisateurs habilités.

L'accès mis à disposition de l'Utilisateur lui est strictement personnel. Il est utilisé sous sa seule et unique responsabilité.

L'Utilisateur s'engage à n'accéder au Service que durant son exercice professionnel et dans un objectif professionnel et strictement nécessaires à la prise en charge des usagers et des patients ou, à la coordination et à la continuité des soins.

7.1.1 Les profils administrateurs DCC

- **Le profil administrateur régional DCC**
 - *Gestion de l'annuaire régional des RCP (création/modification/suppression des RCP)*
 - *Gestion des comptes professionnels (annuaire régional et webDCR)*
 - *Gestion des profils utilisateurs*
 - *Gestion de l'Identitovigilance (accès au dossier patient limiter à cette mission)*
 - *Gestion de de la traçabilité des accès*
 - *Gestion de la Base de Données Régionale*
 - *Gestion des correspondants*
 - *Gestion de la dévalidation des fiche RCP*
 - *Accès à l'infocentre Régional*
 - *Remontée des indicateurs d'activité RCP des professionnels de santé (nominatif)*
 - *Analyse de l'activité des RCP des établissements (anonymisée)*

- **Le profil administrateur territoriale de la RCP et Pôle Régional de Cancérologie**
 - *Gestion de la planification des RCP du territoire du 3C/ RCP du PRC*
 - *Gestion des comptes professionnels du territoire du 3C/ RCP du PRC à partir de l'annuaire régional de la plateforme régionale*
 - *Gestion des profils utilisateurs du territoire du 3C / RCP du PRC*
 - *Gestion de la traçabilité des accès des professionnels sur le territoire du 3C / RCP du PRC*
 - *Gestion de l'Identitovigilance des patients sur le territoire du 3C/ RCP du PRC (accès au dossier patient limiter à cette mission)*
 - *Gestion de l'infocentre*
 - *Gestion des correspondants*
 - *Gestion de la dévalidation des fiche RCP*
 - *Accès à l'infocentre des RCP du 3C/PRC*
 - *Remontée des indicateurs d'activité RCP des professionnels de santé du territoire du 3C / RCP du PRC (nominatif)*
 - *Analyse de l'activité des RCP des établissements du territoire du 3C / RCP du PRC (anonymisée)*

- **Le profil Assistante administrateur territorial (3C/PRC)**
 - *Gestion de la planification des RCP du territoire du 3C/ RCP du PRC*
 - *Gestion des comptes professionnels du territoire du 3C/ RCP du PRC à partir de l'annuaire régional de la plateforme régionale*

Elles possèdent également les droits du profil secrétariat de RCP

7.1.2 Les profils des professionnels participant à la RCP et au parcours en cancérologie

- ✓ **Le profil membre RCP**
 - Il s'agit des professionnels participant aux RCP
 - *Créer et modifier des Dossiers patient*
 - *Créer et modifier des Fiches RCP*

- *Créer et modifier des PPS*
- *Accéder aux dossiers des patients des RCP du 3C/PRC*
- *Gérer les correspondants*
- *Gérer le déroulement de la RCP*
- *Accès à l'infocentre concernant leurs données*

✓ **Le profil non membres RCP**

Professionnels ne participant pas aux RCP mais proposant des dossiers en RCP et ayant besoin d'un accès au DCC.

- *Créer et modifier des Dossiers patient*
- *Créer et modifier des Fiches RCP*
- *Créer et modifier des PPS*
- *Accéder aux dossiers des patients*
- *Gérer les correspondants*

✓ **Le profil Médecin coordinateur de RCP**

2 médecins sont identifiés par RCP.

- *Gérer la validation des fiches RCP*

Il possède également les droits du profil membre RCP

✓ **Le profil Secrétaire RCP**

- Constituer le dossier à présenter (sous la responsabilité du médecin demandeur)
 - *Création du patient dans l'annuaire des RCP (= création du dossier)*
 - *Inscription du patient en RCP*
 - *Créer et modifier des PPS*
 - *Constitution du dossier patient (import des documents nécessaires)*
 - *Gestion des correspondants*
- Organiser et dérouler la RCP
 - *Accéder à tous les dossiers des RCP via l'agenda*
 - *Animer la RCP (dérouler et compléter la fiche RCP) sous la responsabilité du médecin coordonnateur de la RCP*
 - *Gérer de la traçabilité des participants à la RCP*
 - *Gérer la validation*
 - *Gestion de l'envoi des CR-RCP aux correspondants*

✓ **Profil Valideur du CR-RCP**

Un seul droit est associé à ce profil. Il permet uniquement de valider les fiches RCP à partir de l'icône « Déroulement ». Selon les organisations, il est possible de donner ce profil aux médecins coordinateurs (3C et RCP), aux secrétaires RCP ou à un médecin membre des RCP à partir de l'icône « Déroulement ».

✓ **Le profil ARC – IRC – TEC**

- *Accéder au CR-RCP des patients dont il est correspondant*

✓ **Pharmacien/IDEL**

- *Accéder au dossier patient*

7.1.3 Les professionnels de l'équipe de soin

Actuellement l'accès au dossier du patient sur le DCC est régi selon les modalités suivantes

✓ **La notion de correspondant**

Lorsqu'un professionnel est inscrit comme correspondants du patient, il a accès au dossier du patient.

✓ **La notion de Groupes utilisateurs (GU)**

Quand ce GU est noté comme correspondant sur un patient, l'ensemble des membres ont accès au dossier

✓ **La notion de médecin récusé**

Un professionnel peut être récusé par un patient dans ce cas il n'a pas accès au dossier du patient

7.1.4 Profils particuliers

✓ **Les médecins coordonnateurs du CRCDC**

- Accès uniquement au dossier de certains patients
 - *Les femmes atteintes d'un cancer du Sein pour la tranche d'âge 50 à 77 ans*
 - *Les hommes et les femmes atteints d'un cancer Colorectal pour la tranche d'âge 50 à 77 ans*
 - *Les femmes atteintes d'un cancer du col de l'utérus femme 25 ans à 70 ans*
- Accès uniquement au CR RCP et documents importés

7.2 Authentification

L'authentification se fait à partir du portail d'accès aux services régionaux (cf CGU)

7.3 Disponibilité du service

L'accès au Service est réservé aux Utilisateurs habilités, disposant d'un accès à internet et répondant aux prérequis des présentes CGU.

Tous les coûts afférents à l'accès, que ce soit les frais matériels, logiciels ou d'accès à internet sont exclusivement à la charge de l'Utilisateur. L'Utilisateur est responsable du bon fonctionnement de ses équipements ainsi que de son accès à internet.

Le Service est accessible 24h/24 et 7 jours/7, sous réserve des périodes de suspension notamment pour les besoins de maintenance.

Les indicateurs de qualité et de performance permettant la vérification du niveau de service annoncé, le niveau garanti ainsi que la périodicité de leur mesure, sont les suivants :

- Prise en compte des appels téléphoniques 24h/24h 7j/7 ;
- Disponibilité supérieure à 99,99 % ;
- Garantie de temps d'intervention (GTI) en heures ouvrées : 1h ;
- Garantie de temps de reprise (GTR) en heures ouvrées : 4h

En effet, ONCOBRETAGNE se réserve le droit d'interrompre pour des raisons de maintenance, notamment pour effectuer une mise à jour, des opérations de maintenance, des modifications ou changements sur les méthodes opérationnelles, les serveurs et les heures d'accessibilité, sans que cette liste ne soit limitative.

ONCOBRETAGNE fera ses meilleurs efforts pour réaliser ces opérations pendant les périodes les moins préjudiciables pour l'accès au Service par l'Utilisateur.

Article 8. Durée - Suspension et fermeture de l'accès au Service

8.1 Durée des CGU

L'Utilisateur aura accès au Service à compter de son acceptation des présentes CGU et jusqu'à la survenance des éléments prévus ci-dessous.

8.2 Suspension ou fermeture

L'Utilisateur aura accès au Service jusqu'à la survenance de l'un des évènements suivants :

- La fermeture du Service par l'Administrateur
- La demande de la suppression de ses habilitations par l'utilisateur

De plus, en cas de suspicion d'une utilisation frauduleuse du Service, l'Administrateur ou le Prestataire se réserve le droit, sans aucune indemnité et sans préavis, de suspendre ou de fermer l'accès au Service par l'Utilisateur.

En cas de manquement aux obligations des CGU, l'Administrateur se réserve le droit, sans indemnité et sans préavis de suspendre l'accès à tout ou partie du Service par l'Utilisateur jusqu'à ce que la cause de suspension ait disparue, voire de supprimer cet accès au regard de la gravité du manquement. L'Utilisateur reconnaît que l'administrateur ne pourra être tenu pour responsable à son encontre ou à l'encontre de tiers des conséquences de la fermeture ou de la suspension de l'accès au Service.

Le GCS e santé Bretagne, prestataire, peut également supprimer l'accès du portail l'accès en cas d'utilisation frauduleuse ;

8.3 Conséquences de la suspension ou de la fermeture de l'accès aux Services

En cas de suspension, l'accès au Service sera rendu impossible pour l'Utilisateur jusqu'à rétablissement.

En cas de fermeture, l'accès au Service sera rendu impossible pour l'Utilisateur définitivement.

Dans tous les cas, l'Utilisateur reste responsable de toute utilisation du Service antérieure à la fermeture ou à la suspension.

La fermeture de l'accès au Service entraîne de plein droit la résiliation des présentes CGU.

Article 9. Description du Service

Le service DCC permet les opérations suivantes :

- ✓ **Gérer les RCP et annuaires régionaux**
 - Créer les RCP thématiques dans l'agenda régional
 - Gérer les professionnels et leurs habilitations
 - Gérer l'annuaire des patients

- ✓ **Constituer le dossier à présenter en RCP**
 - Création du patient dans l'annuaire des RCP (= création du dossier)
 - Inscription du patient en RCP
 - Constitution du dossier patient (import des documents nécessaires)
 - Gestion des correspondants
- ✓ **Organiser et dérouler la RCP**
 - Gestion de la liste des patients dont le dossier doit passer en RCP
 - Gestion des participants (validation du quorum)
 - Animation de la RCP (dérouler et compléter la fiche)
 - Gestion de la traçabilité des participants à la RCP
 - Gestion de la validation et de la dévalidation de la proposition thérapeutique (CR-RCP)
 - Envoi des CR-RCP aux correspondants
- ✓ **Partager les informations**
 - Créer des formulaires : score G8 (vulnérabilité ou une fragilité gériatrique) ; PPS (Plan Personnalisé de Soin) ; PPAC (Plan Après Cancer) ; Formulaire de détection de la fragilité sociale ; PRONOPALL
 - Importer des documents nécessaires à la coordination
 - Partager des documents avec d'autres professionnels membres de l'équipe de soin
- ✓ **Remontée des indicateurs d'activité du DCC**
- ✓ **Remontée des indicateurs d'activité des professionnels de santé (nominatif)**

L'utilisation du DCC s'intègre dans le cadre des bonnes pratiques régionales des RCP (cf. [Charte régionale des RCP](#))

Le Service n'a pas vocation à remplacer le dossier médical patient de l'Usager. En conséquence, l'Utilisateur est tenu de dûment renseigner le dossier médical de chaque Usager, et le cas échéant le dossier médical partagé dont le régime figure aux articles L. 1111-14 et suivants du Code de la santé publique, conformément aux obligations déontologiques et professionnelles au regard de la tenue et de la conservation des dossiers médicaux.

Article 10. Obligations de l'Utilisateur

10.1 Principes d'utilisation

L'Utilisateur reconnaît utiliser le Service sous sa responsabilité exclusive. Il s'engage à notifier immédiatement l'Adhérent ou le Prestataire de toute utilisation frauduleuse du Service dont il a connaissance.

L'Utilisateur est responsable de l'exactitude et de l'actualisation des informations et contenus qu'il donne lors de la validation de son accès au Service et dans le cadre de l'utilisation du Service.

L'Utilisateur s'engage à n'utiliser le Service ainsi que l'ensemble des informations auxquelles il pourra avoir accès que pour des raisons strictement nécessaires à la prise en charge des Usagers ainsi qu'à la coordination et à la continuité des soins et dans un but conforme aux présentes CGU, à l'ordre public, aux bonnes mœurs et aux droits des tiers. Les Services n'ont pas vocation à être utilisés dans un cadre personnel.

L'Utilisateur s'interdit tout acte, comportement ou propos de nature à porter atteinte notamment aux lois et règlements en vigueur, aux bonnes mœurs, aux droits des tiers, au fonctionnement normal du Service et aux présentes CGU.

Il s'engage également à ne pas accéder ou tenter d'accéder de façon illicite à d'autres réseaux ou systèmes d'informations connectés au Service, à ne pas interférer dans l'utilisation et la jouissance du Service par les autres Utilisateurs ainsi qu'à ne pas introduire de virus, code malveillant ou toute autre technologie nuisible au Service qui y sont proposés.

10.2 Information sur sa situation

L'Utilisateur s'engage à informer sans délai le Prestataire de toute modification de sa situation personnelle déclarée au moment de son habilitation par l'Administrateur (départ de la structure, changement d'affectation, etc.).

10.3 Soins dispensés aux patients

L'Utilisateur reconnaît et accepte que l'Utilisateur est responsable :

- Du niveau de gestion, de compétence, de justesse, d'efficacité et d'usage du Service dans la prise en charge des Usagers ;
- Du respect des lois, réglementations et obligations concernant la prise en charge des Usagers ; et
- L'exactitude, l'intégralité et l'exhaustivité de toute donnée qu'ils saisissent lors de l'utilisation du Service.

10.4 Amélioration du service DCC

L'Utilisateur s'engage à contribuer à l'amélioration du Service, en signalant les dysfonctionnements éventuels et, le cas échéant, en proposant toute amélioration. Dans cette perspective, l'Utilisateur est invité à contacter :

- par courrier électronique : à l'adresse secretariat@oncobretagne.fr
- ou en contactant [le 3C de votre territoire ou le Pôle Régional de Cancérologie](#)

10.5 Respect des droits des usagers et des patients

Conformément au RGPD, l'Utilisateur est responsable du traitement des Données personnelle relatives aux usagers et aux patients. Il est responsable de :

- L'information liée aux traitements de Données personnelles, au partage de données ainsi que concernant l'hébergement des données ;
- L'information liée au partage de données ainsi que l'hébergement de données ;
- L'information sur l'exercice des droits des usagers et des patients.

Le cas échéant, l'administrateur peut conseiller l'Utilisateur sur les moyens à mettre en œuvre et/ou fournir des modèles de mentions d'information appropriées à un ou plusieurs traitements (cf. [document d'information patient](#) et [politique de protection des données du DCC Bretagne](#)).

Article 11. Protection des données à caractère personnel

Finalités et base juridique du traitement

En application de la réglementation sur la protection des données,

- Le Réseau Régional de Cancérologie OncoBretagne intervient en tant que Responsable de Traitement pour l'administration régionale du DCC et de sa base de données ; Cette responsabilité, est fondée sur l'intérêt légitime, dans le cadre de l'exécution des missions (RGPD art. 6.1 f). Le RRC OB sous-traite l'administration territoriale du DCC aux 3C et l'infogérance au GCS e santé Bretagne.
- Les structures autorisées en cancérologie sont responsables du traitement des données médicales dans le DCC par leurs professionnels dans le cadre de l'organisation des RCP et de la coordination (saisie et partage d'information). Cette responsabilité est fondée sur l'intérêt légitime (RGPD art. 6.1 f). Les structures autorisées en cancérologie sous-traitent certains traitements aux secrétariats de RCP et l'infogérance au GCS e santé Bretagne.
- Et le GCS, les 3C et organisation de RCP en tant que sous-traitant au sens de la réglementation sur la protection des données. Dans ce cadre, le Prestataire s'engage à traiter les Données personnelles confiées dans le cadre du Contrat dans le respect des instructions de l'Adhérent.
- En qualité de professionnel indépendant, le professionnel agit en tant que responsable de traitement du dossier du patient au sens de la réglementation sur la protection des données.

Dans le cadre de l'exécution du Contrat par les responsables de traitements et ses sous-traitants, ceux-ci peuvent accéder aux données à caractère personnel des patients et des usagers pris en charge par les Utilisateurs, dans le cadre de la réalisation des Services ce qui constitue un Traitement de données à caractère personnel au sens de la réglementation sur la protection des données.

Ils reconnaissent le caractère strictement confidentiel de toutes les données à caractère personnel auxquelles il a ainsi accès. Par conséquent, il reconnaît que l'ensemble des données traitées dans le cadre de l'exécution du Contrat :

- Est soumis au respect de la réglementation applicable en France et dans l'Union européenne dans le domaine de la protection des données à caractère personnel (ci-après la « réglementation sur la protection des données »), incluant notamment :
 - La loi informatique et libertés⁸ ;
 - Le règlement général sur la protection des données⁹ ;
 - Le cas échéant, les textes adoptés au sein de l'Union européenne et les lois locales susceptibles de s'appliquer aux données à caractère personnel traitées dans le cadre du Contrat ;
 - Les textes et décisions émanant d'autorités de contrôle, notamment de la Commission nationale de l'Informatique et des libertés (ci-après la « Cnil ») ;
 - Le cas échéant, les textes, recommandations édictées ou reprises par comme le Comité européen à la protection des données ou de toute organisation ou autorité dans le secteur de la protection des données à caractère personnel ;
 - Le cas échéant, les référentiels sectoriels applicables, ayant trait aux Traitements de données de santé à caractère personnel ;

⁸ Loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et ses éventuelles mises à jour

⁹ Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE ; avant le 25 mai 2018, la directive 95/46/CE s'applique

- Relève de la vie privée et du secret professionnel.

11.1 Données personnelles de l'Utilisateur

L'utilisation du Service suppose des Traitements de Données personnelles concernant l'Utilisateur, notamment :

- Données d'identité et d'identification de l'Utilisateur ;
 - *Données d'accès à l'ENRS : login utilisateur et services auxquels il accède (DCC, messagerie sécurisée, Gwalenn...)*
 - *Données d'identité du professionnel : civilité, sexe, titre, nom de naissance, nom d'usage, prénom, Date de naissance*
 - *N° RPPS / N° ADELI*
 - *Données d'adresses postales : N°, type de voie, libellé de la voie, complément d'adresse, Code postal, commune, pays*
 - *Données de contact : email non sécurisé, email Apicrypt, email MSSanté, email S/Mime, téléphone, fax, téléphone portable*
 - *Activités du professionnel : liste des lieux d'exercice, type d'activité (libéral/hospitalier...), profession, spécialité, Date de fin d'exercice d'un professionnel, date de mise à jour des activités transmises par les annuaires nationaux.*
 - *Il n'y a pas de champs obligatoires à renseigner sur des fiches utilisateurs déjà inscrits dans l'annuaire. Par contre il y a un contrôle sur les champs dits de réconciliations qui sont : Nom d'usage / nom de naissance / prénom / profession / code postal / commune*
- Données de traçabilité des connexions et des actions sur l'Application (notamment la date, l'heure et la nature de l'intervention dans le Traitement et les données relatives aux actions).
 - Nom et prénom du patient et identifiant
 - La date d'accès et heure
 - Les nom et prénom de l'Utilisateur et identifiant
 - Type d'actions de l'Utilisateur (pas de détail sur le type de modification des formulaires)

Ces données sont nécessaires à la fourniture du Service. A défaut, le Service ne peut être fourni à l'Utilisateur.

11.2 Destinataires des données de l'Utilisateur

Les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel de l'Utilisateur sont les suivantes :

- L'administrateur régional (ONCOBRETAGNE) et les 3C ainsi que le Pôle Régional Cancérologie sont amené à traiter les données de l'utilisateur : création, modification et remontée des indicateurs nominatifs d'activité aux structures autorisées en cancérologie.
- Certaines de vos données collectées sont susceptibles d'être utilisées dans le cadre de la recherche non humaine, de l'évaluation des pratiques médicales ou de la recherche épidémiologique, dans le respect du cadre légal. Les demandes sont étudiées et soumises à validation de la CADDOC (Commission d'Accès aux Données du DCC). Un courrier d'information (principe de non opposition) pourra vous être envoyé dans le cadre d'étude scientifique.
- Les médecins du Centre Régional de Coordination de Dépistage des Cancers Bretagne (CRCDC), qui ont un accès limité aux données qui leur sont strictement nécessaires pour mener à bien leurs missions d'intérêt public

- Le Registre des Tumeurs Digestives du Finistère (RTDF) qui bénéficie d'un transfert de données nécessaires à l'exécution de ses missions d'intérêt public.

Les personnes ou entités suivantes peuvent également avoir accès aux données à caractère personnel des Utilisateurs :

- Les personnels du prestataire (techniciens, ingénieurs) en charge de la maintenance, support, hébergement des données du DDC sont susceptibles d'accéder aux données de l'utilisateur dans le cadre strict de leur mission.

Le GCS e-Santé Bretagne fait appel à la société **Inovelan (Groupe Dedalus)** immatriculée sous le numéro 414 468 736 et dont le siège social est situé à Saint-André-Lez-Lille, 169 rue Sadi Carnot pour mener l'ensemble des activités de Traitement objet du présent document, excepté les activités d'hébergement.

Le GCS e-Santé Bretagne fait également appel au **GIP SIB** immatriculée sous le numéro 263 505 794 00028 et dont le siège social est situé à Rennes, 4 rue Professeur Jean Pecker pour mener les activités de Traitement suivantes : Hébergement de l'application dans le respect de l'annexe « Hébergement de données de santé ».

11.3 Conservation des données de l'Utilisateur

Les données à caractère personnel l'utilisateur sont conservées sauf si ce dernier en demande la suppression (cf. 11.4).

Les données incluses dans les dossiers seront conservées la durée de conservation du dossier (10 ans base active et 10 ans base intermédiaire). Les données de connexion sont conservées sans date de suppression.

11.4 Droits de l'Utilisateur

L'utilisateur est informé qu'il dispose du droit de demander l'accès aux données le concernant, la rectification ou, le cas échéant, l'effacement de celles-ci, ainsi que leur portabilité ou une limitation du traitement, le cas échéant pour motif légitime. Il dispose également du droit de s'opposer au traitement de ses données pour des raisons tenant à sa situation particulière et définir des directives sur le sort de ses données après son décès.

L'ensemble de ces droits s'exerce auprès du Réseau Régional Oncobretagne par courrier électronique : à l'adresse secretariat@oncobretagne.fr ou en contactant [le 3C de votre territoire ou le Pôle Régional de Cancérologie](#)

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>