

8. Durée de conservation des données

Gestion de l'archivage et destruction



L'un des principes du Règlement Général de Protection de Données (RGPD) est la conservation de données à caractère personnel pour le temps nécessaire à atteindre l'objectif du traitement. En d'autres termes, la durée de conservation des données permettant une identification d'une personne physique est limitée dans le temps.

- ➔ Cette durée de conservation, pour ce qui concerne les professionnels de soins de santé, est de **minimum 30 ans et maximum 50** après le dernier contact avec le patient (*Loi du 22 avril 2019 relative à la Qualité de la pratique des soins de santé). Ces dernières doivent être conservées de façon sécurisée, accessible et lisible à n'importe quel moment.

La patientèle a le droit de vous demander à n'importe quel moment d'avoir une copie (papier ou informatique) de ses données. En tant que responsable du traitement, le praticien est dans l'obligation de la lui fournir sauf exception légalement prévue (exemple : exception thérapeutique).

En cas de départ à la retraite, que dois-je faire ?

- **Continuer à utiliser le logiciel métier** pour assurer l'obligation de conservation et d'accessibilité en cas de demande:
 - Forfait de base habituel
 - Forfait de conservation de données avec accès aux dossiers sans publication ni accès à la eHealthBox
- **Transférer les données vers à un pair à la demande de votre patient :**
 - Via la eHealthBox : en format PMF (Patient Migration Format), par patient (pensez à noter le n° NISS du patient)
 - Via un autre canal de communication sécurisé
- Dans le cas de la **pratique de groupe** et à la demande du patient: **un autre acteur de santé de cabinet reprend le dossier du patient** du prestataire de soins en question.

A noter que la publication de données sur les réseaux santé permet un accès aux données par d'autres acteurs de santé même après le décès ou le départ en retraite de l'acteur qui a publié la donnée.

En cas de décès ou d'incapacité à transférer les données suite à une cessation d'activité, que dois-je faire ?

Dans l'hypothèse où le praticien n'est plus en mesure de transmettre le dossier médical à un autre acteur de santé ou de l'archiver, il faut **le signaler à la Commission de contrôle** mise en place par la loi du 22 avril 2019 relative à la qualité de la pratique des soins de santé qui prendra les dispositions nécessaires pour la conservation adéquate des dossiers des patients, afin de pouvoir garantir la continuité des soins ainsi que pour la préservation du secret professionnel. Cette Commission de contrôle en informe l'organe déontologique (par exemple l'Ordre des médecins) qui prend les dispositions nécessaires.

Mais, que faudrait-il faire après la période de conservation (à savoir, après 30 à 50 ans maximum) ?

Il existe une obligation légale de conserver toute information à caractère personnel durant une période de minimum 30 et maximum 50 ans. Néanmoins, au-delà de cette durée, ces informations doivent être détruites.

La destruction est préférée à l'anonymisation pour des questions de sécurité. En effet, les évolutions technologiques ne garantissent pas le caractère anonyme d'une donnée dans le temps dès lors que des interconnexions entre bases de données pourraient permettre la réidentification de la personne physique liée à la donnée à l'insu-même du responsable du traitement.

A défaut de voir le logiciel métier proposer la destruction automatique - sous réserve d'une validation avant destruction par l'acteur de santé - des données endéans la période préenregistrée, une destruction manuelle est requise.

Il faut également prévoir des mesures de sécurité lors de la destruction de ces données afin de ne pas les perdre ou les laisser à la portée d'un tiers, par exemple, dans le cas de dossier papier, le praticien peut faire appel à une société de destruction de données et cette dernière devra lui délivrer un document garantissant la dite destruction de toute donnée à caractère personnel, qu'elle soit sensible ou pas, dans le respect du RGPD. En cas de remplacement d'ordinateur, il faut détruire le disque dur de l'ordinateur remplacé. Ceci permettra de diminuer le risque de violation de données. [\[cfr. fiches 6 et 7\]](#)

Concrètement



Retraite : continuer à utiliser le logiciel métier, transférer les données vers un pair (à la demande du patient)



Décès ou incapacité de transfert : signaler à la Commission de contrôle



Après la période de conservation : détruire les données