



## **POLITIQUE DE GESTION DES DONNÉES**

**version : 01 juillet 2023**

### **1. Références :**

- a. RGPD – Règlement de l’UE 2016/679, publié : [PbEU](#) 2016, L 119/1
- b. Statuts du CIMM
- c. Réunion du secrétariat général 2023-02 – juin 2023
- d. *Plus d’informations :*
  - i. [General Data Protection Regulation](#)
  - ii. [Règlement général sur la protection des données](#)

### **2. Champ d’application de la présente politique :**

Cette politique vise à préciser et à clarifier de manière irréfutable la manière dont le CIMM traite, stocke et gère les **Informations Personnellement Identifiables (IPI)** de tous ses États membres et représentants d’État.

### **3. Collecte des données :**

#### **a. Données à collecter.**

Le CIMM collecte les données nécessaires pour se conformer à sa vision et à sa mission dans le respect de ses valeurs. Il peut s’agir de données ne concernant pas les Informations Personnelles Identifiables (IPI) comme les coordonnées postales du bureau ou de données IPI, en ce compris les noms et les coordonnées des délégués nationaux. Dans le cadre de cette politique, les données IPI visées sont considérées comme des données non de source libre.

Si toutefois des données IPI sont présentes dans des sources publiques ou s’y retrouvent par après, le CIMM n’est alors plus responsable de ces données.

#### **b. Collecte des données :**

Lorsqu’un État membre adhère au CIMM, les coordonnées du Chef ou Directeur du Service de Santé et du Délégué National de cet État auprès du CIMM sont recueillies. Lorsque ces coordonnées changent, l’État membre doit communiquer les nouvelles coordonnées au secrétariat général du CIMM ([info@cimm-icmm.org](mailto:info@cimm-icmm.org)).

Le secrétariat général, par l’intermédiaire de son chef de bureau ou du secrétaire exécutif, peut mettre à jour ces informations au cours de l’année si cela est jugé nécessaire pour le bon fonctionnement de son bureau.

#### **c. Accord sur les données :**

En demandant et en acceptant de devenir membre du CIMM, un État accepte la collecte, le stockage et la gestion des données IPI et non IPI relatives au Chef ou Directeur du Service de Santé, au Délégué National et à toute autre personne nécessaire à la réalisation de la vision et de la mission du CIMM. Cela sera explicitement mentionné dans le formulaire d’admission. Lors de son adhésion, le Délégué National recevra une copie de cette politique.

Pour les membres existants, une copie de la politique et l’acceptation de celle-ci par l’État membre (par l’intermédiaire du Délégué National) seront remises, au plus tard lors de l’Assemblée Générale.



#### **4. Stockage des données :**

##### **a. Espace public pour les données non IPI**

L'espace public et les dossiers de stockage qui sont ouverts aux non-membres,

##### **b. Espace organisationnel privé**

Dans cet espace et ces dossiers gérés par le secrétariat général, toutes les données et informations nécessaires peuvent être stockées pour assurer le bon fonctionnement du CIMM et permettre une communication efficace entre les organes du CIMM et les membres du CIMM.

##### **c. Délai**

Les données non IPI collectées par le CIMM seront stockées sans limite de temps, aussi longtemps que les possibilités techniques le permettent.

Les données IPI des membres du CIMM collectées par le CIMM seront conservées aussi longtemps que la personne occupera son poste. Lorsqu'elle quitte son poste, toute personne a le droit de demander la suppression ou le transfert de ses données. Normalement, les données IPI de la personne qui quitte le poste seront remplacées par les données IPI du nouveau membre qui occupe le poste.

Les données IPI des non-membres du CIMM collectées par le CIMM seront conservées sans limite de temps mais feront l'objet d'une évaluation annuelle de la nécessité de leur conservation par le bureau du secrétariat général.

##### **d. Procédure de suppression des données enregistrées.**

Le secrétariat général, par l'intermédiaire de son chef de bureau et/ou de son secrétaire exécutif, est responsable de la suppression de toutes les données dont la durée de conservation a expiré. Dans le cas de données IPI, le secrétariat général informera les personnes concernées de la suppression de leurs données par écrit en demandant un accusé de réception par courrier électronique.

#### **5. Sécurisation des données**

##### **a. Processus.**

Le Secrétaire Général du CIMM prendra toutes les précautions nécessaires pour sauvegarder les données et en particulier les données IPI collectées et stockées par le CIMM.

Il désignera un délégué à la protection des données chargé du contrôle et de l'exécution de ces précautions. Les données IPI des membres du CIMM et des non-membres du CIMM doivent être sécurisées au moyen d'un accès limité aux dossiers, à deux niveaux au minimum.

Chaque année, le délégué à la protection des données désigné soumettra au Secrétaire Général des recommandations et des réglementations concernant le RGPD.

##### **b. Responsabilité.**

La protection des données relève de la responsabilité de tous. Au sein du CIMM et de ses organes, le secrétariat général veille à la bonne collecte et au stockage de toutes les données. Le secrétariat général ne communiquera pas de données IPI aux membres ou aux non-membres sans le consentement écrit explicite du délégué à la protection des données, désigné par le secrétaire général.

## **6. Partage des données avec des tiers**

### **a. Données partagées**

Les données non IPI peuvent être partagées sur simple accord du Secrétaire Général ou de l'un des fonctionnaires délégués au sein des organes officiels du CIMM.

Les données IPI des membres du CIMM ne peuvent être communiquées à des tiers sans le consentement explicite du Secrétaire Général, sur avis du délégué à la protection des données et, en cas de doute, du conseiller juridique du CIMM.

### **b. Tiers concernés**

Le CIMM ne peut partager les données collectées, qu'il s'agisse de données non IPI ou IPI, qu'avec des tiers capables d'aider activement le CIMM à réaliser sa vision et sa mission, à savoir la connaissance par-delà les frontières et devenir la première organisation mondiale de médecine militaire, tout en répondant aux critères décrits ci-dessous.

Avant le partage, tout tiers s'engage cependant irrévocablement et par écrit à respecter les valeurs du CIMM (*indépendance, neutralité, impartialité, universalité, fiabilité, qualité et transparence*), y compris en ce qui concerne la gestion des données partagées.

### **c. Finalité(s) du partage des données avec des tiers**

Les finalités du partage des données par le CIMM sont les suivantes :

- (1) Mieux faire connaître l'existence, la vision et la mission du CIMM
- (2) Permettre de créer plus de liens dans le monde de la médecine militaire
- (3) Faire connaître les membres du CIMM et faciliter ainsi les contacts et le soutien éventuel de leurs activités

### **d. Accord entre le CIMM et les tiers**

Toute intention de partager des données avec un tiers doit faire l'objet d'un accord écrit et contraignant entre le CIMM et le tiers.

L'accord écrit sera préparé sur la base des conseils du conseiller juridique et sera fourni aux tiers approuvés.

S'il s'avère qu'un tiers ne respecte pas pleinement et à tous égards l'accord écrit, toutes les données partagées sont restituées et supprimées par le tiers.

Le Secrétaire Général présentera, lors de l'Assemblée Générale, la liste des tiers avec lesquels des données sont partagées et indiquera les conséquences de ce partage pour le CIMM.

Si un État membre ou un Délégué National du CIMM s'oppose au partage de ses données, le CIMM et les tiers respectent ce souhait et tous les tiers suppriment immédiatement toutes les données non IPI et IPI ainsi partagées.