

# Social et médico-social : durée de conservation des données personnelles ?



Le référentiel de la Cnil précise les durées de conservation pertinentes pour les traitements de données les plus fréquents dans le secteur social et médico-social. - © Getty Images

Dans le secteur social et médico-social, les informations relatives aux personnes accompagnées sont à conserver pendant une certaine durée. Afin de guider les acteurs (ESSMS, départements...), la Cnil a élaboré deux outils.

Dans leur pratique quotidienne, les acteurs du secteur social et médico-social (départements, ESSMS, CAF...) sont amenés à collecter et à traiter de nombreuses informations concernant les personnes accompagnées ou bénéficiaires de prestations sociales.

Ces données personnelles, parfois sensibles, ne peuvent être conservées que pour une durée limitée, variant notamment selon leur nature.

Afin de guider les professionnels dans la détermination de cette durée, la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil) publie un référentiel et une fiche pratique.

## Aide à la prise de décision

Destiné en particulier aux responsables des traitements au sein des départements, des structures sociales et médico-sociales ou encore des organismes débiteurs de prestations (CAF...), le référentiel constitue « *une aide à la prise de décision* ».

Ce document a vocation à les orienter vers :

- les durées obligatoires du fait de la réglementation en vigueur (notamment celle prévue par le code de l'action sociale et des familles) ;
- les durées recommandées par la Cnil, « *points de repère pour déterminer la durée pertinente* ».

## Cycle de vie

Les durées de conservation varient en fonction de la nature des données, mais également de leur phase d'utilisation. En effet, comme le rappelle la Cnil, « *la conservation des données contenues dans un dossier n'est pas uniforme* ». Les informations obéissent à un « *cycle de vie* » comportant différentes phases d'utilisation, en fonction du parcours de la personne accompagnée.

Ainsi, les informations utiles à l'accompagnement sont conservées « *en base active* » (projet personnalisé, évaluation sociale, etc.). Lorsqu'elles ne sont plus nécessaires, elles doivent en principe être supprimées (c'est le cas, par exemple, des plannings des activités antérieures). Elles peuvent néanmoins être archivées si elles présentent encore un intérêt, dans une « *base intermédiaire* » (preuve financière, obligation légale...).

## Exemples de durées de conservation

Afin d'aiguiller les professionnels, le référentiel présente, pour les traitements les plus fréquents dans le secteur social et médico-social, les durées de conservation pertinentes.

Par exemple, les dossiers des personnes et familles accueillies dans les centres d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS) et les centres d'accueil pour demandeurs d'asile (Cada) doivent être conservés en « *base active* » deux années civiles après la sortie de la personne accueillie.

Les informations recueillies dans le cadre de l'évaluation de la situation de minorité d'un jeune étranger par les services de l'aide sociale à l'enfance (ASE) des départements sont à conserver le temps de l'évaluation. Lorsque l'intéressé n'est pas considéré comme mineur non

accompagné (MNA), les données doivent être gardées « *jusqu'à l'extinction des voies de recours ordinaires et extraordinaires* », dans la « *base intermédiaire* ».

Autre illustration : les données concernant l'accompagnement des bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA) sont à conserver pendant deux ans à compter du dernier contact avec l'intéressé.

## Fiche pratique

En complément du référentiel, la Cnil propose aux établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) une fiche pratique pour les aider à élaborer un « *plan d'action* » sur la gestion des durées de conservation des données.

Sont notamment concernés les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (Ehpad), les établissements et services d'aide par le travail (Esat), les services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS), les services mandataires judiciaires à la protection des majeurs (SMJPM), les services d'aide et d'accompagnement à domicile (Saad), les lits halte soins santé (LHSS), etc.

## Plan d'action en cinq étapes

Ce plan d'action comporte cinq étapes, allant de l'identification des interlocuteurs en interne (directeur, chef de service, délégué à la protection des données...) à la mise en œuvre des durées de conservation des informations décidées.

Dernière précision de la Cnil : les structures sont encouragées à « *documenter* » leur choix, en particulier lorsqu'aucun texte ne fixe la durée de conservation. « *Il faut élaborer un document qui explique comment et pourquoi vous avez appliqué une durée plutôt qu'une autre* ».

*À lire également :*

- [Conditions d'accès des professionnels au dossier médical partagé des usagers](#)
- [Les cyberattaques visent de plus en plus le médico-social](#)
- [Numérique : le travail social au risque de la dématérialisation](#) [Long format]

# ***SOURCES***

**Référentiel de la Cnil**

**Communiqué sur le référentiel**

**Communiqué sur la fiche pratique**