

NUMERO DE REGISTRE: 470

NOTIFICATION DE CONTRÔLE PREALABLE

Date de soumission : 23 janvier 2009

Numéro de dossier : 2009-070

Institution : Interinstitutionnel - Comité de Gestion de l'Assurance Maladie (CGAM)

Base légale : article 27-5 du Règlement CE 45/2001⁽¹⁾

(1) OJ L 8, 12.01.2001

INFORMATIONS NECESSAIRES (2)

(2) Merci de joindre tout document utile

1/ Nom et adresse du responsable du traitement

La présidente du Comité: Elissavet Kapnopoulou, Conseil, Bruxelles.

2/ Services de l'institution ou de l'organe chargés du traitement de données à caractère personnel

Secrétariat du Comité, réunions plénières et chaque membre individuellement.

3/ Intitulé du traitement

Avis à rendre sur les réclamations des affiliés

4/ La ou les finalités du traitement

Donner un avis, obligatoire aux termes de la réglementation, sur les réclamations introduites par les affiliés contre les décisions en matière de remboursement rendues par les Bureaux liquidateurs.

5/ Description de la catégorie ou des catégories de personnes concernées

Les affiliés au Régime Commun d'assurance Maladie (fonctionnaires, agents temporaires, agents contractuels) et les autres bénéficiaires du RCAM (conjoint, partenaires reconnus, enfants et personnes à charge), soit, potentiellement, 120.915 personnes au 31.12.2007. En réalité, entre 30 et 40 dossiers individuels par an.

6/ Description des données ou des catégories de données (en incluant, si nécessaire, les catégories particulières de données (article 10) et/ou l'origine des données)

Bénéficiaires du RCAM: nom, prénom, adresse, données médicales spécifiques, limitées au remboursement spécifique contesté: simple indication et/ou explication de la pathologie ayant donné lieu au remboursement litigieux. Il n'y a pas d'accès au dossier médical. Eventuellement échange de courrier ou d'e-mails de l'affilié avec le Bureau liquidateur. Eventuellement avis du médecin conseil et/ou du Conseil médical.

Médecins prestataires, pharmaciens, laboratoires, etc.: nom, prénom, adresse, spécialité.

7/ Informations destinées aux personnes concernées

Les personnes sont censées savoir qu'en introduisant une réclamation, celle-ci sera soumise au CGAM pour avis puisque c'est prévu par la réglementation. Une information spécifique n'existe pas mais pourrait être instaurée

8/ Procédures garantissant les droits des personnes concernées(<i>droits d'accès, de faire rectifier, de faire verrouiller, de faire effacer, d'opposition</i>) Aucune procédure particulière n'existe actuellement. Toutefois, une demande spécifique de ne pas soumettre certaines informations ou pièces serait prise en compte, mais cela n'arrive jamais. Les avis rendus sont anonymisés, de même que les PV des réunions.
9/ Procédures de traitement automatisées / manuelles Manuelles: les dossiers sont préparés par les Bureaux liquidateurs et l'administration auprès de laquelle est introduite la réclamation. Ils sont distribués aux membres par le secrétariat et détruits ensuite par chacun individuellement. Le principal traitement consiste dans la discussion du dossier et l'adoption d'un avis. L'avis rendu est anonymisé, de même que le PV.
10/ Support de stockage des données Papier et électronique (Circa, avec accès par mot de passe individuel: lorsqu'un membre quitte le Comité, l'accès lui est donc supprimé).
11/ Base légale et licéité du traitement Articles 35 §2 et 38 §6 e) de la Réglementation Commune relative à la couverture des risques de maladie des fonctionnaires des Communautés européennes (RCAM) entrée en vigueur le 1er décembre 2005 (par exemple Décision n° 56/2005 de la Cour des Comptes). Le traitement est non seulement permis par la réglementation, mais il est obligatoire aux termes de celle-ci.
12/ Destinataires ou catégories de destinataires auxquels les données sont susceptibles d'être communiquées Membres titulaires et membres suppléants du CGAM. Chefs du Bureau central et des Bureaux liquidateurs. Représentants des pensionnés participant à la réunion.
13/ Politique de conservation des données personnelles (ou catégories de données) Pas de règles fixes. Il est demandé à chacun de détruire les dossiers de réclamation dans un délai raisonnable.
13 a/ Dates limites pour le verouillage et l'effacement des différentes catégories de données (après requête légitime de la personne concernée) (<i>Merci d'indiquer les dates limites pour chaque catégorie, si nécessaire</i>) Pas de dates prévues. En tout cas, le secrétariat devrait conserver le dossier tel qu'il a été soumis au Comité, au moins jusqu'à l'expiration des recours juridictionnels possibles.
14/ Finalités historiques, statistiques ou scientifiques <i>Si vous conservez les données pour des périodes plus longues que celles mentionnées ci-dessus, merci d'indiquer, si nécessaire, ce pourquoi les données doivent être conservées sous une forme permettant l'identification.</i> Sans objet, puisqu'il n'y a pas de durées prévues.
15/ Transferts de données envisagés à destination de pays tiers ou d'organisations internationales Non
16/ Le traitement présente des risques particuliers qui justifient un contrôle préalable :(<i>Merci de décrire le traitement</i>) : Le traitement concerne des données médicales personnelles, donc très sensibles. Voir point 9 ci-dessus.

comme prévu à:

x Article 27.2.(a)

Les traitements de données relatives à la santé et les traitements de données relatives à des suspicions, infractions, condamnations pénales ou mesures de sûreté,

☐ Article 27.2.(b)

Les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement,

☐ Article 27.2.(c)

Les traitements permettant des interconnexions non prévues en vertu de la législation nationale ou communautaire entre des données traitées pour des finalités différentes,

☐ Article 27.2.(d)

Les traitements visant à exclure des personnes du bénéfice d'un droit, d'une prestation ou d'un contrat,

☐ Autre (concept général de l'article 27.1)

17/ Commentaires

Le CGAM est conscient de la nature très sensible des données médicales qu'il est amené à traiter dans le cadre des avis qu'il rend sur les réclamations introduites par les affiliés contre les décisions des Bureaux liquidateurs. Sa compétence de rendre ces avis est toutefois expressément prévue par la Réglementation Commune et vise à apporter à l'AIPN un éclairage "neutre" d'un Comité spécialisé dans la connaissance de la réglementation.

Il est **INDISPENSABLE** pour le Comité d'avoir accès aux données personnelles du réclamant. En effet, la délivrance d'un avis sur le droit au remboursement réclamé par l'affilié implique la vérification des conditions fixées par la réglementation, parmi lesquelles figurent par exemple la correspondance du nom du bénéficiaire avec le nom figurant sur la prescription, la date et le lieu des prestations, le caractère "grave" de la maladie, la nature de la pathologie, l'absence de conflit d'intérêts, etc...

L'avis à rendre peut aussi impliquer l'accès à des données non médicales, par exemple le partenariat revendiqué est-il reconnu aux termes de la réglementation?

L'obligation pour le Bureau liquidateur de compléter le dossier soumis par l'affilié pour que le CGAM puisse se prononcer en toute connaissance de cause et en toute objectivité, devrait être confirmée: souvent l'affilié ne joint pas les pièces qu'il sait déjà en possession de l'administration. Il peut aussi arriver qu'il ne joigne pas des pièces qui pourraient lui être plus défavorables.

LIEU ET DATE: Luxembourg, le 16 janvier 2009

DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES: sans objet

INSTITUTION OU ORGANE COMMUNAUTAIRE: sans objet