

Politique de confidentialité

L'essentiel

- WorkSanté met en relation des infirmiers libéraux (titulaires, remplaçants, cabinets et maisons médicales). **Aucune donnée de santé de patients** n'est traitée.
- Vos coordonnées complètes (nom, mobile, e-mail, adresse) ne sont communiquées à l'autre professionnel **qu'après la confirmation de la mission par les deux parties**.
- Les justificatifs que vous transmettez sont **chiffrés**, consultés uniquement par l'équipe WorkSanté, puis **effacés** dès leur vérification.
- Ni publicité, ni outil de mesure d'audience, ni revente de données. Pas de service tiers de notification (pas de Firebase).
- Vous pouvez supprimer votre compte à tout moment depuis l'application : **Mon compte > Paramètres > Supprimer mon compte** . Voir [Suppression de compte](#).

Sommaire

- | | |
|-------------------------------|------------------------------|
| 1. Responsable du traitement | 8. Sécurité |
| 2. Le service WorkSanté | 9. Notifications et appareil |
| 3. Données collectées | 10. Transferts hors UE |
| 4. Finalités et bases légales | 11. Vos droits |
| 5. Qui voit vos données | 12. Suppression du compte |
| 6. Prestataires techniques | 13. Mineurs et modifications |
| 7. Durées de conservation | 14. Contact |

1 Responsable du traitement

WORKSANTE — Société par Actions Simplifiée (SAS) au capital de 100,00 €
Siège social : 25 Avenue Alain Colas – 91280 Saint-Pierre-du-Perray

SIREN : 981 041 577 – RCS Evry · Code APE : 62.01Z – Programmation informatique

Directrice de publication : Mme MELEUX Handa, Présidente

E-mail : contact@worksante.fr · Assistance : support@worksante.fr

Site : <https://worksante.fr>

La présente politique est établie conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD – Règlement UE 2016/679) et à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée.

2 Le service WorkSanté

WorkSanté est un service de mise en relation professionnelle entre infirmiers diplômés d'État libéraux (IDEL) titulaires, IDEL remplaçants, et cabinets ou maisons médicales (« structures ») qui gèrent plusieurs IDEL. Il permet :

- de publier une demande de remplacement ou une disponibilité, de candidater ou de proposer une mission ;
- d'échanger des messages avec l'autre partie d'une mission ;
- de générer un contrat de remplacement pré-rempli et de le signer par un code reçu par SMS ;
- de recevoir les factures du service WorkSanté (titulaires) ou de gérer l'abonnement d'une structure, et de bénéficier du parrainage.

Le service s'adresse exclusivement à des professionnels de santé libéraux, dans le cadre de leur activité. Il n'est pas destiné aux patients et ne traite **aucune donnée de santé** : n'inscrivez aucune information sur vos patients dans les annonces ou les messages.

3 Données collectées

3.1. Compte et identité

- Civilité, prénom, nom ; pour une structure, son nom.
- Adresse e-mail (confirmée par un lien) et numéro de mobile (confirmé par un code SMS).
- Mot de passe, conservé uniquement sous forme hachée (jamais en clair).
- Statut (titulaire, remplaçant ou structure), adresse d'exercice, code postal, ville et départements d'intervention.
- Date d'acceptation des CGU, code de parrainage utilisé ou attribué.

3.2. Données professionnelles

- Numéro RPPS, numéro ordinal, numéro SIRET.

- Pour les remplaçants : numéro, date, date d'expiration et caisse (CPAM) de l'autorisation de remplacement.

3.3. Justificatifs (facultatifs)

Pour obtenir le badge « profil vérifié », vous pouvez transmettre : pièce d'identité (recto et verso) ou passeport, carte CPS, RIB, attestation d'assurance RC Pro. Ces fichiers sont **chiffrés** dès leur réception, consultables uniquement par l'équipe WorkSanté, et **effacés** dès qu'ils sont validés, 30 jours après un refus, ou à la suppression du compte. Seul le résultat de la vérification (validé ou refusé) est conservé.

3.4. Missions et échanges

- Annonces : dates, lieu, taux de rétrocession, motif, description.
- Candidatures et propositions, avec leur message d'accompagnement.
- Messages échangés avec l'autre partie d'une mission (messagerie intégrée).
- Notifications affichées dans l'application.

3.5. Contrats de remplacement

- Contenu du contrat : identité, adresses et numéros professionnels des deux parties, période, conditions du remplacement.
- Pour chaque signature : date et heure, numéro de mobile ayant reçu le code (imprimé masqué sur le contrat).
- Empreinte numérique (SHA-256) du contrat signé et du fichier PDF, qui permet d'en vérifier l'authenticité.

3.6. Facturation et parrainage

- Factures WorkSanté : libellé, nombre de jours, montants, remises et crédits, échéance, date et moyen de règlement.
- Abonnement d'une structure : période en cours et renouvellement automatique (actif ou arrêté) ; sur chaque facture d'abonnement, la période couverte, et la date et la version des conditions acceptées à la souscription.
- Parrainage : filleuls inscrits avec votre code, crédits obtenus et utilisés.
- Les factures se règlent par virement : **aucune donnée de carte bancaire** n'est collectée.

3.7. Données techniques

- Adresse IP lors de l'inscription et dans le journal de sécurité (connexions, signatures, suppressions et autres actions sensibles), date de dernière connexion.
- Compteurs anti-abus (tentatives infructueuses, blocages temporaires) et jetons de connexion.
- Journaux techniques d'envoi des e-mails et des SMS (destinataire, objet, résultat de l'envoi), utilisés pour le diagnostic.

- Sur votre appareil : l'application conserve votre jeton de connexion et les données nécessaires à son fonctionnement hors connexion (stockage local). Elles sont effacées à la déconnexion.
- Aucun cookie publicitaire, aucun outil de mesure d'audience, aucune publicité.

3.8. Formulaire de contact du site

Nom, e-mail, téléphone (facultatif), objet, message et adresse IP, utilisés uniquement pour répondre à votre demande.

3.9. IDEL gérés par une structure

Un cabinet ou une maison médicale peut créer les profils des IDEL pour le compte desquels il agit (identité, mobile, e-mail facultatif, RPPS, numéro ordinal, adresse, autorisation de remplacement, zone). Les codes de signature des contrats sont alors envoyés sur le mobile de l'IDEL concerné. La structure s'engage à informer ces IDEL de ce traitement et de leurs droits. Si un IDEL s'inscrit lui-même avec l'adresse e-mail saisie par la structure, cette adresse lui est rendue.

4 Finalités et bases légales

FINALITÉ	BASE LÉGALE
Création et gestion du compte, confirmation de l'e-mail et du mobile (anti-robots)	Exécution du contrat (CGU)
Mise en relation, alertes des annonces publiées dans votre zone	Exécution du contrat
Messagerie, génération et signature des contrats de remplacement	Exécution du contrat
Vérification du profil à partir des justificatifs	Consentement (transmission facultative)
Facturation, abonnement, parrainage, comptabilité	Exécution du contrat et obligation légale
Sécurité du service, prévention des fraudes et des abus (blocages, journaux)	Intérêt légitime
Assistance et réponse aux messages de contact	Intérêt légitime
Statistiques internes de fonctionnement (comptages, sans outil tiers)	Intérêt légitime

FINALITÉ	BASE LÉGALE
Notifications sur votre appareil	Consentement (autorisation donnée dans l'appareil)

5 Qui voit vos données

Les autres utilisateurs

- **Avant la confirmation d'une mission** : civilité, prénom et initiale du nom (ou nom de la structure), ville, code postal, départements d'intervention, badge « profil vérifié », date d'inscription, ainsi que le contenu de vos annonces, candidatures et propositions.
- **Après la confirmation de la mission par les deux parties**, et seulement pour l'autre partie : nom complet, mobile, e-mail et adresse. Pour un IDEL géré par une structure, les coordonnées de la structure peuvent être affichées à la place de celles qui manquent.
- **Le contrat** reprend l'identité, les adresses et les numéros professionnels des deux parties ; chacune en conserve le PDF.

La page publique de vérification d'un contrat

Toute personne qui détient le PDF d'un contrat (ou son empreinte) peut vérifier son authenticité sur worksante.fr. Cette page n'affiche aucun nom : seulement le numéro du contrat, la période, la ville et les dates de signature.

L'équipe WorkSanté

Les administrateurs de WorkSanté accèdent aux comptes pour l'assistance, la vérification des justificatifs, la facturation et la sécurité du service.

Vos données ne sont jamais vendues, louées ni cédées à des tiers à des fins commerciales ou publicitaires. Elles peuvent être communiquées aux autorités uniquement sur demande légale.

6 Prestataires techniques

Seuls les prestataires strictement nécessaires au service reçoivent des données, pour notre compte et selon nos instructions :

PRESTATAIRE	RÔLE	DONNÉES CONCERNÉES
ENCORP Group (hébergement dédié,	Hébergement du site, de l'API et de la base	Ensemble des données du service

PRESTATAIRE	RÔLE	DONNÉES CONCERNÉES
France) — Lieusaint (77), France	de données	
OVH	Envoi des e-mails du domaine worksante.fr	Adresse e-mail et contenu des e- mails (confirmation d'inscription, réinitialisation du mot de passe, changement d'adresse)
smsmode	Envoi des SMS	Numéro de mobile et texte du SMS (code de validation ou de signature)

L'application ne contient aucun module publicitaire ni d'analyse (ni Firebase, ni outil de statistiques tiers). L'hébergeur est susceptible d'évoluer ; cette page est alors mise à jour.

7 Durées de conservation

DONNÉES	DURÉE
Compte actif	Pendant toute la durée de l'inscription
Inscription dont l'e-mail n'a jamais été confirmé	30 jours, puis compte désactivé, e-mail et mobile effacés
Justificatifs (fichiers)	Effacés dès leur validation, 30 jours après un refus, ou immédiatement à la suppression du compte
Notifications	90 jours
Compteurs anti-abus	48 heures après la dernière tentative (hors blocage en cours)
Journal de sécurité (actions sensibles, adresses IP) et journaux techniques d'envoi des e-mails et SMS	1 an
Messages du formulaire de contact	Le temps de traiter la demande, puis 3 ans au plus
Après suppression du compte : identité, numéros professionnels, historique des missions conclues et messages associés	3 ans en archivage restreint (prescription civile), pour la preuve en cas de litige, puis effacés ; le nom et l'adresse imprimés sur une facture restent attachés à celle-ci
Contrats non signés (mission annulée ou close sans signature)	3 ans après la mission, ou dès que les données d'une partie sont effacées ; seuls les contrats

DONNÉES	DURÉE
	signés sont conservés
Contrats de remplacement signés	Selon les obligations légales applicables (valeur probante)
Factures WorkSanté	10 ans (pièces comptables)

8 Sécurité

- Connexions chiffrées (HTTPS).
- Mots de passe hachés ; jetons de connexion qui expirent après 30 jours sans utilisation, révoqués à la déconnexion et, sur les autres appareils, au changement de mot de passe.
- Blocage temporaire après plusieurs tentatives infructueuses ; nombre de SMS limité par numéro et par compte.
- Justificatifs chiffrés (AES-256) dans un stockage privé, jamais accessibles par une adresse web.
- Contrats PDF verrouillés contre la modification et accompagnés d'une empreinte SHA-256 vérifiable.
- Accès d'administration réservé aux comptes administrateurs de WorkSanté.

9 Notifications et appareil

L'application interroge régulièrement nos serveurs pour afficher vos notifications (nouvelle annonce dans votre zone, candidature, message, contrat, facture), puis les affiche sous forme de notifications locales. Aucun service tiers de notification n'est utilisé.

Sur Android, l'application demande l'autorisation d'afficher des notifications ; vous pouvez la retirer à tout moment dans les réglages de votre appareil. L'application n'accède à vos photos ou fichiers que lorsque vous choisissez vous-même un justificatif à envoyer.

10 Transferts hors Union européenne

Les données sont hébergées et traitées au sein de l'Union européenne. Aucun transfert hors de l'Union européenne n'est effectué.

11 Vos droits

- **Accès** à vos données et copie de celles-ci ;
- **Rectification** : directement dans l'application (**Mon compte > Mon profil**) ; e-mail et mot de passe dans **Paramètres**) ;
- **Effacement** : voir la section [Suppression du compte](#) ;
- **Limitation, opposition et portabilité** ;
- **Retrait du consentement** à tout moment (justificatifs, notifications), sans effet sur les traitements passés ;
- Directives relatives au sort de vos données après votre décès.

Pour exercer ces droits : contact@worksante.fr, ou par courrier au siège social. Une pièce d'identité peut être demandée en cas de doute sur votre identité. Réponse sous un mois.

En cas de difficulté, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL : www.cnil.fr.

12 Suppression du compte

Dans l'application (immédiat) : **Mon compte > Paramètres > Supprimer mon compte** , bouton « Demander la suppression », puis confirmation avec votre mot de passe.

Par e-mail : support@worksante.fr, objet « Demande de suppression de compte ». Traitement sous un mois au plus.

Votre e-mail, votre mobile, votre mot de passe et vos justificatifs sont effacés ; vos annonces ouvertes et candidatures en attente sont retirées. Les contrats signés et les factures sont conservés (obligations légales). Si une mission est encore en cours, elle doit d'abord être annulée ou terminée. Détails : [Suppression de compte et de données](#).

13 Mineurs et modifications

Le service est réservé aux professionnels de santé majeurs. Aucune donnée relative à des mineurs n'est sciemment collectée.

Cette politique peut être mise à jour pour suivre l'évolution du service ou de la réglementation. La date de la version en vigueur figure en haut de page ; les modifications importantes sont signalées dans l'application.

14 Contact

WORKSANTE — 25 Avenue Alain Colas – 91280 Saint-Pierre-du-Perray
Données personnelles : contact@worksante.fr

Assistance : support@worksante.fr

WORKSANTE — Société par Actions Simplifiée (SAS) au capital de 100,00 €
25 Avenue Alain Colas – 91280 Saint-Pierre-du-Perray
SIREN : 981 041 577 – RCS Evry