

# Politique de gestion des données personnelles

*Loi fédérale sur la protection des données (LPD) – En vigueur dès le 1<sup>er</sup> septembre 2023*

Le groupe altage est une société familiale active dans la gestion d'établissements médico-sociaux et de structures intermédiaires, en Suisse romande. Dans le cadre de ses missions d'accompagnement, d'hébergement et de soins, il est amené à traiter des données personnelles – notamment des données sensibles relatives à la santé – concernant ses résidents, leurs proches-aidants et ses collaborateurs. Le groupe altage prend cet engagement de protection au sérieux et entend garantir, à chaque personne concernée, le respect de ses droits et la sécurité de ses informations.

La présente politique s'applique à l'ensemble des établissements et des activités du groupe altage. Elle repose sur la Loi fédérale sur la protection des données (LPD, RS 235.1) entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2023 et son ordonnance d'application (OLPD, RS 235.11). Dans la mesure où le groupe est susceptible de traiter des données de ressortissants de l'Espace économique européen, elle tient également compte des exigences du Règlement général sur la protection des données (RGPD, UE 2016/679).

## 1. Définitions

---

**Données personnelles** – toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (art. 5 let. a LPD). Cela inclut, notamment, le nom, les coordonnées, le numéro AVS, les données de santé, les données biométriques et les photographies permettant l'identification.

**Données sensibles** – catégorie particulière de données personnelles bénéficiant d'une protection renforcée (art. 5 let. c LPD) : données sur la santé et la sphère intime, données génétiques et biométriques, données sur les convictions religieuses, philosophiques ou politiques, données sur l'origine raciale ou ethnique, données relatives à des poursuites ou sanctions pénales ou administratives, et données relatives à des mesures d'aide sociale. Dans le contexte EMS, les données de santé des résidents constituent la catégorie la plus fréquente.

**Traitement** – toute opération relative à des données personnelles, quels que soient les moyens et procédés utilisés : collecte, enregistrement, conservation, utilisation, modification, communication, archivage, effacement ou destruction (art. 5 let. d LPD).

**Personne concernée** – toute personne physique dont les données personnelles sont traitées par le groupe altage : résident, proche-aidant, représentant légal, collaborateur, candidat, ou tout autre tiers en relation avec le groupe.

**Responsable du traitement** – le groupe altage, qui détermine seul ou conjointement les finalités et les moyens du traitement de données personnelles.

**Sous-traitant** – toute personne ou entreprise qui traite des données personnelles pour le compte du groupe altage, conformément à ses instructions (ex. prestataires informatiques, hébergeurs de données).

**Conseillère à la protection des données** – personne désignée au sein du groupe altage pour veiller au respect des dispositions légales et accompagner les établissements dans leur mise en conformité.

## 2. Organe responsable et contact

---

La direction du groupe altage endosse la responsabilité du traitement des données personnelles exécuté dans le cadre des activités des établissements. Elle a désigné une conseillère à la protection des données chargée de coordonner la mise en conformité et de répondre aux demandes des personnes concernées.

Pour toute demande relative à vos données personnelles, veuillez vous adresser à :

**Conseillère à la protection des données**

Laurence Gilardi

altage SA – Avenue de Grandson 58 – 1400 Yverdon-les-Bains

laurence.gilardi@altage.ch – 058 / 748 80 00

Courrier postal recommandé accompagné d'une copie d'une pièce d'identité pour les demandes écrites.

### 3. Principes de protection des données

---

Le groupe altage s'engage à respecter les six principes fondamentaux de la LPD dans l'ensemble de ses activités de traitement :

- **Licéité et bonne foi** : les données ne sont traitées que sur la base d'un fondement juridique valable. Aucun traitement n'est effectué de manière déloyale ou contraire aux attentes légitimes des personnes concernées.
- **Finalité** : les données sont collectées dans un but précis, légitime et reconnaissable. Elles ne sont pas utilisées de manière incompatible avec cet objectif initial.
- **Proportionnalité** : seules les données strictement nécessaires à la réalisation du but poursuivi sont collectées et traitées. Le groupe altage veille à ne pas collecter davantage que ce que requiert chaque activité.
- **Exactitude** : les données personnelles sont tenues à jour. Toute inexactitude constatée est corrigée dans les meilleurs délais.
- **Conservation limitée** : les données ne sont conservées que le temps nécessaire à la réalisation de leur finalité ou conformément aux délais légaux applicables. Elles sont ensuite effacées ou anonymisées de manière sécurisée.
- **Sécurité** : des mesures techniques et organisationnelles appropriées sont mises en place pour protéger les données contre tout accès non autorisé, perte, destruction ou divulgation.

### 4. Données personnelles traitées

---

Le groupe altage traite des données personnelles dans le cadre de trois grandes catégories de relations.

#### 4.1 Résidents et proches-aidants

Dans le cadre de l'admission, du séjour et de l'accompagnement des résidents, le groupe altage collecte et traite notamment :

- **Données d'identité** : nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité, numéro AVS.
- **Coordonnées personnelles et de facturation** : adresse, numéro de téléphone, adresse e-mail.
- **Données administratives** : contrat de séjour, assurances (maladie, accidents, invalidité), données relatives à la facturation des prestations.
- **Données de santé (sensibles)** : antécédents médicaux, diagnostics, traitements médicamenteux, évaluations de dépendance (RAI/PLAISIR), directives anticipées.
- **Données relatives au bien-être et au cadre de vie** : habitudes de vie, préférences alimentaires, pratiques religieuses (si communiquées volontairement), activités sociales.
- **Données concernant les proches-aidants et représentants légaux** : identité, coordonnées, documents de représentation (curatelle, procuration).
- **Images et enregistrements** : photographies ou vidéos réalisées lors d'événements, uniquement avec consentement explicite préalable.

#### 4.2 Collaborateurs et candidats

Dans le cadre de la gestion des ressources humaines et du recrutement, le groupe altage traite notamment :

- **Données d'identité et coordonnées** : nom, prénom, adresse, date de naissance, numéro AVS, numéro de téléphone, adresse e-mail.
- **Données contractuelles et salariales** : contrat de travail, cahier des charges, données de paie, coordonnées bancaires.
- **Données relatives aux assurances sociales** : LPP, LAA, LAVS, allocations familiales.
- **Données de santé (sensibles)** : certificats médicaux, informations liées à une incapacité de travail, dans les limites strictement nécessaires à la gestion de la relation de travail.
- **Données de formation et de qualification** : diplômes, certifications professionnelles, parcours de formation continue.
- **Données disciplinaires (sensibles)** : uniquement si nécessaire et dans le cadre des procédures internes applicables.
- **Pour les candidats** : curriculum vitae, lettre de motivation, références professionnelles.

### 4.3 Fournisseurs, prestataires et partenaires

Dans le cadre de ses relations contractuelles avec des tiers, le groupe altage traite les coordonnées professionnelles des personnes de contact (nom, fonction, téléphone, e-mail) nécessaires à la gestion et au suivi des contrats et des prestations.

## 5. Finalités du traitement et bases légales

Chaque traitement de données personnelles repose sur l'une des bases légales suivantes (art. 6 LPD) :

Base légale	Exemples dans le contexte EMS	Données concernées
<b>Contrat (art. 6 al. 2 let. b LPD)</b>	Exécution du contrat de séjour; gestion du contrat de travail	Dossier résident, facturation, dossier RH, paie
<b>Obligation légale (art. 6 al. 2 let. c LPD)</b>	Transmission aux assurances; déclarations obligatoires aux autorités sanitaires; obligations comptables et fiscales	Numéro AVS, données de santé pour décomptes, données fiscales
<b>Intérêt légitime (art. 6 al. 2 let. a LPD)</b>	Sécurité des personnes et des locaux (vidéosurveillance zones communes); gestion des accès informatiques; protection juridique de l'établissement	Images zones communes, journaux d'accès
<b>Consentement (art. 6 al. 6 LPD)</b>	Photographies et vidéos à des fins de communication; transmission de données à des tiers non prévus par la loi ou le contrat	Images personnelles, données partagées avec des proches
<b>Intérêt public (art. 6 al. 2 let. d LPD)</b>	Signalement obligatoire (protection de l'adulte, maladies à déclaration obligatoire)	Données de santé, données personnelles transmises aux autorités

## 6. Destinataires des données

Le groupe altage ne transmet des données personnelles à des tiers que dans les cas suivants :

- **Nécessité médicale et soignante** : les données de santé des résidents sont partagées avec les médecins traitants, spécialistes, pharmaciens, hôpitaux ou autres professionnels de santé intervenant dans leur prise en charge, dans la mesure nécessaire à celle-ci et sous réserve des règles de confidentialité professionnelle applicables.
- **Obligations légales et réglementaires** : transmission aux caisses maladie, assurances-accidents et assurance-invalidité pour le décompte des prestations; aux autorités cantonales et fédérales en cas d'obligation légale de déclaration (ex. maladies à déclaration obligatoire, signalements en matière de protection de l'adulte).

- **Gestion administrative du groupe** : les données nécessaires à la consolidation comptable, à la gestion des RH ou à la direction sont partagées avec la direction du groupe altage dans le strict respect du principe de proportionnalité.
- **Sous-traitants informatiques et prestataires de services** : les prestataires agissant pour le compte du groupe (hébergeurs de données, éditeurs de logiciels, prestataires de paie, etc.) font l'objet d'un contrat de traitement des données garantissant un niveau de protection adéquat.
- **Proches-aidants et représentants légaux** : dans les limites définies par le résident ou son représentant légal, et conformément aux dispositions légales applicables.

Les données personnelles ne sont jamais transmises à des fins commerciales, publicitaires ou de prospection. Elles ne sont jamais vendues à des tiers.

## 7. Durée de conservation

Le groupe altage applique les durées de conservation suivantes, conformément aux obligations légales suisses et aux bonnes pratiques du secteur médico-social :

Catégorie de données	Durée de conservation	Base légale / remarque
Dossier de soin et dossier de vie social du résident	<b>20 ans après la fin du séjour</b>	Obligation légale (LHSB et droit cantonal applicable)
Documents de facturation et comptables	<b>10 ans après la clôture de l'exercice</b>	CO art. 958f
Dossier RH du collaborateur (contrat, salaire, assurances sociales)	<b>10 ans après la fin du contrat</b>	Prescriptions légales LPP, LAVS, LAA
Certificats médicaux des collaborateurs	<b>Durée du contrat, puis destruction sécurisée</b>	Principe de proportionnalité; données sensibles
Dossiers de candidature (non retenus)	<b>6 mois après la fin du recrutement</b>	En l'absence de consentement explicite à une conservation plus longue
Consentements (photos, transmissions spécifiques)	<b>Durée du séjour ou du contrat + 3 ans</b>	Preuve du consentement
Journaux d'accès informatiques	<b>1 an glissant</b>	Sécurité des systèmes d'information
Enregistrements vidéosurveillance	<b>30 jours maximum</b>	Principe de proportionnalité; recommandation PFPDT

À l'échéance de ces délais, les données sont effacées ou détruites de manière sécurisée, ou anonymisées si une conservation à des fins statistiques est nécessaire.

## 8. Transfert de données à l'étranger

En règle générale, les données personnelles traitées par le groupe altage sont hébergées et traitées en Suisse. Certains prestataires informatiques (éditeurs de logiciels, hébergeurs cloud) peuvent être situés dans des États membres de l'Union européenne, lesquels bénéficient d'une reconnaissance d'adéquation par le Conseil fédéral.

Tout transfert vers un pays ne figurant pas sur la liste des États reconnus comme offrant un niveau de protection adéquat (annexe 1 OLPD) est soumis à des garanties contractuelles appropriées (clauses contractuelles types) et documenté dans le registre des traitements. Aucun transfert de données de santé de résidents vers des pays tiers non adéquats n'est effectué sans ces garanties.

## 9. Sécurité des données

---

Le groupe altage met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir la sécurité des données personnelles, notamment :

- **Contrôle des accès** : attribution de droits d'accès individuels basés sur le principe du besoin d'en connaître; revue périodique des droits.
- **Transmission sécurisée** : les données sensibles transmises par voie électronique font l'objet de mesures de sécurité.
- **Sauvegardes régulières** : les données sont sauvegardées selon une procédure définie permettant leur restauration en cas d'incident.
- **Sécurité physique** : les locaux contenant des données personnelles (archives, serveurs) font l'objet d'un contrôle d'accès physique.
- **Formation et sensibilisation** : les collaborateurs sont formés à la protection des données lors de leur entrée en fonction et régulièrement sensibilisés au cours de leur emploi.
- **Gestion des sous-traitants** : tout prestataire traitant des données pour le compte du groupe est lié par un contrat de traitement des données (art. 9 LPD).
- **Gestion des incidents** : toute violation de la sécurité des données est documentée, analysée et, si elle est susceptible d'entraîner un risque élevé pour les personnes concernées, notifiée dans les 72 heures au Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence (PFPDT).

## 10. Droits des personnes concernées

---

Toute personne dont les données personnelles sont traitées par le groupe altage dispose des droits suivants, qu'elle peut exercer à tout moment auprès de la conseillère à la protection des données :

- **Droit d'information (art. 19 LPD)** : toute personne a le droit d'être informée de la collecte de ses données personnelles, de ses finalités, de ses bases légales et de l'identité du responsable du traitement.
- **Droit d'accès (art. 25 LPD)** : toute personne peut demander à obtenir copie des données la concernant et les informations relatives à leur traitement. La réponse est fournie dans un délai de 30 jours.
- **Droit de rectification (art. 32 LPD)** : toute personne peut demander la correction de données inexactes ou incomplètes.
- **Droit à l'effacement** : sous réserve des obligations légales de conservation, les données devenues inutiles peuvent être supprimées sur demande.
- **Droit d'opposition** : dans certaines circonstances, toute personne peut s'opposer au traitement de ses données, notamment lorsqu'il repose sur un intérêt légitime.
- **Droit à la portabilité des données (art. 28 LPD)** : lorsque le traitement est automatisé et repose sur un contrat ou un consentement, toute personne peut demander la remise de ses données dans un format structuré et couramment utilisé.
- **Droit de retrait du consentement** : lorsque le traitement repose sur le consentement, celui-ci peut être retiré à tout moment, sans que ce retrait affecte la licéité du traitement effectué avant la révocation.

Pour exercer ces droits, la personne concernée adresse une demande écrite à la conseillère à la protection des données, accompagnée d'une copie d'une pièce d'identité. La réponse est fournie en principe dans un délai de 30 jours. En cas de demande complexe ou multiple, ce délai peut être prolongé de 30 jours supplémentaires avec information préalable du demandeur.

Toute personne qui estime que le traitement de ses données viole la LPD dispose du droit de saisir le Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence (PFPDT) ou de faire valoir ses droits en justice.

## 11. Situations particulières

---

### 11.1 Résidents en situation de vulnérabilité ou sous mesure de protection

Lorsqu'un résident fait l'objet d'une mesure de curatelle ou est dans l'incapacité d'exercer ses droits, le groupe altage traite les demandes relatives à ses données personnelles en coordination avec son représentant légal (curateur, mandataire de prévoyance), dans le respect des dispositions du Code civil suisse.

### 11.2 Directives anticipées

Les directives anticipées des résidents font partie du dossier de soin et sont traitées avec le niveau de confidentialité le plus élevé. Leur accès est strictement limité aux professionnels directement impliqués dans la prise en charge du résident concerné.

### 11.3 Décès d'un résident

En cas de décès, le dossier du résident est conservé pour la durée légale applicable (10 ans après la fin du séjour). Les droits d'accès aux données du défunt peuvent être exercés par ses héritiers ou représentants légaux dans les limites prévues par la loi.

### 11.4 Photographies et communications

La prise et l'utilisation de photographies ou de vidéos de résidents ou de collaborateurs à des fins de communication (site internet, journal interne, réseaux sociaux professionnels) nécessite un consentement écrit explicite, libre et révoquant. Tout retrait de consentement entraîne le retrait de l'image des supports de communication dans les meilleurs délais.

## 12. Présence en ligne

---

Le groupe altage dispose d'un site internet institutionnel ([www.altage.ch](http://www.altage.ch)). Ce site est à vocation strictement informative. Il ne collecte aucune donnée personnelle permettant l'identification des visiteurs, hormis les données techniques anonymes nécessaires au bon fonctionnement du serveur (journaux d'accès, adresses IP anonymisées).

Aucun traitement à des fins de profilage, de ciblage publicitaire ou de marketing n'est effectué à partir des données de navigation.

## 13. Mise à jour de la politique

---

La présente politique est révisée au minimum une fois par an ou lors de toute modification significative des pratiques de traitement ou de la législation applicable. La version en vigueur est disponible sur le site internet du groupe altage et sur Tipee. Elle remplace toute version antérieure.

La conseillère à la protection des données est chargée de coordonner les révisions et d'informer les établissements de tout changement substantiel.

## 14. Autorité de surveillance

---

L'autorité de surveillance compétente en matière de protection des données en Suisse est :

**Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence (PFPDT)**

Feldegweg 1 – CH-3003 Berne

[www.edoeb.admin.ch](http://www.edoeb.admin.ch) – Tél. +41 58 462 43 95