

Politique de confidentialité et protection des données

DiasporaCare — Information des familles et des personnes accompagnées

DiasporaCare attache une importance particulière à la protection des informations qui lui sont confiées. Les données traitées concernent la santé de personnes accompagnées : elles bénéficient à ce titre d'une protection renforcée. Le présent document explique quelles données sont recueillies, pourquoi, par qui elles sont consultées, combien de temps elles sont conservées, et quels sont vos droits.

1. Responsable du traitement

Ousmane Faty, infirmier diplômé d'État, exerçant sous le nom commercial DiasporaCare.
Entreprise individuelle — SIRET 920 724 705 00032.
Établissement : 22 Boulevard Henri De Jouvenel, 19100 Brive-la-Gaillarde, France.
Contact : contact@diasporacare.fr

2. Données recueillies

Catégorie	Données concernées
Identité	Nom, prénom, date de naissance de la personne accompagnée ; nom et prénom du proche référent
Coordonnées	Adresse du domicile, numéros de téléphone, adresse électronique
Données de santé	Constantes relevées lors des visites (tension, pouls, température, saturation, glycémie), observations sur l'état général, traitements constatés au domicile, éléments rapportés par la personne ou son entourage
Photographies	Photographies prises lors des visites, uniquement avec l'accord exprès de la personne accompagnée
Facturation	Données nécessaires à l'établissement des factures et au suivi des règlements

3. Finalités et base légale

Ces données sont recueillies pour les seules finalités suivantes : assurer le suivi et l'accompagnement de la personne à son domicile ; établir les comptes rendus transmis à la famille ; permettre à la famille de disposer d'informations fiables sur l'état de son proche ; le cas échéant, fournir à un médecin, à la demande de la personne ou de sa famille, les observations recueillies ; assurer la gestion administrative et la facturation du service.

Base légale : le traitement des données de santé repose sur le **consentement explicite** de la personne accompagnée et de son proche référent, recueilli par écrit avant le début de l'accompagnement. Les données de facturation sont traitées au titre des obligations légales et comptables.

4. Qui a accès aux données

L'accès aux données est strictement limité à **deux personnes** :

- **Ousmane Faty**, infirmier diplômé d'État, responsable de la coordination depuis la France ;
- **Fallou Sow**, infirmier diplômé exerçant légalement au Sénégal, qui réalise les visites à domicile sous sa propre responsabilité professionnelle.

Les deux intervenants sont des professionnels de santé, tenus au **secret professionnel**. Une clause de confidentialité figure dans le contrat qui les lie.

Aucune donnée n'est communiquée à un tiers, vendue, louée ou utilisée à des fins commerciales ou publicitaires. Les comptes rendus ne sont transmis qu'au proche référent désigné par la famille.

5. Transfert de données hors Union européenne

La nature même du service implique un échange d'informations entre la France et le **Sénégal**, pays situé hors de l'Union européenne et ne faisant pas l'objet d'une décision d'adéquation de la Commission européenne.

Ce transfert est effectué sur le fondement du **consentement explicite** de la personne concernée et de son proche référent, informés des risques éventuels liés à l'absence de décision d'adéquation et de garanties appropriées au sens du RGPD. Ce consentement est recueilli par écrit, préalablement à tout échange, et peut être retiré à tout moment.

Les échanges entre les deux intervenants sont réalisés au moyen d'une messagerie à chiffrement de bout en bout, et les documents contenant des données de santé sont protégés par mot de passe.

6. Durée de conservation

Données	Durée de conservation
Comptes rendus, observations, constantes	Durée de l'accompagnement, puis 3 ans
Photographies	Supprimées à la fin de l'accompagnement
Identité et coordonnées	Durée de l'accompagnement, puis 3 ans
Documents de facturation	10 ans (obligation légale comptable)

À l'issue de ces durées, les données sont supprimées de manière définitive et sécurisée.

7. Mesures de sécurité

- Échanges entre intervenants via une messagerie à **chiffrement de bout en bout** ; aucune donnée de santé ne transite par une messagerie non sécurisée.
- Documents contenant des données de santé **protégés par mot de passe**.
- **Chiffrement intégral** du support de stockage utilisé pour conserver les documents.
- Dossier dédié, distinct de tout usage personnel, avec sauvegarde chiffrée.
- Accès limité aux seules deux personnes mentionnées à l'article 4.
- Suppression des documents dès l'expiration des durées de conservation.

8. Vos droits

Conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés, vous disposez des droits suivants sur les données vous concernant ou concernant votre proche : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité, droit d'opposition, et **droit de retirer votre consentement à tout moment** — le retrait du consentement mettant fin au traitement pour l'avenir, sans remettre en cause ce qui a été réalisé auparavant.

Pour exercer ces droits : **contact@diasporacare.fr** — une réponse vous sera apportée dans un délai d'un mois.

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la **Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL)**, 3 place de Fontenoy, TSA 80715, 75334 Paris Cedex 07 — www.cnil.fr. Les personnes résidant au Sénégal peuvent s'adresser à la **Commission de protection des données personnelles (CDP)** du Sénégal.