

## **Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du Comité de Gestion de l'Assurance maladie à propos du dossier "Réclamations des affiliés".**

Bruxelles, le 18 janvier 2010 (dossier 2009-070)

### **1. Procédure**

Le fonctionnement du Régime Commun d'Assurance Maladie (RCAM) est assuré par un Comité de Gestion (ci-après CGAM), un Bureau central, des Bureaux liquidateurs et un Conseil médical. Le CGAM est un organe paritaire où siègent les représentants du personnel désignés par les Comités du Personnel de chaque Institution, ainsi que les représentants des administrations.

Ce Comité de Gestion traite de toutes les modifications de la réglementation par voie de proposition ou d'avis, des réclamations introduites par les affiliés, il émet des avis et des recommandations, ainsi que des propositions en relation avec le fonctionnement du régime commun. Le comité en particulier :

- veille à l'application uniforme de la réglementation;
- examine la situation financière du régime, établit un rapport annuel, adresse aux institutions toutes suggestions ou recommandations utiles;
- propose ou recommande les modalités d'application de la réglementation;
- émet des avis dans les cas prévus, principalement sur les réclamations d'affiliés et sur toute question relevant de son champ de compétences.

Le 3 novembre 2008, le CGAM a sollicité le Contrôleur européen de la protection (CEPD) adjoint pour une réunion afin de discuter des aspects protection de données dans le cadre des dossiers traités par le CGAM. A la suite de cette réunion, il a été convenu que le CGAM enverrait une notification sur les données au CEPD à propos des réclamations des affiliés au regard des données sensibles pouvant être traitées et ce bien qu'aucun délégué à la protection des données (DPD) ne prenne en charge l'envoi de cette notification, le comité agissant au niveau interinstitutionnel.

En date du 23 janvier 2009 une notification pour contrôle préalable a été adressée par le président du CGAM au CEPD, concernant le dossier "réclamations des affiliés". Par e-mail en date du 2 février 2009, des questions sont posées au président du CGAM. Les réponses sont fournies le 24 avril 2009. A la demande du CGAM en date du 4 mai 2009 (suspendant le dossier de ce fait) une réunion est organisée le 12 mai 2009. Des questions supplémentaires sont posées le 3 juin et les réponses fournies le 12 juin. D'autres questions sont posées le 15 juin et les réponses données le 25 septembre 2009. Le 2 octobre, le CEPD a décidé d'étendre le délai d'un mois en raison de la complexité du dossier, et ce conformément à l'article 27.4 du règlement (CE) 45/2001 (ci-après le règlement). Le 5 octobre d'autres questions sont posées et les réponses fournies le 19 octobre. Des questions complémentaires sont posées le 16 novembre, les réponses fournies le 27 novembre. L'avis a été envoyé au président du CGAM pour commentaires le 3 décembre 2009. Ces derniers ont été reçus le 15 janvier 2010.

## 2. Faits

Le CGAM est amené à rendre des avis sur les réclamations des affiliés contre les décisions en matière de remboursement de soins de santé rendues par les bureaux liquidateurs. Le CGAM a adopté la dernière version de son règlement intérieur le 30 avril 2009.

Description de la catégorie ou des catégories de personnes concernées : sont concernés par cette procédure les affiliés au RCAM (fonctionnaires, agents temporaires, agents contractuels, y compris les post-actifs) 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, le CGAM traite entre 30 et 40 dossiers individuels de réclamation par an.

Description des données ou des catégories de données :

- En ce qui concerne les bénéficiaires du RCAM : nom, prénom, adresse, données pertinentes pour établir la couverture, données médicales spécifiques 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.
- En ce qui concerne les médecins prestataires, pharmaciens, laboratoires, etc.: par exemple nom, prénom, adresse, spécialité.

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.

Procédures garantissant les droits des personnes concernées : 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.

Procédures de traitement automatisées / manuelles : la procédure est manuelle, 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 support de stockage des données repose sur une version papier et électronique (CIRCA, avec accès par mot de passe individuel : lorsqu'un membre quitte le Comité, l'accès lui est supprimé).

Le principal traitement consiste dans la discussion du dossier et l'adoption d'un avis. Selon le CGAM l'avis rendu est anonymisé, de même que le procès-verbal.

Les informations suivantes sont accessibles sur CIRCA<sup>1</sup> aux membres du groupe "CGAM" :

- avis rendus par le Comité (sur réclamations d'affiliés ou questions générales);
- comptes rendus des réunions du Comité;
- comptes rendus des réunions du Conseil médical. Le CGAM peut poser des questions au Conseil médical et les réponses sont présentées de façon générale. Ces questions peuvent être soit d'intérêt général, par exemple reconnaissance du caractère fonctionnel d'un nouveau traitement et donc de son droit éventuel à remboursement,

---

<sup>1</sup> CIRCA est une application fondée sur Internet et utilisée par la Commission Européenne et par les autres institutions comme un outil de collaboration pour l'échange de documentation et pour créer et gérer des groupes de travail.

soit d'intérêt particulier en cas de réclamation soumise au CGAM : demande par celui-ci d'éclaircissements sur la compréhension de la situation médicale du réclamant, de la pertinence médicale dans son cas du traitement qu'il revendique. Les extraits de PV des réunions du Conseil médical qui sont transmis au CGAM et mis sur CIRCA ne contiennent que la partie générale sans identification de personnes, et pas la partie restreinte.

- textes des conventions passées avec les associations de médecins, hôpitaux, ...;
- DGE: diverses versions ayant abouti à l'adoption finale des DGE;
- gestion de la réserve: rapports mensuels et annuels de la DG ECFIN;
- rapports annuels du CGAM;
- règlement intérieur du CGAM;
- réglementation commune;
- avis du Conseil médical et PV (limités) des réunions de celui-ci;
- réunions : dossiers des réunions;
- données fournies régulièrement par la DG BUDG concernant la situation financière du Régime.

**CIRCA/CGAM** est un groupe privé<sup>2</sup> qui existe depuis 2005. L'autorisation est garantie au travers d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe qui sont demandés par le système lorsqu'on se connecte au GI. L'accès est accordé par le Secrétariat du CGAM uniquement aux membres du Comité et aux observateurs accrédités (le Chef du Bureau central, des Bureaux liquidateurs et les représentants des pensionnés).

Le contenu du dossier de réunion sur CIRCA est le même que le dossier papier, sous réserve de certains documents obtenus en dernière minute qui n'ont pas pu être insérés dans le dossier papier et sont placés sur CIRCA, ou de documents distribués en version papier en séance. CIRCA doit contenir une copie conforme du dossier que les membres ont eu à leur disposition lors de la réunion du Comité. Le CGAM estime qu'il serait inefficace en termes de temps et d'organisation que chacun doive imprimer tout le dossier (plusieurs centaines de pages) à partir de CIRCA, mais CIRCA est nécessaire pour pouvoir consulter les documents avant de recevoir le dossier papier, pour compléter celui-ci ou pour avoir accès à d'autres informations. CIRCA permet un archivage électronique de tout document ou information pertinent dans le cadre des travaux du CGAM. L'accès aux documents est sécurisé par login et mot de passe. Le CGAM insiste tout particulièrement sur les données d'identification qui lui sont, selon lui, indispensables pour émettre son avis selon lui toujours afin de pouvoir vérifier si les conditions de remboursement sont réunies et donner son avis à ce sujet. Il évoque par exemple le cas de remboursements demandés par un affilié alors qu'il s'agit d'un membre de la famille non couvert à qui la prescription était destinée, le cas d'un médecin déclaré mais dont la formation n'était pas reconnue comme médicale, ou encore la nécessité de vérifier lors de remboursements complémentaires les affiliations.

---

<sup>2</sup> Un groupe d'intérêt (GI) est un groupe de travail où les membres du GI et/ou les utilisateurs de CIRCA peuvent collaborer en échangeant des documents, organiser des réunions, échanger des emails, des messages et discuter.

**Il existe différents types de groupes d'intérêt :**

1. les groupes que l'utilisateur peut accéder avec un nom d'utilisateur, un mot de passe et une demande d'adhésion (**les groupes privés**). Ils sont donc visibles et partiellement ou totalement accessibles uniquement pour leurs membres. Le membre est autorisé par le leader du GI.
2. les groupes qui sont accessibles seulement avec un nom d'utilisateur et un mot de passe (la demande d'adhésion n'est pas nécessaire : **registered access IGs**)
3. les groupes qui sont accessibles par le public (**groupes publics**).

Le CGAM souligne également que le Bureau liquidateur devrait compléter le dossier soumis par l'affilié pour qu'il puisse se prononcer en toute connaissance de cause et en toute objectivité. En effet 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.

Les dossiers restent accessibles sur CIRCA après la réunion où ils sont traités, sans limitation dans le temps. Ceci est particulièrement utile pour la compréhension de certains dossiers et le maintien d'une "jurisprudence" cohérente du Comité. Les membres du Comité et observateurs n'ont accès à CIRCA, et donc aux données, que pour la durée de leur mandat au sein du Comité.

Le Chef du Bureau central, des Bureaux liquidateurs et les représentants des pensionnés ne sont pas les destinataires des avis du Comité, toutefois ils en ont connaissance. Ils assistent aux réunions sans voix délibérative.

Les destinataires des avis à caractère général sont les institutions et les comités du personnel. Les destinataires des avis sur les réclamations sont l'institution qui a saisi le CGAM pour avis et l'affilié concerné. Les destinataires des avis n'ont jamais accès ni à CIRCA, ni au dossier papier. Ils reçoivent les avis par note.

Aux termes de la Réglementation commune, le Bureau central assure le secrétariat du CGAM (article 39.1.c). En outre il émet, préalablement à l'avis du CGAM, en collaboration avec le Bureau liquidateur qui a traité le dossier, son propre avis sur toute réclamation destinée à l'AIPN concernée dont copie est transmise au Comité qui le considère dans son analyse du dossier. A ce double titre, le Chef du Bureau central doit donc avoir accès au dossier de séance. Les Chefs des Bureaux liquidateurs traitent les demandes de remboursement, autorisation préalable, etc. et à ce titre sont donc au courant, ce sont d'ailleurs eux qui fournissent les pièces à inclure dans les dossiers. Ils ont donc aussi normalement accès à ceux-ci.

Par ailleurs, le Chef du Bureau central et les Chefs des Bureaux liquidateurs ont accès à toutes les données relatives aux affiliés dans l'exercice de leurs fonctions au sein de leurs services.

Enfin, l'article 38.5 de la Réglementation commune prévoit que le Comité détermine dans son règlement intérieur *"les personnes qui peuvent participer aux travaux du Comité sans voix délibérative"*. L'article 8.4 du Règlement intérieur du Comité prévoit que *"Toute association de pensionnés des institutions de l'Union européenne reconnue comme représentative par la Commission européenne peut désigner un représentant titulaire et un représentant suppléant pour participer sans droit de vote aux réunions du Comité. Ces désignations sont valables pour une période de deux ans. Ces représentants doivent s'engager à respecter le caractère secret des travaux du Comité"*. Pour *"participer aux travaux"*, ainsi que la Réglementation commune le prévoit, les deux représentants des pensionnés (un titulaire et un suppléant) ont également accès aux dossiers.

Les avis rendus par le CGAM sont consultatifs. Ils doivent obligatoirement être demandés mais n'ont pas de force contraignante. A noter qu'ils ne sont pas destinés *"au RCAM"* mais aux administrations (AIPN) et aux intéressés. La décision sur les réclamations n'est donc pas prise par une instance du Régime commun mais par les institutions.

Enfin, les avis sur réclamation, tout en se référant à un numéro de réclamation précis pour que l'administration sache à quel dossier ils se réfèrent, sont, selon le CGAM, anonymisés.

Destinataires auxquels les données sont susceptibles d'être communiquées :

- Membres titulaires et membres suppléants du CGAM.
- Chefs du Bureau central et des Bureaux liquidateurs. Les chefs des Bureaux liquidateurs participent à toute la réunion du CGAM comme assistants du Chef du Bureau central. Ils reçoivent le dossier complet de la réunion et donc également les pièces qui y figurent concernant d'autres réclamations que celles de leur propre Bureau liquidateur. Cette pratique est considérée par le CGAM comme étant dans l'intérêt du fonctionnement du Comité, d'une part parce qu'un éclairage complémentaire peut être apporté par le responsable d'un autre Bureau liquidateur, qui aurait par exemple connu un cas similaire ou pourrait proposer une solution fondée sur son expérience, et d'autre part en vue d'assurer l'égalité de traitement par l'application uniforme de la "jurisprudence" du CGAM.
- Représentants des pensionnés participant à la réunion.

Politique de conservation des données personnelles : le CGAM est un organe statutaire lié par ses propres règles prévues par la Réglementation commune et les DGE. L'article 11 de son Règlement intérieur fait référence aux articles 7.3 et 4.1.e) du Règlement n° 45/2001, et rappelle que les données peuvent être traitées uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission et que leur conservation ne peut excéder la durée nécessaire, mais cette dernière n'est pas précisée. Il est demandé à chacun de détruire les dossiers de réclamation dans un délai raisonnable après que l'avis ait été rendu. Les données restent sur CIRCA sans limitation de durée mais l'accès au CIRCA/CGAM est limité à la durée du mandat des membres du CGAM.

Verrouillage et effacement : l'article 11 du Règlement intérieur prévoit que chaque participant aux réunions du Comité devra détruire les parties des dossiers contenant des données à caractère personnel lorsque le point ayant motivé leur distribution sera définitivement clos par le Comité. 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. Finalité historiques, statistiques et scientifiques : sans objet, puisqu'il n'y a pas de durées prévues.

Mesures prises pour assurer la sécurité du traitement : [...]

### **3. Aspects légaux**

#### **3.1. Contrôle préalable**

La notification reçue le 23 janvier 2009 représente un traitement de données à caractère personnel ("toute information concernant une personne identifiée ou identifiable" - article 2.a du règlement). La prise de connaissance de données de nature médicale par le CGAM se fait de différentes manières, notamment sur base d'informations fournies par le réclamant lui-même ou sur base de renseignements fournis par les Bureaux liquidateurs, la personne étant donc identifiée. Le traitement de données présenté est effectué par un organe communautaire interinstitutionnel pour le compte des institutions et est mis en œuvre pour l'exercice d'activités relevant du champ d'application du droit communautaire (article 3.1). Le traitement est automatisé en partie et les dossiers de remboursement font l'objet d'un archivage sur support papier appelé à figurer dans un fichier. L'article 3.2 est donc applicable en l'espèce. Dès lors, ce traitement tombe sous le champ d'application du règlement.

L'article 27.1 du règlement soumet au contrôle préalable du CEPD tout "traitement susceptible de présenter des risques particuliers au regard des droits et libertés des personnes concernées du fait de leur nature, de leur portée ou de leurs finalités". Le traitement rencontre par ailleurs les dispositions de l'article 27.2.a : "les traitements susceptibles de présenter de tels risques sont

les suivants : les traitements de données relatives à la santé ...", ce qui est le cas en l'espèce s'agissant de la collecte et du traitement de données médicales par le CGAM et à ce titre est soumis au contrôle préalable du CEPD.

En principe, le contrôle effectué par le CEPD est préalable à la mise en place du traitement. A défaut, le contrôle devient par la force des choses ex-post. Ceci n'enlève rien à la mise en place souhaitable des recommandations présentées par le CEPD. La notification officielle a été reçue le 23 janvier 2009. Le dossier a été suspendu pendant 216 jours + le mois d'août + le mois de prolongation + 43 jours pour commentaires. Le CEPD rendra par conséquent son avis au plus tard le 18 janvier 2010 (24 mars plus 259 jours de suspension + deux mois).

### **3.2. Licéité du traitement**

L'article 5.a du règlement prévoit que "*le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public sur la base des traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités ou relevant de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investi l'institution*". En vertu du paragraphe 27 du préambule au règlement, le traitement effectué pour l'exécution d'une mission d'intérêt public comprend le traitement de données à caractère personnel nécessaire pour la gestion et le fonctionnement de ces institutions et organes.

Toutes les données personnelles contenues dans les réclamations déposées par les personnes concernées sont soit apportées par cette dernière, soit par les bureaux liquidateurs pour mention d'informations complémentaires. Ces informations sont traitées exclusivement dans le cadre de la procédure d'examen par le CGAM des réclamations formées par les affiliés conformément aux finalités et objectifs des procédures. Le traitement correct des réclamations présuppose dès lors que le CGAM puisse prendre connaissance des informations utiles à cet effet, y compris en matière médicale. Cela implique la collecte et le traitement des données à caractère personnel concernant les affiliés et bénéficiaires du régime et c'est nécessaire à l'exercice légitime de l'activité du CGAM, c'est pourquoi le traitement est licite.

En vertu de l'article 72 du Statut, tout fonctionnaire, ou personne assimilée, bénéficie d'un régime d'assurance médicale autonome régi selon une réglementation adoptée en vertu de cette disposition. Sur base des articles 25 et 90 toute personne peut introduire auprès de son AIPN une demande ou une réclamation portant sur l'application du Statut. En vertu de l'article 35.2 de la réglementation commune relative à la couverture des risques de maladie des fonctionnaires des Communautés européennes (RCAM), avant de prendre une décision sur une réclamation fondée sur la base de l'article 90.2 du Statut, l'AIPN, ou, selon le cas, le Conseil d'administration doit demander l'avis du Comité de Gestion. La base juridique repose sur les articles ci-dessus, elle est conforme et vient à l'appui de la licéité du traitement.

Enfin, dans le cadre de la gestion des réclamations des affiliés, le dossier de la personne concernée peut révéler des données qualifiées dans l'article 10 du règlement de "catégories particulières de données". Le dossier révèle des données relatives à la santé.

### **3.3. Traitement portant sur des catégories particulières de données**

L'article 10 du règlement prévoit que le traitement de données à caractère personnel relatives à la santé est interdit, à moins qu'il ne soit justifié par des motifs visés aux articles 10.2 et 10.3 du règlement. Le présent dossier porte très clairement sur le traitement de données à caractère personnel relatives à la santé.

Le paragraphe 3 de ce même article prévoit que l'interdiction ne s'applique pas "*lorsque le traitement des données est nécessaire aux fins de la médecine préventive, des diagnostics médicaux, de l'administration des soins ou de traitements ou de la gestion de services de santé et que le traitement de ces données est effectué par un praticien de la santé soumis au secret professionnel ou par une autre personne également soumise à une obligation de secret professionnel*". 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. La communication de données médicales par le bureau liquidateur au CGAM peut être considéré comme étant nécessaire dans le cadre de la gestion des soins de santé et à ce titre est donc permise en vertu du paragraphe 3 de l'article 10.

Par ailleurs, plusieurs dispositions soumettent les fonctionnaires à un devoir de confidentialité. L'article 17 du Statut des fonctionnaires prévoit en effet un devoir général de confidentialité par rapport à toute divulgation non autorisée d'informations portées à sa connaissance dans l'exercice de ses fonctions. De plus, un devoir de confidentialité particulier est prévu au sein du RCAM pour les acteurs du système. Ainsi l'article 37 de la réglementation RCAM stipule que "*les agents affectés aux Bureaux liquidateurs et au Bureau central, les Membres du Comité de gestion et toute autre personne participant aux réunions du Comité de gestion sont astreints au secret médical quant aux informations et/ou pièces dont ils ont connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. Ils restent soumis à cette obligation après avoir cessé leurs fonctions auprès desdits bureaux ou au sein du Comité de gestion*".

Enfin, en vertu de l'article 38.7, "*les travaux du Comité de gestion sont secrets*". Le caractère secret des travaux ainsi que la soumission à ce dernier de toute personne assistant à une réunion sont rappelés à l'article 10 du règlement intérieur du CGAM adopté le 30 avril 2009. Ainsi l'interdiction de traitement de données médicales telle que stipulée à l'article 10 est-elle levée.

### **3.4. Qualité des données**

Les données doivent être "*adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement*" (article 4.1.c du règlement). En vertu de ce principe, seules les données pertinentes par rapport à la réclamation peuvent être transmises au CGAM. A ce titre, et au regard de la nature particulièrement sensible des données, le CEPD souhaiterait que la transmission de toute donnée à caractère personnel au CGAM dans le cadre d'une réclamation soit examinée et justifiée à la lumière du principe de pertinence et de proportionnalité des données. Il lui semble, en effet, qu'à priori l'avis du Comité de Gestion relatif à une réclamation concernant le remboursement des frais médicaux ne justifie pas nécessairement et systématiquement la prise de connaissance de l'identité du plaignant.

En effet dans le cadre de l'avis relatif à "*ASSMAL - remboursement des frais médicaux*"<sup>3</sup>, le CEPD avait déjà effectué cette analyse dans la partie relative aux transferts entre le PMO et le CGAM. Le CEPD avait déjà souligné que "*la transmission des informations d'identification à des personnes qui ne sont pas médecins ne semble pas nécessaire pour rendre un avis sur les questions procédurales et administratives. En outre, la transmission d'informations sensibles, par exemple le fait qu'un membre du personnel de l'UE souffre d'un cancer ou d'une maladie mentale, peut dissuader d'introduire un recours dans le cas de réclamations légitimes*", mais

---

<sup>3</sup> Voir avis 2004-238 du 10 juillet 2007, sur le site web du CEPD.

qu'il était "conscient du fait qu'en ignorant l'identité du patient, en théorie, les membres du comité de gestion peuvent ne pas repérer des conflits d'intérêts potentiels (par exemple, si la question examinée concerne un membre de la famille de l'un des membres du comité de gestion). En revanche, dans de tels cas, le membre du comité de gestion pourrait bien identifier le patient même sans disposer d'informations d'identification".

Néanmoins, à titre d'exception à ce principe, le BC/BL, selon la nature du dossier et l'analyse qu'il fait notamment de potentiels conflits d'intérêts, pourrait transmettre au CGAM les données d'identification. Le CEPD recommande que les données d'identification soient transmises par le BC/BL uniquement si la nature du dossier l'exige.

Par ailleurs les données doivent être *traitées loyalement et licitement* (article 4.1.a du règlement). La licéité a déjà fait l'objet d'une analyse (voir supra, point 3.2). Quant à la loyauté, dans le cadre d'un sujet aussi sensible, elle doit faire l'objet de beaucoup d'attention. Elle est liée aux informations qui doivent être transmises à la personne concernée (voir infra, point 3.8).

En vertu de l'article 4.1.b, les données à caractère personnel doivent être "*collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes et ne pas être traitées ultérieurement de manière incompatible avec ces finalités*". Il y a lieu ici de rappeler toutefois que les données transmises au CGAM en cas de réclamation, ne peuvent servir à d'autres fins et le CEPD se réjouit de cette mention dans l'article 11 du nouveau règlement intérieur adopté le 30 avril 2009.

Enfin les données doivent être "*exactes et, si nécessaire, mises à jour; toutes les mesures raisonnables sont prises pour que les données inexactes ou incomplètes, au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement, soient effacées ou rectifiées*" (article 4.1.d du règlement). Le caractère exact des données repose uniquement sur la teneur du dossier transmis par les bureaux liquidateurs. Les données peuvent être exactes et mises à jour puisque la personne concernée peut être amenée à fournir elle-même les données soumises au traitement. Se pose néanmoins la question pour un dossier de réclamation lorsqu'il est posté sur CIRCA et qu'il fait l'objet d'une mise à jour des données par la personne concernée. Le CEPD recommande la plus grande vigilance afin que les dossiers sur CIRCA soient mis à jour lorsque des données les sont également.

Par ailleurs, les droits d'accès et de rectification devront être à la disposition de la personne concernée ce qui concourt à garantir la mise à jour des données et à rendre le dossier le plus complet possible. Ils représentent la deuxième possibilité d'assurer la qualité des données. Concernant ces deux droits d'accès et de rectification, voir point 3.7 ci-après.

### **3.5. Conservation des données**

L'article 4.1.e du règlement pose le principe que les données doivent être "*conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement*".

Il est demandé à chacun des membres de détruire les dossiers de réclamation dans un délai raisonnable après que l'avis ait été rendu. Les données restent sur CIRCA sans limitation de durée mais l'accès au CIRCA/CGAM est limité à la durée du mandat des membres du CGAM.

Si le CEPD se réjouit de la destruction des dossiers réclamations en ce qui concerne la version papier des dossiers réclamations, la durée de rétention des données sur CIRCA est par contre



problématique. Certes l'accès au CIRCA/CGAM est limité à la durée du mandat, mais les chefs du Bureau Central et des bureaux liquidateurs ont quant à eux accès le temps de leurs fonctions ce qui peut aller bien au-delà de deux ans (durée du mandat des membres du CGAM). Le CIRCA/CGAM existe maintenant depuis 4 ans. Si cet accès limité est nécessaire, le CEPD recommande de surcroît qu'une durée de rétention des données conservées sur CIRCA soit établie.

Afin de respecter les conditions de l'article 4.1.e du règlement ("*L'institution ou l'organe communautaire prévoit, pour les données à caractère personnel qui doivent être conservées au-delà de la période précitée à des fins historiques, statistiques ou scientifiques, soit qu'elles ne seront conservées que sous une forme qui les rend anonymes, soit, si cela est impossible, qu'elles ne seront stockées qu'à condition que l'identité de la personne concernée soit cryptée. Les données ne doivent en tout cas pas être utilisées à des fins autres qu'historiques, statistiques ou scientifiques*"), le CEPD recommande que les dossiers complets de réclamation du CGAM postés sur CIRCA puissent être anonymisés (ou à défaut, qu'une procédure de gestion d'accès plus restreinte soit définie). Pour les besoins de maintenir une jurisprudence cohérente dans le cadre des avis rendus par le CGAM, une consultation pourra se faire sur la base des avis publiés sans l'identification des personnes concernées qui seuls seront conservés sur CIRCA. En effet les avis ne sont pas anonymisés dans la mesure où il est toujours possible de reconstituer le lien entre le dossier et la personne concernée. Les pièces des dossiers accompagnant les réclamations pourront par ailleurs rester sur CIRCA jusqu'à expiration des voies de recours puis être retirées par la suite de CIRCA.

### **3.6. Transfert des données**

Les données reçues par le CGAM de la part du PMO et de l'affilié sont transférées aux membres titulaires et membres suppléants du CGAM, aux Chefs du Bureau central et des Bureaux liquidateurs ainsi qu'aux représentants des pensionnés participant à la réunion et ce par le biais du dossier papier et du CIRCA/CGAM.

La transmission de données de nature médicale, transfert de données personnelles entre institutions et organes communautaires, ne peut avoir lieu que si les données sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire (article 7.1 du règlement), ce qui est effectivement le cas en vertu de l'article 35.2 de la réglementation commune relative à la couverture des risques de maladie des fonctionnaires des Communautés européennes (voir supra, point 3.2).

Le transfert de données à caractère personnel à l'ensemble des chefs des bureaux liquidateurs (y compris les cas qui ne concernent pas leur propre institution) ne peut avoir lieu que si cela s'avère nécessaire à l'exercice légitime de leur mission. Seul le chef du Bureau Liquidateur de l'institution concernée est en possession de l'ensemble des données. Cela devra faire l'objet d'un examen au cas par cas. Par ailleurs, ces personnes sont soumises au secret professionnel (voir supra point 3.3).

Par ailleurs, le destinataire ne peut traiter les données qu'aux fins qui ont motivé leur transmission (article 7.3). Cette disposition est insérée à l'article 11 du nouveau règlement intérieur du 30 avril 2009.

Les dispositions de l'article 7 du règlement sont respectées.

### **3.7. Droit d'accès et de rectification**

L'article 13 du règlement dispose du droit d'accès - et de ses modalités - à la demande de la personne concernée par le traitement. L'article 14 du règlement établit un droit de rectification pour la personne concernée. De la même façon que la personne concernée dispose du droit d'accès, cette dernière peut aussi modifier directement ou faire modifier les données personnelles si nécessaire. Le droit d'accès et de rectification est accordé selon le règlement dans les limites de possibles exceptions formulées à l'article 20 qui permet de limiter le droit d'accès en vue de protéger les intérêts notamment lorsqu'une telle limitation constitue une mesure nécessaire pour garantir la protection de la personne concernée ou des droits et libertés d'autrui. Mais cette limitation doit être accordée au cas par cas.

Pour mémoire, aucune procédure particulière n'existe actuellement. Les avis rendus sont publiés sans faire référence à la personne concernée et non anonymisés (voir supra 3.5), de même que les PV des réunions. Le CEPD rappelle que l'anonymisation consiste en l'impossibilité de recréer un lien entre un dossier et une personne.

Le CEPD recommande la mise en place des droits d'accès et de rectification pour les personnes concernées, dans les limites des exceptions prévues par l'article 20, tant aux versions papier qu'aux versions postées sur CIRCA, afin de se conformer aux articles 13 et 14 du règlement.

### **3.8. Information des personnes concernées**

En vertu des articles 11 et 12 du règlement, une série d'informations doit être communiquée à la personne concernée relatives au traitement de données à caractère personnel. Cette information se fera soit au moment de la collecte lorsque les données sont collectées auprès de la personne concernée, soit au plus tard lors de la première communication de données lorsque les données ne sont pas collectées directement auprès de la personne. Dans le cadre du traitement effectué par le CGAM aucune information relative au traitement de données à caractère personnel n'est fournie aux personnes concernées que ce soit les affiliés ou les médecins.

Afin de respecter les articles 11 et 12 du règlement, une note d'information fournie par les AIPN compétentes au titre de l'article 90§2 du statut lors de l'introduction de la réclamation devra être élaborée par le CGAM afin d'informer les personnes introduisant des réclamations relatives à l'assurance maladie, des mentions figurant aux articles 11 et 12 et notamment les destinataires auxquels les données sont destinées ainsi que l'exercice des droits d'accès et de rectification.

### **3.9. Sécurité**

L'article 22 du règlement prévoit que le responsable du traitement met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité approprié au regard des risques présentés par le traitement et de la nature des données à caractère personnel à protéger. Ces mesures de sécurité doivent notamment empêcher toute diffusion ou tout accès non autorisés.

Le CGAM n'a pas de politique de sécurité mise en place hormis le login et les mots de passe individualisés. Le secrétariat du Comité transmet le dossier uniquement aux personnes reprises dans la rubrique destinataires et a une trace nominative de ces transmissions. Une analyse de risque n'a pas été entreprise telle qu'elle aurait dû l'être conformément à la décision adoptée en août 2006 par la Commission relative à la sécurité des systèmes d'information utilisés par les services de la Commission et dont les mesures de mise en œuvre ont été adoptées en mai 2009.

En raison de la nature sensible des données traitées par le CGAM et de la plate forme utilisée pour le traitement (CIRCA), le CEPD demande au CGAM de mettre en place une politique de sécurité appropriée et fondée sur une analyse de risque adéquate, dans les 6 mois qui suivent cet avis. A défaut le traitement sera considéré en violation du règlement 45/2001.

## Conclusion

Le traitement proposé ne paraît pas entraîner de violations des dispositions du règlement pour autant qu'il soit tenu compte des observations faites ci-dessus. Cela implique, en particulier, que le CGAM :

- examine et justifie la transmission de toute donnée à caractère personnel au CGAM dans le cadre d'une réclamation à la lumière du principe de pertinence et de proportionnalité des données.
- ne reçoive les données d'identification de la part du BC/BL que si la nature du dossier l'exige.
- mette à jour les dossiers sur CIRCA lorsque des données les sont également.
- fixe une durée de rétention des données conservées sur CIRCA.
- anonymise les dossiers complets de réclamation du CGAM postés sur CIRCA (ou à défaut établisse une procédure de gestion d'accès plus restreinte). Si cela devait s'avérer impossible, alors seuls les avis publiés sans mention de l'identification doivent être conservés sur CIRCA, les pièces des dossiers accompagnant les réclamations restant sur CIRCA jusqu'à expiration des voies de recours pour être retirées par la suite de CIRCA.
- Etablisse une procédure par laquelle le transfert de données à caractère personnel à l'ensemble des chefs des bureaux liquidateurs (sauf pour le chef du Bureau Liquidateur de l'institution concernée) ne se fasse que si cela s'avère nécessaire à l'exercice légitime de leur mission.
- mette en place des droits d'accès et de rectification pour les personnes concernées tant aux versions papier qu'aux versions postées sur CIRCA, afin de se conformer aux articles 13 et 14 du règlement.
- élabore une note d'information afin d'informer les personnes introduisant des demandes de remboursement ou des réclamations à propos de ces demandes, des mentions figurant aux articles 11 et 12 du règlement.
- conduise une analyse de risques et mette en place une politique de sécurité dans les 6 mois qui suivent cet avis. A défaut ce manquement persistant sera considéré en violation du règlement 45/2001.

Fait à Bruxelles, le 18 janvier 2010

(signé)

Giovanni BUTTARELLI  
Contrôleur européen adjoint de la protection des données