

## JURISTE eSANTÉ / Protection des données à caractère personnel (H/F) CDD de remplacement

### Localisation :

6-8 rue Firmin Gillot - 75015 paris

### Accès :

Ⓜ Porte de Versailles

Tram T2 - T3

**Poste à pourvoir le :** Immédiatement

### Descriptif de l'entreprise

Par définition, un Groupement de Coopération Sanitaire (GCS) est une structure qui permet la mutualisation de moyens au service de ses adhérents.

Le GCS SESAN ([www.sesan.fr](http://www.sesan.fr)) est l'expert opérationnel en Systèmes d'Information pour les acteurs de santé franciliens.

SESAN, Service Numérique de Santé, est un organisme indépendant de droit privé à but non lucratif qui travaille en collaboration avec l'Agence Régionale de Santé d'Île-de-France pour le développement des Systèmes d'Information de santé.

Ses membres sont les établissements de santé et du secteur médico-social public ou privé, ainsi que l'ensemble des professionnels de santé en Île-de-France.

LE GCS SESAN a pour mission d'offrir des solutions et des services qui améliorent la santé en IDF :

- Par une meilleure prise en charge des patients
- Par une amélioration des pratiques des professionnels
- Par une participation à l'évolution de l'offre industrielle

Les 5 principes de fonctionnement du Groupement :

- La transparence de fonctionnement,
- Le respect de la confidentialité des informations propres à chaque membre,
- La liberté pour chaque membre de participer ou non aux projets,
- Le volontariat des acteurs de santé franciliens quant à leur adhésion audit Groupement,
- La subsidiarité au regard des stratégies propres à chaque membre.

Les différents services proposés par SESAN sont pilotés selon l'organisation interne suivante :

- Département Appui : Fonctions d'Administration Générale
- Département Développement de l'offre
- Département Territoires et innovation
- Département Socle

- Département Traitement de l'Information
- Mission Transversale de Sécurité des Systèmes d'Information

---

### Identification du poste

#### Département de rattachement : Département « APPUI »

Le Département Appui porte les fonctions d'administration générale déclinées en 5 services :

- Services Généraux
- Affaires Financières
- Affaires Juridiques
- Ressources humaines
- Communication

Le département a pour mission de veiller au bon fonctionnement de la structure et de ses missions.

Au moment de l'embauche, rattaché(e) au Département Appui, le(la) juriste fera partie intégrante de l'équipe des Affaires Juridiques. Il(elle) participera aux activités du service des affaires juridiques ainsi qu'à la vie du département. Le(la) juriste est affecté(e) principalement aux sujets de protection des données à caractère personnel et de eSanté (Droit de la Santé et NTIC appliquées à la santé). Ses missions pourront être amenées à évoluer, en appui aux activités du service des affaires juridiques, vers d'autres sujets tels que marchés publics, instances, droit de la propriété intellectuelle, évènements de la structure...

Les missions devront être réalisées dans une logique d'objectifs (délai, qualité, reporting...)

Il(elle) travaillera dans une logique de coordination, en collaboration avec les salariés référents des sujets tarîtes et des directeurs de département. Il(elle) sera amené(e) à travailler également avec l'ensemble des acteurs externes et institutions liés aux sujets (CNIL, ARS, GRADeS...).

Les missions devront être réalisées dans une logique d'objectifs (délai, qualité, reporting...)

#### Liaisons hiérarchiques :

- Secrétaire Générale
- Directeur

#### Liaisons fonctionnelles :

- Responsable des Affaires Juridiques
- Directeur de département

Fréquence de déplacements : occasionnelle.

---

## Profil de poste associé

### Missions :

- **Mettre en œuvre les obligations de SESAN au regard de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel**
  - Revue et mise à jour du registre de traitement et de sa cartographie associée,
  - Réalisation d'analyse d'impact à la protection des données à caractère personnel,
  - Procéder aux formalités auprès de l'autorité de contrôle le cas échéant,
  - Etablir et maintenir à jour la documentation relative à l'ensemble des traitements des données à caractère personnel : mentions d'informations, politique de confidentialité, condition générale d'utilisation, contrats de sous-traitance, clauses types, ...
  - Auditer et mettre en œuvre les process, préconiser les actions à effectuer, contrôler la réalisation de ces actions.
  - Accompagner de manière opérationnelle par le conseil, la formation et le support, en collaboration avec le RSSI, les directeurs de départements et les chefs de projet dans leur appropriation et application quotidienne des règles et outils du RGPD.
  - Informer et sensibiliser les départements sur les enjeux et obligations légales en matière de protection des données à caractère personnel.
  - Répondre aux demandes de droits d'accès des personnes concernées.
  - Collaborer avec le RSSI à un plan général de sécurisation.
  - Assurer l'ensemble des relations auprès de le CNIL, de l'ARS et des membres
  - Produire un reporting de mise en œuvre et de suivi des actions réalisées
  
- **Assurer une activité d'information et de conseil au sein de l'entreprise, notamment auprès des opérationnels et de la direction sur des problématiques juridiques liées aux projets :**
  - Réglementation relative à la protection des données à caractère personnel
  - Droit de la Santé
  - Droit des NTIC
  - Propriété intellectuelle
  
- **Veille juridique**
  - Assurer une veille juridique permanente sur les activités de l'entreprise en suivant à la fois l'évolution des réglementations nationales, européennes ainsi que la jurisprudence notamment en protection des données à caractère personnel, droit des nouvelles technologies et droit de la santé.
  - Restituer la veille juridique de manière pertinente et pédagogique à tout ou partie de SESAN
  
- **Contribuer à l'activité du Service des Affaires Juridiques**
  - Contribuer à la mise en œuvre des procédures d'achat notamment en veillant au respect des procédures internes, en assistant les équipes projet dans la définition des besoins, l'élaboration des pièces techniques, l'analyse des offres, le suivi de l'exécution des marchés

- Contribuer à la mise en œuvre de l'ensemble des documents contractuels nécessaires à la réalisation des projets/solutions/service de SESAN tels que Contrat d'adhésion/ Convention de partenariat, Relecture de clauses spécifiques (...)
- Participer à l'animation des actions de formation sur des thématiques juridiques liées aux activités de l'entreprise, pour les équipes opérationnelles sur les thématiques juridiques nécessaires à l'exercice de leurs missions, le cas échéant pour les adhérents de SESAN.
- **Contributions transversales spécifiques visant à améliorer le fonctionnement du GCS.**
  - Participer à la promotion de l'ensemble de l'offre de solutions et de services de SESAN
  - Contribuer à la production de documents méthodologiques dans un objectif de knowledge management
  - Respect des plannings et production du reporting

---

### Profil recherché

Formation initiale : Formation de droit, niveau Master II au minimum spécialisé en santé numérique ou protection des données à caractère personnel.

Expérience confirmée de 3 ans minimum dans le domaine de la santé.

### Compétences requises

- Cadre juridique et réglementaire de la protection des données : maîtrise de la réglementation et de sa mise en œuvre
- Bonne connaissance : Droit de la Santé, Droit des NTIC, Propriété Intellectuelle,
- Connaissance du secteur de la santé
- Connaissances générales de l'informatique
- Connaissances générales en conduite de projet
- Capacité de raisonnement juridique ;
- Techniques rédactionnelles spécifiques au secteur juridique;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, Internet, Messagerie Outlook) ;

### Qualités requises :

- Bonnes qualités relationnelles
- Sens de la confidentialité, intégrité et éthique
- Réactivité et capacité d'adaptation et d'évolution
- Sens de l'organisation et rigueur
- Méthodologie
- Ecoute et Pédagogie
- Qualités rédactionnelles et orales
- Esprit de synthèse
- Sens de l'initiative dans son domaine de compétence
- Autonomie, esprit d'équipe et sens du reporting.

---

### **Contrat/Rémunération**

CDD à pourvoir dès que possible et qui prendra fin au 30/09/2019 dans le cadre d'un remplacement de congé maternité - Temps de travail : Temps plein (avec RTT)  
Rémunération selon profil et expérience

---

### **Contact**

Mme Aurélie GAMEIRO  
Candidature à adresser par mail : [recrutement@sesan.fr](mailto:recrutement@sesan.fr)