

	Mise en œuvre d'une demande de confidentialité renforcée		Réf. PROC IDV
			Version 29/05/2023
Cartouche de Ged.	Nom - Prénom	Fonction	Date et signature
Rédaction	GT Pseudo anonymisation (issu de la CORIV) à partir du modèle de la Fondation Bon Sauveur de la Manche)		
Validation			
Approbation technique			
Objet	Processus de mise en œuvre d'une demande de confidentialité renforcée d'un patient et organisation de la prise en charge		
Domaine d'application	De la demande à la levée de l'anonymat du patient Les cas légaux de demande d'anonymisation ne sont pas concernés par cette procédure (Accouchement sous X / IVG mineure/ Admission volontaire pour la prise en charge de toxicomanie / Patients pris en charge dans le cadre du CeGIDD)		
Lexique	<p>Confidentialité : La confidentialité est définie par l'Organisation internationale de normalisation (ISO) comme « le fait de s'assurer que l'information n'est accessible qu'à ceux dont l'accès est autorisé », et est une des pierres angulaires de la sécurité de l'information.</p> <p>Secret professionnel : Tout ce qui est vu, entendu, compris et confié au professionnel de santé ne peut être révélé à personne. Cette règle vaut pour tous les professionnels de santé. Le secret médical s'étend non seulement aux informations à caractère strictement médical (pathologie, résultat d'examen biologiques et radiographiques, diagnostic, traitement, intervention) mais aussi aux informations personnelles, relatives à la vie privée d'une personne. (Fiche 12 : le secret professionnel et le partage des informations médicales entre professionnels de santé - Ministère de la Santé et de la Prévention (sante.gouv.fr))</p> <p>Confidentialité renforcée : Remplacement temporaire des traits d'identification d'un usager par d'autres, tout en gardant un lien (clé d'identification comme le numéro IPPP par exemple) qui permet de retrouver les bonnes informations si besoin.</p> <p>Données pseudonymisées : Informations qui ne permettent pas d'identifier directement ou indirectement une personne physique même par regroupement.</p> <p>Levée de la pseudonymisation : ne peut être levé que pour des causes autres que la répression de l'usage illicite de stupéfiants. Elle est possible à la demande du patient ou avec son accord explicite.</p> <p>Présentation spontanée : Une personne qui consomme des substances illicites peut se rendre dans un établissement de soins pour se faire aider. Dans ce cas seulement, elle peut, à sa demande expresse, bénéficier de pseudonymisation et ne pourra être poursuivie au titre de la répression de l'usage illicite de stupéfiants.</p>		

	<p>Fichier de correspondance : document stocké dans un répertoire aux accès restreints. (Habitations spécifiques) Il reprend les éléments de concordance entre identité réelle et l'identité sous confidentialité.</p> <p>La table de correspondance doit être la plus minimaliste possible</p>
Documents de référence	<p>Réseaux des référents régionaux en identitovigilance -fiche pratique n°3 novembre 2020</p> <p>FIP 03 Gestion de la confidentialité et anonymat</p> <p>Source : modèle de procédure de la fondation Bon Sauveur de la Manche</p>  
Main d'œuvre concernée	Personnel soignant et administratif, DIM, Administrateur de garde...
Cadre de la demande	<p>Selon FIP 03</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patient et/ou ses proches en danger • Patient et/ou ses proches exerçant dans la structure de santé où il est soigné ou accueilli • Patient reconnu comme une personnalité publique
Demandeur	<ul style="list-style-type: none"> • Le patient lui-même (le plus souvent) • Un tiers (services sociaux, directeur établissement, médecin responsable du patient, personne de confiance, proche...) si le patient est en danger ou non en capacité de le faire (VIP inconscient...)
Méthode, outils utilisés	Support d'information, demande expresse du patient, pièce d'identité à haut niveau de confiance du patient
Matériel spécifique	Accès au fichier des dossiers pseudonymisées aux personnels habilités.
Champ d'application	<p>Etablissement de santé (hospitalisations et consultations)</p> <p>Eviter la mise en place de cette procédure aux urgences, privilégier sa mise en œuvre dans les services d'hospitalisation pour la poursuite des soins</p>
Traçabilité	<p>Traçabilité des actions et accès au dossier : login (identité du professionnel) / horodatage... => mettre en place les requêtes</p> <p>NB :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La majorité des logiciels tracent les actions mais pas les accès • Certains logiciels ne tracent pas les modifications faites sur les identités <p>Supervision des données par DPO / RSI</p>
Évaluation	Audit dossier

Demande de confidentialité renforcée		
QUI ? OÙ ?	QUOI ? COMMENT ? Modalités à remplir par chaque structure en fonction de son organisation et de sa politique d'identitovigilance	LIENS
Pseudonymisation d'un dossier		
Patient /Représentant légal / tiers en fonction des directives d'établissement	<ul style="list-style-type: none"> • Demande expressément la confidentialité de son identité / pseudonymisation ou demande de son représentant légal Pas de possibilité sur demande d'un tiers sauf mise en danger imminente pour le patient ou notoriété de l'utilisateur 	« Informations et consentement concernant la confidentialité de votre identité »
Secrétaire / autre selon les organisations	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoit un rendez-vous avec un professionnel de l'équipe soignante (pas d'identification du patient dans l'agenda du professionnel) 	
Infirmier Médecin Autre (selon organisation interne)	<p>Au cours de l'entretien,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Échange pour apprécier les motifs évoqués pour sa demande au regard de la réglementation • Informe le patient sur ses droits et les effets de la pseudonymisation de son dossier (document à faire signer par le patient) • Informe le DIM (ou autre selon l'organisation) et l'équipe médicale de la demande de confidentialité renforcée de l'utilisateur et lui transmet le document dument signé par celui-ci. 	
DIM ou autre selon organisation interne	<ul style="list-style-type: none"> • Enregistre une copie de la pièce d'identité du patient. Le chapitre 1.1 du RNIV 1 précise qu'« en dehors des situations réglementaires d'anonymat de prise en charge, l'utilisateur ne peut s'opposer à la vérification de son identité par un professionnel de santé. » • Enregistre la demande de confidentialité renforcée de l'utilisateur dans le fichier de correspondance. • Trace la date pour lever la pseudonymisation au bout de 1 an sans prise en charge. • Règles de création de l'identité fictive <ul style="list-style-type: none"> ○ Nom de naissance : Nom fictif (ex : utiliser la première lettre du nom de famille pour remplacer par la ville alphabet internationale (cf. annexe 1 ou table d'alphabet radio) ○ Prénom de naissance : Prénom fictif (ex : utiliser la première lettre du prénom (1^{er} prénom ou prénom utilisé) pour remplacer par la ville de la table internationale correspondante (sans Paris) ○ Nom utilisé : ○ Prénom utilisé : ○ Date de naissance : Conserver la vraie date de naissance ○ Sexe : Conserver la vraie valeur ○ Lieu de naissance : Conserver la vraie localité • Informe le service concerné de l'identité fictive 	<p>Fichier de correspondance stocké dans un répertoire spécifique</p> <p>Charte de nommage laissée à l'appréciation de l'établissement</p> <p>Proposition de s'appuyer sur des tables existantes telles que la table d'alphabet radio</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • NB : Si la personne est venue précédemment sous sa vraie identité et que celle-ci est qualifiée, il faudra la déqualifier 	
L'équipe	<ul style="list-style-type: none"> • Utilise le numéro IPP/ IEP sur tous les documents • Utilise le nom fictif et le prénom fictif 	
Diffusion de l'information		
Logiciel	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les logiciels qui véhiculent l'identité et qui participent à la prise en charge du patient 	
Habilitation	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe médicale et para médicale prenant en charge le patient selon l'art L. 1110-4 III CSP « <i>lorsque (les) professionnels appartiennent à la même équipe de soins, au sens de l'article L. 1110-12, ils peuvent partager les informations concernant une même personne qui sont strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité des soins ou à son suivi médico-social et social. Ces informations sont réputées confiées par la personne à l'ensemble de l'équipe</i> ». Sauf demande expresse du patient selon son droit de s'opposer à l'échange et au partage des informations le concernant art L.1110-4 IV CSP • DIM • Autres, selon l'organisation interne • NB : dans certaines structures : Tous les médecins et le SAMU ont accès à tous les dossiers 	
Facturation	<ul style="list-style-type: none"> • Levée de l'anonymat • OU Facturation directement au patient 	
Demande de levée de la pseudonymisation		
Patient	<ul style="list-style-type: none"> • Demande la levée de l'anonymat au DIM 	« Demande de levée de la confidentialité renforcée »
Le médecin / L'infirmier(e)	<ul style="list-style-type: none"> • Trace la demande de levée de l'anonymat dans le dossier informatisé • Vérifie l'identité du patient à l'aide d'une pièce d'identité à haut niveau de confiance • Demande la levée de l'anonymat au DIM • NB : Nécessité d'effectuer la traçabilité dans un fichier Excel si le logiciel ne trace pas les modifications effectuées sur les identités 	
Données externes	<ul style="list-style-type: none"> • Les données externes sont transmises avec la bonne identité <p>Vigilance sur les flux d'identité automatisés</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laboratoire analyse • Radiologie • Ordonnance • Pharmacie 	
Evaluation de la procédure		
DIM	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifie les logs sur les tableaux de correspondance • Tous les 5 ans évaluation de la procédure • CNIL vérifie les habilitations gestion des droits d'accès 	

Données externes	<ul style="list-style-type: none"> • Les données externes sont transmises avec la bonne identité Vigilance sur les flux d'identité automatisés • Laboratoire analyse • Radiologie • Ordonnance • Pharmacie 	
------------------	--	--

Annexe 1 table d'alphabet internationale RADIO POUR L'OTAN

<https://www.techno-science.net/glossaire-definition/Alphabet-radio.html>

Alphabet	International	OACI/OTAN	radioamateur américain	européen
A	Amsterdam	Alpha	Adam	Amérique
B	Baltimore	Bravo	Baker	Baltimore
C	Casablanca	Charlie	Charlie	Canada
D	Danemark	Delta	David	Danemark
E	Edison	Echo	Edward	England
F	Florida	Foxtrot	Frank	France
G	Gallipoli	Golf	George	Guatemala
H	Havanna	Hôtel	Henry	Honolulu
I	Italia	India	Ida	Italie
J	Jerusalem	Juliett	John	Japon
K	Kilogram	Kilo	King	Kilowatt
L	Liverpool	Lima	Lewis	Luxembourg
M	Madagascar	Mike	Mary	Mexico
N	New York	November	Nancy	Norwegen
O	Oslo	Oscar	Otto	Ontario
P	Paris	Papa	Peter	Portugal
Q	Québec	Québec	Queen	Québec
R	Roma	Romeo	Robert	Radio
S	Santiago	Sierra	Sugar	Santiago
T	Tripoli	Tango	Thomas	Texas
U	Uppsala	Uniform	Uniform	Uruguay
V	Valence	Victor	Victor	Venezuela
W	Washington	Whisky	William	Washington
X	Xanthippe	X-ray	X-ray	Xylophon
Y	Yokohama	Yankee	Young	Yokohama
Z	Zurich	Zoulou	Zebra	Zebra

Annexe 2 - Courriers d'information

- Informations et consentement concernant la confidentialité de votre identité
- Demande de levée de la confidentialité renforcée
 - ⇒ A faire signer au patient
 - ⇒ Original à remettre au DIM
 - ⇒ Copie à remettre au patient
 - ⇒ Copie de la pièce d'identité du patient à transmettre au DIM (ou autre selon l'organisation interne)
 - ⇒ Inscrire l'existence de cette procédure de demande de mise sous confidentialité renforcée dans le livret d'accueil de l'établissement en spécifiant les risques encourus lors de la prise en charge.

Informations et consentement concernant la confidentialité de votre identité

Madame, Monsieur,

Vous avez sollicité une **confidentialité renforcée** de votre identité pour votre séjour. Avant tout choix définitif, nous nous devons de vous alerter sur les conséquences de cette procédure. Au cours de votre séjour, votre identité réelle va totalement disparaître au profit d'une identité fictive. Plus aucun contact avec l'extérieur ne sera possible avec votre identité réelle.

Voici les risques encourus concernant :

Votre prise en charge médicale

- Vos antécédents médicaux et chirurgicaux risquent d'être méconnus
- Aucun échange médical ne sera possible concernant votre état actuel ou son évolution avec vos médecins référents extérieurs habituels
- La confidentialité de votre identité ne pourra pas être appliquée lors de la réalisation d'examen extérieurs
- Vous vous engagez à régler la totalité des frais inhérents à votre prise en charge

Votre entourage

<input type="checkbox"/>	Pour vous contacter, vous devrez fournir votre identité fictive à votre entourage
<input type="checkbox"/>	En cas d'aggravation de votre état de santé, nous ne pourrions pas informer vos proches
<input type="checkbox"/>	Pour que vos proches soient informés en cas d'aggravation de votre état de santé vous devez identifier votre personne de confiance qui devra connaître votre identité fictive

Comme vous pouvez le constater, cette protection d'identité a des répercussions importantes sur votre prise en charge médicale. Quelle que soit votre décision, sachez que l'établissement mettra tout en œuvre pour que la confidentialité de votre séjour soit respectée au mieux.

Ce traitement de votre identité, sous confidentialité renforcée, trouve sa base légale dans le consentement que vous donnez en signant ce formulaire, conformément à l'article 6, paragraphe 1, a) du RGPD.

Si vous consentez à la confidentialité renforcée, vos données d'identification seront enregistrées selon les modalités suivantes :

Responsable de Traitement des données	NOM de l'établissement + coordonnées
Lieu/support de sauvegarde des données	Fichier informatisé/logiciel – Tableau de correspondance
Données concernées	[Préciser si Identité réelle/fictive ou les deux] Nom, prénom, date de naissance, copie de la pièce d'identité [compléter au besoin]
Destinataire des données relatives à l'identité réelle	Seules les personnes suivantes ont accès aux données de réidentification : – DIM ? –
Durée de conservation des données	Indiquer le temps de conservation des données fictives : c'est à dire combien de temps l'établissement conserve cette information et la copie carte identité

Il vous est possible de demander l'annulation de cette procédure à tout moment au cours de votre séjour, auprès du personnel de l'établissement.

Vous pouvez en outre exercer votre droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, droit à la portabilité de vos données et retirer à tout moment votre consentement (1). Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter (le cas échéant, notre délégué à la protection des données ou le service chargé de l'exercice de ces droits) : [adresse électronique, postale, coordonnées téléphoniques, etc.]

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Votre identité sous confidentialité renforcée, dans [nommer l'établissement], sera :

- NOM :
- Prénom :

Vous devrez la communiquer aux professionnels de santé de [nommer l'établissement] lors de vos venues.

« Je soussigné Confirme avoir reçu des informations sur les problèmes de sécurité qu'engendre mon choix de refuser de me faire identifier selon la réglementation en vigueur et sur le fait que ces conditions dégradées ne permettent pas aux professionnels de la structure de me donner des soins urgents avec toute l'exigence de qualité souhaitée ».

¹ Articles 15, 16, 17, 18 et 20 du RGPD (<https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>)

Fait à.....
Le.....
Nom prénom de l'utilisateur
.....
Fait à.....
Le.....

NOM Prénom du demandeur :
Statut du demandeur (usager lui-même, parent...)
.....
Signature

Demande de levée de la confidentialité renforcée

Je soussigné (e) Madame/ Monsieur
Demande la levée de la confidentialité renforcée de mon identité

Fait à.....
Le.....

NOM Prénom :
Signature