



Document consultable dans Médi@m

Date :

22/04/2002

Domaine(s) :

Action sanitaire et sociale

Nouveau	☐
Modificatif	☒
Complémentaire	☐
Suivi	☐

Objet :

Conservation de documents sociaux par les services sociaux des CRAM et des CGSS

Liens :

Circ ASS 107/1987

Plan de classement :

43

Emetteurs :

DAR

Pièces jointes : 1

à Mesdames et Messieurs les

☒ **Directeurs**

☐ CPAM ☒ CRAM ☐ URCAM
☐ UGECAM ☒ CGSS ☐ CTI

☐ **Agents Comptables**

☐ **Médecins Conseils**

☐ Régionaux ☐ Chef de service
☐ Médecin Chef de la Réunion

Pour mise en oeuvre **immédiate**

Résumé :

Les nouvelles dispositions relatives à la conservation de documents sociaux concernent des situations limitativement énumérées énoncées dans la présente circulaire.

Un bilan sera fait après une année d'application.

Mots clés :

conservation ; archivage ; documents sociaux

**Le Directeur
Délégué aux Ressources**

Marie Renée BABEL

CIRCULAIRE : 63/2002

Date : 22/04/2002

Objet : Conservation de documents sociaux par les services sociaux des CRAM et des CGSS

Affaire suivie par : Brigitte TOLLA ☎ 01-42-79-42-65

L'informatisation des documents sociaux détenus dans les services sociaux des CRAM et des CGSS et les obligations qui en découlent impliquent, dans certains cas, la mise en œuvre de mesures conservatoires.

La conservation de certains documents devra bien entendu se faire dans le respect des recommandations formulées par la Commission Nationale Informatique et Libertés dans son avis du 28 juin 1994 qui a demandé que les informations nominatives collectées dans l'application ne soient pas conservées, sur support informatique, « au delà d'une période de 6 mois à partir du moment où l'assistant social estime que le cas qui lui a été soumis a trouvé sa solution ».

En 1998, cette même commission, interrogée par la CNAMTS, avait accepté le principe de la conservation de certaines informations issues d'A.NA.I.S.S sur un support spécifique, hors de l'application.

Un groupe de travail a été constitué par la CNAMTS pour définir les orientations à donner aux services sociaux en la matière. Celles-ci ont été présentées, pour validation, au comité des Responsables régionaux des services sociaux du 5 avril 2001 et à la réunion nationale du service social du 9 mai 2001.

Les nouvelles dispositions, qui concernent des situations limitativement énumérées, ont été établies à partir notamment de l'exploitation d'un questionnaire adressé à l'ensemble des services sociaux régionaux préalablement à l'ouverture des travaux du groupe, qui a permis de dresser un état des lieux dans les services sociaux et de recueillir leurs propositions.

Elles portent sur les documents détenus par les services sociaux à l'occasion de leurs activités en faveur de leur clientèle spécifique, qu'il s'agisse de documents issus d'A.NA.I.S.S ou des pièces conservées par les services (imprimés d'évaluation sociale, photocopies de pièces administratives des assurés, supports de liaisons internes ou externes...).

Elles intègrent l'ensemble des exigences relatives aux droits et à la protection des usagers que doivent respecter les assistants sociaux (cf : références juridiques).

Tel est l'objet de la circulaire ci-jointe qui annule et remplace celle du 23 février 1987 (ASS n°107/87) dont les dispositions sont devenues obsolètes.

Un bilan sera fait après une année d'application, notamment pour prendre en compte les éventuels besoins en équipements nécessaires.

Je vous saurais gré de bien vouloir me tenir informé des difficultés que pourrait susciter l'application de cette circulaire.