

## **CHARTRE DE CONFIDENTIALITE DU REGISTRE DES TUMEURS**

Toute personne ayant accès aux données du Registre des Tumeurs du Doubs et du Territoire de Belfort, quel que soit son statut, est tenue au **secret professionnel**. Toute rupture de ce dernier peut conduire à des **poursuites pénales**. Aucune information, directement ou indirectement nominative, détenue par le Registre ne doit être communiquée à des tiers sans autorisation.

Afin de ne pas enfreindre involontairement la Loi, certaines règles doivent être **impérativement respectées**.

### **Je m'engage :**

**1. À n'utiliser les données transmises par le registre des tumeurs que dans le strict cadre de l'étude concernée par ma demande**, à n'en faire aucun autre usage et à procéder à la destruction du fichier informatique comportant les données du registre dès l'étude terminée.

Aucune utilisation de ces informations ne doit être faite à des fins autres que celles prévues dans le protocole. Toutes les informations sont couvertes par le secret professionnel et ne peuvent être communiquées qu'à des destinataires habilités et des personnes autorisées en vertu de la loi.

**2. À crypter tout fichier informatique de données.**

Tout fichier informatique contenant des données issues du registre devra être crypté, par AxCrypt (à l'aide d'un mot de passe communiqué dans un second temps) ou par GPG (avec la clé du Registre). Cela sera à définir avec le responsable du Registre en fonction de la sensibilité des données.

Aucun fichier de données ne peut être sorti du registre (sur un ordinateur portable ou une clef USB) sans avoir au préalable été crypté.

Les échanges par mails de fichier informatique de données non crypté est interdit.

**3. À protéger l'identité des personnes sur lesquelles porte mon travail.**

Lors de déplacements, ne **jamais** se séparer des documents/listes nominatives, et/ou ordinateur portable renfermant des données issues de la base du Registre. Si les documents ne sont pas rapportés en fin de journée au Registre, ils doivent être détenus et mis en sécurité dans un lieu fermé à clef.

Ne jamais jeter dans les corbeilles à papier des listes ou des documents contenant des données nominatives de patients. La broyeuse du service doit être systématiquement utilisée.

***Je déclare avoir pris connaissance de la Charte de Confidentialité du Registre et m'engage à tout mettre en œuvre pour assurer la protection des données personnelles des patients sur lesquels j'effectue une recherche.***

**Date :**

**Nom Prénom :**

**Signature :** précédée de la mention « lu et approuvé »