

Politique de conservation des donnees ADIA Clinic

Version de travail cabinet - ne remplace pas une validation juridique, contractuelle ou HDS.

Version de travail cabinet - 6 juin 2026

Objectif

Cette politique propose un cadre operationnel prudent pour conserver, exporter, revoquer et supprimer les donnees manipulees par ADIA Clinic.

Elle ne constitue pas un avis juridique et ne suffit pas a rendre l'usage conforme RGPD ou HDS. Avant un usage avec des donnees patient reelles, elle doit etre relue et validee par le cabinet, son referent RGPD ou DPO, ses conseils habituels, et par le cadre d'hebergement retenu.

ADIA Clinic reste un outil d'aide documentaire. Le dossier patient officiel demeure le logiciel metier ou l'organisation documentaire validee par le cabinet.

Principes directeurs

1. Minimiser les donnees conservees dans ADIA.
2. Exporter les documents utiles vers le dossier patient officiel apres validation praticien.
3. Ne pas conserver dans ADIA une copie longue duree si le dossier officiel remplit deja ce role.
4. Limiter les pages patient publiees a un support pedagogique, expirant et revocable.
5. Ne pas envoyer au support de nom patient, numero de fiche, lien patient, code d'accès, contenu clinique, photo ou audio.
6. Tester les pilotes avec donnees fictives ou anonymisees tant que le cadre RGPD/HDS n'est pas officiellement valide.
7. Tracer les publications, revocations et exports importants sans multiplier les donnees sensibles.

Categories de donnees et durees recommandees

Ces durees sont des valeurs de depart conservatrices. Le cabinet peut les reduire ou les adapter selon ses obligations, mais doit documenter son choix.

Categorie	Role	Duree recommandee dans ADIA	Action a la fin
Brouillons locaux navigateur	Reprise rapide d'une consultation non finalisee	7 a 30 jours	Supprimer apres export ou abandon
Consultations ADIA	Travail documentaire temporaire	30 a 90 jours apres finalisation	Exporter le necessaire, puis supprimer si le dossier officiel est complet
Documents generes et valides	Support de production avant depot dossier	30 a 90 jours apres export	Conserver dans le dossier patient officiel, pas inutilement dans ADIA
Documents non valides	Brouillons a risque clinique	7 a 30 jours	Corriger et valider, ou supprimer
Pages patient publiees	Support pedagogique partage par lien et code	30 jours par default, maximum 90 jours en v1	Laisser expirer ou revoquer
Pages patient revoquees	Preuve minimale de retrait	Metadonnees 12 mois maximum, contenu selon decision cabinet	Supprimer ou anonymiser lors de la revue periodique
Evenements page patient	Ouverture, publication, revocation sans contenu clinique	12 mois maximum	Purger ou agreger
Journaux d'audit clinique	Traçabilité interne ADIA	Selon politique cabinet, souvent 12 a 24 mois	Exporter si besoin, puis purger
Rapports du journal d'aide	Blocages support nettoyes	Local : jusqu'a resolution. Serveur : 90 jours	Supprimer apres resolution ou analyse
Photos et pieces jointes	Aide ponctuelle a la generation ou au support	Eviter le stockage durable dans ADIA v1	Conserver dans le dossier officiel si necessaire, puis supprimer d'ADIA

Audios	Trace de capture ou secours transcription	Eviter la conservation durable	Supprimer apres transcription et validation
Exports TXT, Word, PDF, ZIP, PowerPoint	Depot vers dossier patient ou partage controle	Selon organisation locale du cabinet	Ranger dans le dossier officiel ou supprimer les copies intermediaires
Connecteur local Windows	Depot local vers dossier patient	Aucun stockage volontaire au-dela des fichiers importes	Nettoyer les dossiers temporaires et surveilles
Gamma	Connecteur optionnel externe	Selon compte Gamma du praticien	Verifier et supprimer cote Gamma si le support n'est plus utile
Profil praticien et cabinet	Identite documentaire	Tant que le compte est actif	Supprimer a la fermeture du compte

Regles par parcours

Consultation et documents

- La consultation peut etre conservee dans ADIA le temps de produire, relire, valider et exporter les documents.
- Apres depot dans le dossier patient officiel, ADIA ne doit pas devenir une archive parallele non maitrisee.
- Les documents non valides doivent etre traites comme des brouillons : ils ne doivent pas etre transmis ni conserves longuement.
- Avant toute suppression, le praticien doit verifier que les documents utiles sont bien conserves dans le dossier officiel.

Page patient ADIA

- La page patient est un support pedagogique valide par le praticien, pas un dossier medical complet.
- La duree par default reste 30 jours.
- Le maximum technique v1 est 90 jours.
- Le lien doit etre transmis separement du code d'accès lorsque l'organisation du cabinet le permet.
- Une page partagee par erreur doit etre revoquee immediatement.
- Les photos cliniques ne sont pas publiees automatiquement en v1.
- Une page expiree ou revoquee ne doit pas etre republiee sans nouvelle validation du contenu.

Journaux, evenements et support

- Les evenements techniques servent a diagnostiquer un blocage, pas a documenter le patient.
- Les rapports support doivent rester anonymes et nettoyes.
- Les liens patient, codes d'accès, tokens, noms, numeros de fiche, emails, photos et extraits cliniques ne doivent pas etre colles dans un retour support.
- Les journaux locaux d'aide doivent etre vides apres resolution si le cabinet ne souhaite pas les garder sur l'appareil.

Exports et connecteur local

- L'export ZIP ADIA est une passerelle vers le dossier patient local, pas une archive definitive a multiplier.
- Le connecteur Windows doit etre teste avec l'auto-test fictif avant tout chemin patient reel.
- Le dossier surveillance du connecteur doit etre nettoye regulierement.
- Les fichiers importes doivent etre verifies dans le bon dossier patient avant suppression des copies intermediaires.

Revue periodique recommandee

Une revue mensuelle ou trimestrielle doit verifier :

- les consultations finalisees encore presentes dans ADIA ;
- les pages patient publiees, expirees ou revoquees ;

- les documents non valides ou brouillons anciens ;
- les audios, photos et pieces jointes encore stockes ;
- les rapports du journal d'aide non resolus ;
- les exports ZIP ou fichiers temporaires sur les postes Windows ;
- les acces utilisateurs actifs.

ProcEDURE minimale de suppression

1. Identifier le dossier, la page patient ou le journal concerne.
2. Verifier si un export officiel doit etre conserve avant suppression.
3. Revoquer d'abord tout lien patient actif.
4. Supprimer les copies intermediaires ADIA qui ne sont plus utiles.
5. Nettoyer le dossier surveille ou temporaire du connecteur local si necessaire.
6. Noter dans l'organisation du cabinet la date, la raison et le responsable si la suppression concerne un dossier reel.

Pilote sans donnees patient reelles

Tant que le cadre officiel n'est pas valide :

- utiliser le dossier de demonstration ADIA ;
- utiliser des noms fictifs et numeros de fiche fictifs ;
- ne pas joindre de radios, photos ou audios reels ;
- ne pas publier de page patient avec donnees identifiantes ;
- ne pas transmettre au support de contenu clinique ;
- completer les retours avec les modeles anonymises des protocoles ADIA.

Points a valider avant donnees reelles

- Responsable de traitement et roles internes du cabinet.
- Hebergement et contrats adaptes aux donnees de sante.
- Information patient et base legale.
- Registre de traitement.
- Politique de droits d'accès.
- Duree de conservation retenue par categorie.
- Procedure de suppression et d'export.
- Procedure en cas d'erreur de publication ou d'incident.
- Validation du connecteur local sur poste test.
- Validation du protocole Page patient ADIA.

Document genere depuis docs/politique-conservation-donnees.md.