



Le RGPD pour les CPTS



1. Définition du RGPD et des données de santé
2. Le RGPD en pratique : les vigilances à avoir
3. Les questionnements d'un coordinateur face aux exigences du RGPD
4. Cas d'usage
5. Ressources

1. Définition du RGPD et des données de santé
2. Le RGPD en pratique : les vigilances à avoir
3. Les questionnements d'un coordinateur face aux exigences du RGPD
4. Cas d'usage
5. Ressources

- Le Règlement Général sur la Protection des Données, permet de **protéger les données personnelles** sur le territoire de l'Union Européenne. Il **s'applique à toute organisation, publique et privée, quelle que soit sa taille, y compris, vous, professionnels de santé** → C'est donc **une obligation**
- Le traitement de données à **caractère personnel** et plus particulièrement des **données de santé** sont encadrés par le RGPD. Les données personnelles sont définies par le RGPD comme étant « toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ».



☐ Une personne peut être identifiée :

- Directement (exemple son nom et prénom)
- Indirectement (exemple : un identifiant, un numéro de téléphone, une donnée biométrique, plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique....)

☐ L'identification d'une personne physique peut être réalisée :

- À partir d'une seule donnée (INS, numéro de sécurité sociale,...)
- À partir d'un ensemble de données (exemple : une femme vivant à telle adresse, date de naissance,...)



Qu'est ce qu'une donnée sensible ?

Données
génétiques et biométriques

Orientation sexuelle
Vie sexuelle

Données de santé
(santé physique ou mentale)

Origine
raciale ou ethnique

Numéro d'inscription au répertoire
(NIR, numéro de sécurité sociale)



Infractions
condamnations pénales
mesures de sûreté

Appartenance à un syndicat

Opinions
politique, philosophique
Convictions religieuses

- Dans le cadre de votre activité professionnelle, le RGPD s'applique sur :
 - Uniquement le dossier papier
 - Uniquement le dossier informatisé
 - Sur le dossier papier et le dossier informatisé



- Dans le cadre de votre activité professionnelle, le RGPD s'applique sur :
 - ✗ Uniquement le dossier papier
 - ✗ Uniquement le dossier informatisé
 - ✓ Sur le dossier papier et le dossier informatisé



Pourquoi je
suis
concerné ?



En pratique, quelles données personnelles sont gérées par la CPTS ?

- Les données personnelles des adhérents ;
- Les utilisateurs du site internet ;
- Les sondages envoyés aux professionnels du territoire ;
- Les données des personnes en recherche de médecin traitant ;
- Les données des personnes utilisant les outils mis à disposition pour les professionnels (messagerie instantanée, outils, etc.)

- Le RGPD s'applique peu importe le choix du support des dossiers patients (informatique ou dossier papier)
- Le représentant légal (président) est responsable de l'ensemble du traitement des données



- **Si je ne respecte pas le RGPD, quelles sont les sanctions ?** (plusieurs réponses possibles)
 - Sanction pénale
 - Sanction administrative
 - Rappel à l'ordre pour une mise en conformité
 - Aucune sanction
 - Sanction financière



• Si je ne respecte pas le RGPD, quelles sont les sanctions ?

- ✓ Sanction pénale
- ✓ Sanction administrative
- ✓ Rappel à l'ordre pour une mise en conformité
- ✗ **Aucune sanction**
- ✓ Sanction financière



LES SANCTIONS



Amendes administratives peuvent aller jusqu'à 20 millions d'euros ou 4% du CA annuel

SANCTION ADMINISTRATIVE



Pour une personne physique 5 ans de prison et de 300 000 euros d'amende

Pour une personne morale une amende de 1,5 millions d'euros

SANCTION PÉNALE

- ✓ Le RGPD permet de protéger les **données personnelles**
- ✓ Les données personnelles correspondent à **toute information** se rapportant à une **personne physique** (nom, prénom, INS, sécurité sociale...)
- ✓ Le RGPD s'applique aux **données personnelles** en lien avec vos missions (adhérents, site internet, sondages, participants à vos réunions, recherche médecin traitant etc...)
- ✓ Le **représentant légal (président)** est responsable de l'ensemble du traitement des données
- ✓ Des sanctions sont prévues en cas de non respect du RGPD

1. Définition du RGPD et des données de santé
- 2. Le RGPD en pratique : les vigilances à avoir**
3. Les questionnements d'un coordinateur face aux exigences du RGPD
4. Cas d'usage
5. Ressources

- Quelles sont les différentes obligations sur le traitement des données ? (plusieurs réponses possibles)
 - Tenue du registre des activités de traitement
 - Sécurisation des dossiers et protection des données
 - Le droit à l'information des personnes
 - Nomination du DPO
 - Suppression des données non utiles après exploitation



- **Quelles sont les différentes obligations pour informer les patients? le traitement des données ?**

- ✓ Tenue du registre des activités de traitement
- ✓ Sécurisation des dossiers et protection des données
- ✓ Le droit à l'information des personnes
- ✓ Nomination du DPO
- ✓ Suppression des données non utiles après exploitation



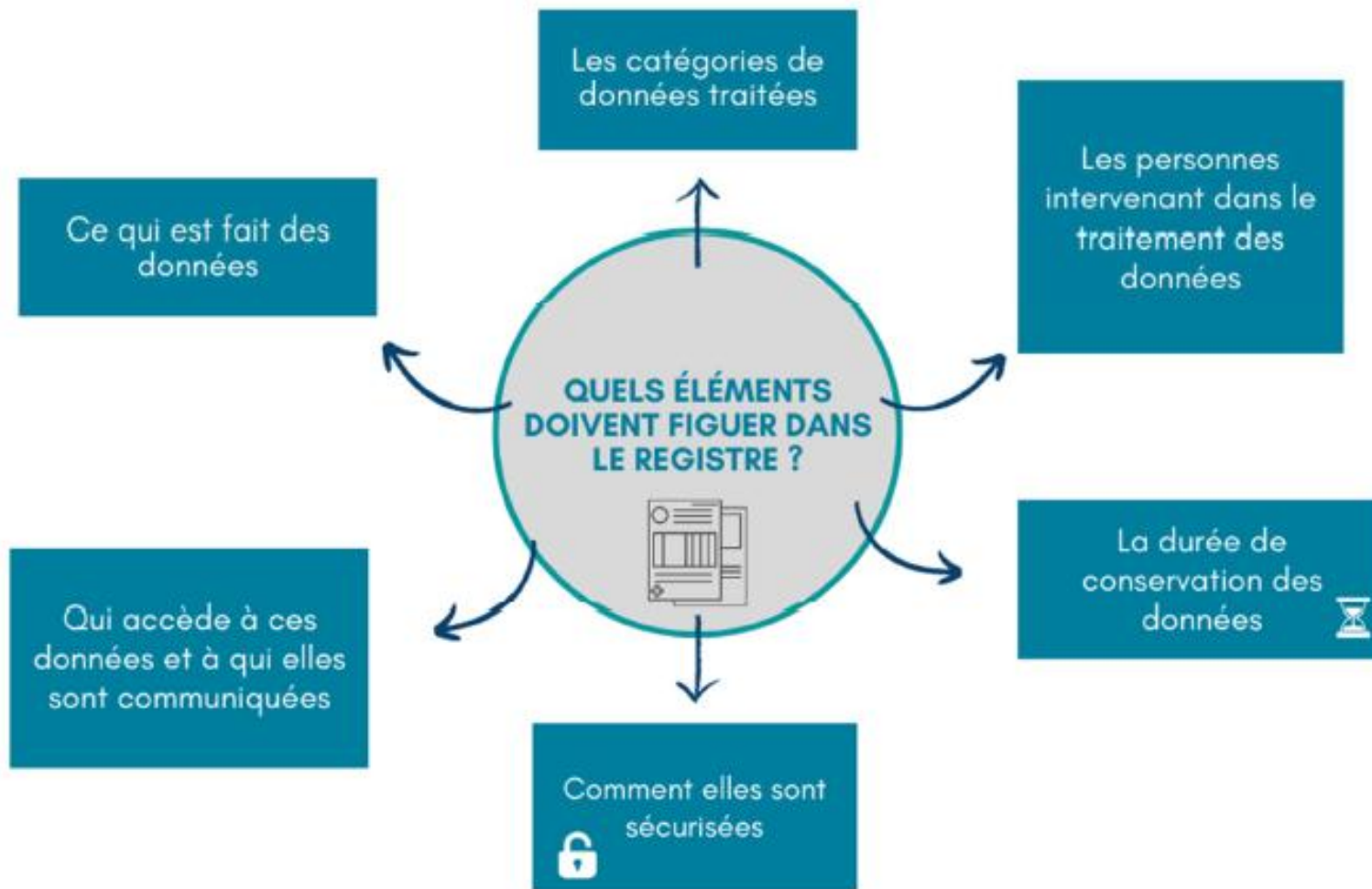
Aucune formalité à réaliser auprès de la CNIL (depuis le 25 mai 2018)

Seules certaines formalités du secteur santé (recherche par exemple) et certaines demandes d'avis perdurent.

- Seul un **registre des activités de traitement** recensant tous les traitements de données est à établir

Exemples des activités que vous devez recenser :

- ❖ Les données personnelles des adhérents
- ❖ Les utilisateurs du site internet
- ❖ Les sondages envoyés aux professionnels du territoire
- ❖ Les données des personnes en recherche de médecin traitant
- ❖ Les données des personnes utilisant les outils mis à disposition pour les professionnels (messagerie instantanée, outils, etc...)



Lien vers le registre de la CNIL



Lien vers le registre proposé par l'URPS : <https://www.urpsml-hdf.fr/thematiques/rgpd/>

a. La prise de rendez-vous (organisation SNP par exemple)

Lors de la prise de RDV, sont collectées, enregistrées et utilisées des données personnelles concernant les patients (identité, coordonnées personnelles, motif de consultation), par un prestataire tiers de permanence téléphonique ou par une plateforme en ligne.

⇒ **Responsabilité** : Vous restez « **responsable de traitement** » des données d'identification des patients et des données de santé collectées lors de la prise de rendez-vous

⇒ **Sécurisation** : sécurisation du planning et de son contenu, enregistrement des données strictement nécessaires

⇒ **Suppression des données** : Les données relatives à la prise de rendez-vous peuvent être supprimées lorsqu'elle ne sont plus nécessaires

b. La télémédecine

Les vigilances à avoir en cas de mise en place d'une activité de télémédecine

Avant de faire votre choix sur le logiciel ou la plateforme que vous allez utiliser, vous devez vous assurer qu'il **respecte la réglementation liée au RGPD**.

- Vous devez **être vigilant sur l'utilisation, la collecte et les mesures de sécurité par l'éditeur des données personnelles et de santé** des patients.
- Vous devez également vous assurer que le logiciel ou la plateforme soit hébergé par **un hébergeur de données de santé agréé ou certifié**.

Pour sécuriser le système informatique :

- Utilisation d'un mot de passe de 12 caractères (chiffres, lettres majuscules et minuscules, caractères spéciaux), à renouveler régulièrement (6 mois) et double authentification
- Verrouillage de votre session informatique automatiquement après 10 min d'inactivité
- Antivirus à jour, pare-feu, application systématique des correctifs de sécurité du système informatique et des logiciels
- Sauvegardes régulières des données sur un hébergement externe (entreprise spécialisée)
- Chiffrement des données avec un logiciel adapté
- Sécurisation du réseau WIFI
- Absence ou minimisation des connexions d'appareils non professionnels sur le réseau
- Charte graphique à mettre en place
- Sensibilisation à la protection des données (limitations téléchargements, installations, phishing, etc...)

Dossiers sous format papier : Les locaux doivent être sécurisés, armoire contenant les dossiers fermés à clé

Attention : Les dossiers comprenant des données personnelles sous format informatique ou sous format papier sont à recenser.

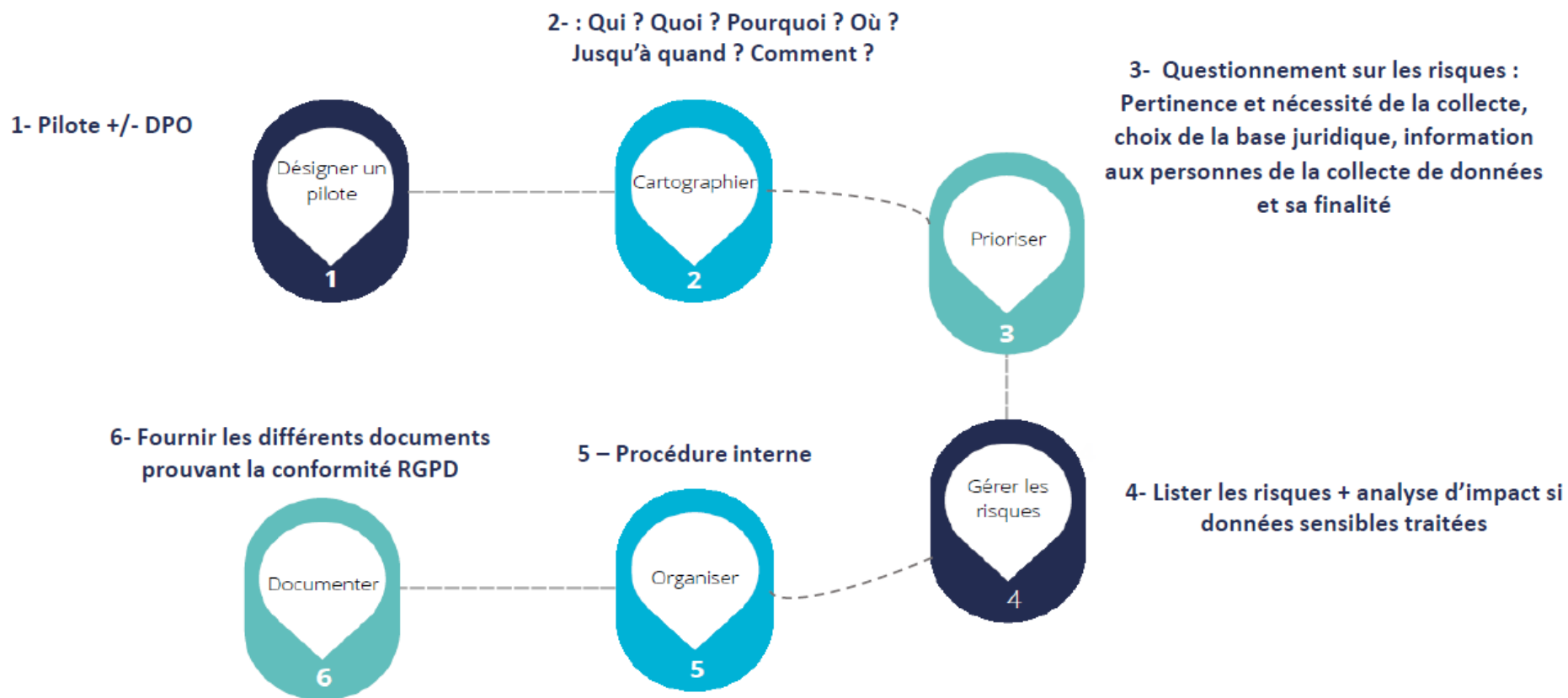
Qu'est-ce qu'un DPO ?

Délégué à la protection des données. Le DPO est chargé de piloter la conformité au règlement européen sur la protection des données au sein de l'organisme qui l'a désigné, s'agissant de l'ensemble des traitements mis en œuvre par cet organisme.

Le DPO est **obligatoire** pour les CPTS, vous pouvez :

- Nommer un membre de la CPTS comme DPO
- Externaliser le DPO via une société spécialisée

Témoignage
d'Emmanuelle
WERBROUCK sur
son rôle de DPO





- Formaliser une procédure de traitement de données conforme dès le départ
- Sécuriser les données
- Se faire accompagner : en interne si les ressources sont disponibles ou en externe par des personnes spécialisées.



- Communiquer des données sensibles par des canaux non sécurisés ou partager des identifiants de connexion entre plusieurs membres de la CPTS
- Collecter et conserver des données non utilisées

- ✓ **Aucune formalité** à réaliser auprès de la CNIL depuis le 25 mai 2018 (sauf rares exceptions)
- ✓ Mise en place d'un **registre d'activité du traitement des données** et le mettre à jour
- ✓ **Désignation d'un DPO**
- ✓ **Information** du patient sur le traitement des données (exemple affichage)
- ✓ S'assurer de la **sécurisation** des données de santé collectées et du matériel utilisé

1. Définition du RGPD et des données de santé
2. Le RGPD en pratique : les vigilances à avoir
- 3. Les questionnements d'un coordinateur face aux exigences du RGPD**
4. Cas d'usage
5. Ressources

- **Quelles sont nos responsabilités lorsque nos interlocuteurs utilisent un mail non sécurisé pour envoyer des données médicales ?**

- ✓ Vous n'êtes pas responsable du choix des outils de l'expéditeur mais vous êtes responsable des données dès réception. Il faut les sécuriser dès réception (supprimer le message et archiver les données ou les mettre dans un endroit sécurisé) et demander aux expéditeurs d'utiliser une messagerie de santé sécurisée.

A faire donc :

- ✓ **Informé et sensibiliser** les professionnels que l'envoi de données sensibles doit être sécurisé
- ✓ Proposer un outil de transfert de document sécurisé
- ✓ Stopper les échanges effectués sur un outil non sécurisé

Comment respecter le RGPD avec les listings de professionnels que nous détenons ?

Le RGPD impose plusieurs obligations aux organisations qui traitent des données personnelles.

- Licéité du traitement** (art. 6) : Le traitement doit reposer sur une base légitime (mission d'intérêt public, consentement, contrat, etc.)
- Transparence** : Les individus doivent être informés de manière claire et compréhensible sur la collecte de leurs données, y compris les finalités du traitement, la durée de conservation, et leurs droits.
- Sécurité des données** : Les organisations doivent mettre en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir la sécurité des données personnelles.
- Délégué à la Protection des Données (DPO)** : Certaines organisations doivent désigner un DPO pour superviser la conformité au RGPD.
- Transmission sécurisée** : Il reste possible de transmettre des fichiers contenant des données personnelles à des partenaires et sous-traitants à la condition expresse de respecter certaines règles pour garantir la sécurité et la conformité au RGPD.
- Informé sur les droits de la personne**

Les droits de la personne en image : (source image La Librairie Solidaire)



RGPD : les droits de la personne



Quelles sont les obligations légales d'information sur les communications ?

- ✓ Intégrer une mention sur les informations recueillies.

Exemple de mention à ajouter :

« Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la CPTSXX (délégué à la protection des données – DPO – XXX). Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données en adressant une demande à la DPO. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre responsable DPO XXX. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL. »

Sur quels supports ?

- ✓ Lors de l'adhésion
- ✓ Lors de l'inscription à la Newsletter
- ✓ Lors de la consultation du site de la CPTS
- ✓ Lors des réunions sur les feuilles de présence

Le mieux est d'intégrer une « politique de confidentialité » sur son site s'il existe, ou sur fiche s'il n'y a pas de site internet.

- **Comment communiquer de manière sécurisée avec les cabinets médicaux ?**

- ✓ Utiliser une adresse mail sécurisée (Mailiz, Apicrypt, Messagerie MSSanté)

Si pas possible :

- ✓ Utiliser une plateforme sécurisée HDS

Vous restez conforme si :

- Vous n'échangez pas de données de santé via mail classique
- Vous proposez une alternative sécurisée
- Vous sensibilisez les médecins
- Vous documentez cela dans votre registre RGPD

Qu'est ce qu'une messagerie sécurisée organisationnelle ?

Cette messagerie est mise à disposition du coordonnateur sous la responsabilité d'un professionnel de santé de la structure.

Pour rappel, la messagerie sécurisée de santé (MSSanté) permet d'échanger, de manière dématérialisée et structurée dans un espace de confiance, des données de santé entre professionnels habilités.

Zoom sur la bal organisationnelle

Dans le cadre des missions de la CPTS, des informations sensibles, de la donnée de santé peuvent être échangées par mail sous certaines conditions et respect du RGPD.

Pour faciliter les échanges, l'Union des URPS propose aux CPTS de la région une messagerie sécurisée organisationnelle.

• Quelles bonnes pratiques pour collecter, sécuriser et exploiter des données patients, tout en respectant le RGPD ?

① AVANT LA COLLECTE → intérêt et but légitime

- ✓ Ne collecter que ce qui est nécessaire
- ✓ Informer le patient au moment de la collecte des données
- ✓ Anonymiser les données / mettre en pseudonyme

② SÉCURISATION

- ✓ Mettre en place un accès limité aux personnes habilitées
- ✓ Mettre en place des comptes personnels pour les personnes habilitées (pas de compte partagé)

③ EXPLOITATION DES DONNÉES :

- ✓ Exploiter des données anonymisées
- ✓ Limiter le partage
- ✓ Obtenir si nécessaire (à des fins de recherches ou d'étude) un cadre légal spécifique et une autorisation de la CNIL

• En tant que coordinateurs, quelles sont nos actions concrètes vis-à-vis du RGPD ?


- Nommer un DPO (mais le responsable de la structure (président) est responsable de l'application du RGPD)
- Tenir un registre de traitement des activités

Que faire en cas d'incident ou fuite d'information? (perte ou envoi d'informations sensibles)

- Informer les personnes concernées
- Changer les mots de passe et couper les accès
- Trouver ce qui a fuité
- **Notifier à la CNIL** sous 72 h si le risque est élevé
- Documenter dans un registre interne

1. Définition du RGPD et des données de santé
2. Le RGPD en pratique : les vigilances à avoir
3. Les questionnements d'un coordinateur face aux exigences du RGPD
4. Cas d'usage
5. Ressources

STRUCTURE JURIDIQUE
CREER UNE ASSOCIATION

 **LOGO**

Bulletin d'adhésion – Année 2023

CPTS XXX

(À retourner par **MAIL**)

Nom :
Prénom :
Profession exercée :
Adresse professionnelle :
Code Postal/Commune :
Téléphone professionnel :
E-mail :
Numéro RPPS :
Numéro utilisé pour la facturation sécurité social (numéro SIRET cas échéant) :

Je déclare, par la présente, souhaiter devenir adhérent(e) de l'association CPTS XXXXX

Je reconnais avoir pris connaissance de l'objet associatif, des statuts ainsi que du **reglement interneur**.

Je prends note de mes droits et devoirs en tant que membre de l'association.

Montant de la cotisation
Au vu de la création en cours de la CPTS XXX, le montant des cotisations pour adhérer à l'association est fixé à 0€ pour l'année 2023

* **Droit d'accès et de rectification** : vous pouvez, en vertu du Règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD), en vigueur depuis le 25/05/2018, avoir accès aux données vous concernant ; vous pouvez demander leur rectification et leur suppression. Ces démarches s'effectuent auprès de XXXX joignable par mail XXXX@XXXX.fr

* **Finales du traitement** : ces données sont recueillies en vue de tenir à jour notre fichier d'adhérent. Ces données seront transmises à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, à leur demande, afin de suivre les adhérents.

Fait à
Le

Signature précédée de la mention
« Bon pour accord »

Une CPTS se crée sur le territoire X. Elle a lancé ses adhésions.

De plus, elle indemnise les référents des groupes de travail et les membres du bureau sous forme d'ICPA : pour cela elle tient un registre pour comptabiliser les heures réalisées par chacun et le montant mensuel des indemnisations à verser.

- Gestion de la liste des adhérents à l'association (nom, prénom, numéro adéli, adresse, numéro....)
- Gestion du versement des indemnités compensatrices de perte d'activité (nom, prénom, numéro adéli, RIB...)

STRUCTURE JURIDIQUE
CREER UNE ASSOCIATION

LOGO

Bulletin d'adhésion – Année 2023
CPTS XXX
(À retourner par **ADÉLI**)

Nom :
Prénom :
Profession exercée :
Adresse professionnelle :
Code Postal/Commune :
Téléphone professionnel :
E-mail :
Numéro RPPS :
Numéro utilisé pour la facturation sécurité social (numéro SIRET cas échéant) :

Je déclare, par la présente, souhaiter devenir adhérent(e) de l'association CPTS XXXXXX.
Je reconnais avoir pris connaissance de l'objet associatif, des statuts ainsi que du **réglement intérieur**.
Je prends note de mes droits et devoirs en tant que membre de l'association.

Montant de la cotisation
Au vu de la création en cours de la CPTS XXX, le montant des cotisations pour adhérer à l'association est fixé à 0€ pour l'année 2023.

* **Droit d'accès et de rectification** : vous pouvez, en vertu du Règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD), en vigueur depuis le 25/05/2018, avoir accès aux données vous concernant; vous pouvez demander leur rectification et leur suppression. Ces démarches s'effectuent auprès de XXX, joignable par email **xxxx@xxxx**.

* **Finalités du traitement** : ces données sont recueillies au vu de tenir à jour notre fichier d'adhérent.
Ces données seront transmises à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, à leur demande, afin de suivre les adhésions.

Fait à
Le

Signature précédée de la mention
« Bon pour accord »

Une CPTS se crée sur le territoire X. Elle a lancé ses adhésions.

De plus, elle indemnise les référents des groupes de travail et les membres du bureau sous forme d'ICPA : pour cela elle tient un registre pour comptabiliser les heures réalisées par chacun et le montant mensuel des indemnisations à verser.

- Gestion de la liste des adhérents à l'association (nom, prénom, numéro adéli, adresse, numéro....)
- Gestion du versement des indemnités compensatrices de perte d'activité (nom, prénom, numéro adéli, RIB...)

Problématiques posées par l'action :

- Traitement de données personnelles (Nom, prénom, numéro adéli, RIB....)

Bonnes pratiques et solutions :

- 1) Registre de traitement à remplir
- 2) Enregistrement dans un fichier sécurisé ou espace de stockage sécurisé
- 3) Information des adhérents sur l'utilisation des données (mentions sur le bulletin d'adhésion) : finalités du traitement

Cas d'usage : Mise en lien patients – médecin traitant via un questionnaire

Une CPTS met en place une action permettant de mettre en lien les patients cherchant un médecin traitant et les médecins du secteur.

Pour cela, elle met en place un formulaire de demande, destiné aux usagers et aux PS.

Mais certaines informations récoltées (« êtes-vous atteint d'une ALD? ») font partie de la liste des données sensibles (données de santé).

JE SOUHAITE DEPOSER UNE DEMANDE : PATIENT/USAGER A LA RECHERCHE D'UN MEDECIN TRAITANT

Pour signaler à la CPTS une personne en ALD de plus de 17 ans qui n'a pas de médecin traitant, merci de remplir le formulaire ci-dessous. Ce formulaire a pour objectif de recenser les patients recherchant un médecin traitant sur les communes de

Le recensement vise à faciliter la mise en relation entre le patient demandeur et le Médecin Généraliste, sans obligation pour le médecin ni pour le patient. Cette action est organisée en partenariat avec des professionnels volontaires du territoire.

Nom *

Réponse courte

Prénom *

Réponse courte

Adresse *

Réponse longue

Commune *

1. Option 1

Téléphone *

Réponse courte

Etes-vous atteint d'une ALD (Affection longue durée) ou autre pathologie ?

Oui

Non

Etes-vous capable de vous déplacer jusqu'au cabinet ? *

Oui

Non

Raison de la recherche *

Médecin retraité

Changement de convenance (volonté du patient)

Médecin traitant ne pouvant pas se déplacer au domicile

Autre...

Cas d'usage : Mise en lien patients – médecin traitant via un questionnaire

Problématiques posées par l'action :

- Traitement de données dites sensibles à la question des ALD

Bonnes pratiques et solutions :

- 1) Registre de traitement à remplir
- 2) Enlever les questions qui relèvent de la donnée sensible
- 3) Procédure interne claire
- 4) Choix d'outils en conséquence : questionnaire sur une plateforme sécurisée (au moins européen), utilisation d'une messagerie sécurisée et/ou accès à une plateforme d'échanges sécurisée pour échanger avec les médecins
- 5) Informer les patients des finalités du traitement

S'interroger sur la pertinence de cette collecte de données

Analyse des risques à réaliser par le responsable de traitement, avec l'aide du DPO

Procédure interne claire : *Destruction des données une fois le patient mis en lien ou Anonymisation des données après traitement*

Choix d'outils en conséquence : Hébergeur de données de santé agréé ou certifié

1. Définition du RGPD et des données de santé
2. Le RGPD en pratique : les vigilances à avoir
3. Les questionnements d'un coordinateur face aux exigences du RGPD
4. Cas d'usage
5. Ressources

- Quels conseils pratiques pour traduire toutes ces notions (qualité, normes numériques, RGPD) dans notre quotidien ?

☐ Un interlocuteur unique et fiable : la CNIL (guide, ateliers, supports etc...)



Guide RGPD
association



Le RGPD, de quoi parle-t-on ?

Le Règlement général sur la protection des données (RGPD), mis en place depuis mai 2018, est une réglementation européenne **obligatoire** qui **s'applique à toutes les organisations, quels que soient leur taille et leur statut** (entreprises, associations, administrations, etc.). Il prolonge la Loi française Informatique et Libertés de 1978 et vise à renforcer le contrôle des citoyens sur l'utilisation de leurs données tout en harmonisant les règles au sein de l'Union européenne.

Ses trois objectifs principaux sont :

- Renforcer le droit des personnes,
- Responsabiliser les organisations en imposant des obligations strictes en matière de traitement des données,
- Harmoniser la réglementation au sein de l'Union européenne.



Une CPTS est-elle concernée par le RGPD ?

La réponse est clairement « Oui », dès lors que la CPTS :

collecte, stocke et exploite des données à caractère personnel et/ou sensibles, a fortiori pour le traitement des données sensibles comme les données de santé.

Il faut donc se demander si elle traite des données pour le respect de ses obligations morales. Dans tous les cas, elle est soumise aux exigences réglementaires.



elles traitent toutes les données

informatiques (ex. liste

de patients papier (ex. feuille de

questionnaires ...).

Il s'agit donc de tout ce qui est fait sur ces données (collecte,

conservation, modification,

transmission, suppression...) constitue un

traitement de données personnelles.

Une donnée personnelle est « toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable directement ou indirectement ». (CNIL).
Exemples : nom, prénom, sexe, mail, téléphone, adresse postale, e-mail pour envois de lettres d'information, fichier de contacts, ...

Une CPTS en qualité d'association peut traiter les données personnelles de ses membres, salariés, bénévoles, adhérents, candidats, ... tout comme elle peut traiter des données sensibles (données de santé par ex.) dans le cadre de ses études : Le RGPD s'applique donc pleinement de fait.



L'URPS reste disponible pour vous accompagner :

Lien vers le dossier RGPD de l'URPS :

<https://www.urpsml-hdf.fr/thematiques/rgpd/>

Contact : numerique@urps-hdf.fr



A vos agendas !

Prochain atelier prévu le

Jeudi 2 avril 2026

«URPS et vous : vos attentes et besoins pour la journée régionale CPTS 2026 »

UNION
des **URPS**
HAUTS-DE-FRANCE



03 20 14 93 30



contact@urps-hdf.fr



MAISON DES URPS

11 square Dutilleul – 59000 LILLE



www.urps-hdf.fr

Si vous imprimez ce document, pensez à le trier !

