

COMPTE-RENDU DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE
du 17 septembre 2019

Présents : S Bayet, Ch. Bellet, G. Blaffart, I. Cammarata, Ch Deltour, C. Dungalhoeff, E Dejardin, S. Floret, L. Goukens, B. Herent, V Liesens, R. Lejeune, I. Linkens, S Meunier, M. Norro, F Pitz, H Stiévenart et C Vrancken

Animateurs FéWaSSM : I. Cammarata, I. Linkens

1) Approbation du PV du 18/06/19

Le PV est approuvé sans remarque. Il faut corriger le nom d'Evelyne Dejardin, pas Dujardin.

2) RGPD

Ch. Bellet sur SSM RAMPAC présente le travail réalisé avec la relecture du DPO de l'hôpital GHdC. Elle a confirmé que le travail en cours allait dans le bon.

- 1. Note à l'attention des patients** sur le traitement des données à caractère personnel qui sera affichée dans la salle d'attente.
Le DPO du GHdC dit que le SSM n'est pas obligé d'avoir un DPO vu le volume. Un référent suffirait qui s'y connaît un minimum.
La même **note doit encore être finalisée pour le personnel.**
- 2. Procédure de gestion des incidents et de notification à l'autorité de contrôle :**
document à usage interne
Fuite sans conséquence -> registre
Fuite avec conséquence -> information vers l'autorité et les personnes concernées
- 3. Registre de traitement** (en cours) : il décrit le traitement, le type de données traitées, la finalité et la justification du traitement, le processus de traitement (quand, par qui et comment), la conservation et la destruction et l'analyse des risques (= protection des données).
Document word + tableau excel (finalisé par le DPO de l'hôpital mais simplifié compte tenu de la réalité du SSM). Un modèle est disponible sur le site internet de l'APD. En rouge les données obligatoires du registre

Il est conseillé de travailler en en 2 étapes :

- quelle est la pertinence d'avoir une donnée,
- si on confirme sa pertinence, comment la protéger → décrire le processus et identifier les failles dans celui-ci. Sachant que le principe de base est « pas d'accès » et puis on explique les restrictions.

I Linkens rappelle les obligations théoriques de base de la réglementation :

1. nommer un DPO¹
2. tenue d'un registre de traitement ... dans une notion de Best Effort Process
3. Notification des brèches
4. Documentation et sensibilisation du terrain

En corolaire avec ces obligations, il faut :

- avoir un point de contact interne pour l'accueil de l'exercice du droit des personnes et le suivi des incidents,
- revoir les contrats des sous-traitants
- faire une analyse de risque et d'impact.

I Linkens transmettra la note sur l'info aux patients sur UPPL et stats épidémio
Ch Bellet enverra les documents présentés en réunion.

A la Province de Namur il y a un référent RGPD nommé dans chaque SSM qui va suivre une formation et qui sera garant de la protection des données (dossier qui ne traînent pas, locaux archives fermés, ...) et va remplir au fur et à mesure le registre de traitement. Le logiciel Jade intègre normalement toutes les obligations à ce niveau-là.

A la Province du Hainaut, formations en cours.

A la Province du BW, utilisation de Jade en perspective

3) Analyse questionnaire des Directeurs Administratifs

I. Cammarata et M. Norro ont dépouillé 21 questionnaires.
Elles présentent les résultats. Il y a échange sur ceux-ci

Il y a plusieurs questionnaires qui n'ont pas été entièrement complétés. On ne sait pas si c'est par manque de temps ou pour une raison de compréhension.

¹ Interprétations différentes d'une institution à l'autre

On voit une différence dans la réalisation des tâches importantes entre les PO publics et PO privés : plusieurs tâches administratives sont confiées aux agents provinciaux du staff (paie, subsides, comptabilité, ...).

A contrario, on donne l'exemple des obligations qui peuvent venir du PO public en lui-même par rapport à sa politique interne (RH, objectifs, ...) et qui vont donner des tâches en plus au DA.

Une autre différence est le fait que dans les PO privés les administrateurs vont parfois s'impliquer très fortement. Mais cela dépend vraiment d'un service à l'autre.

Les propositions pour le prochain APD sont les suivantes :

- Heures de DA prises sur les heures du cadre (voire si la formulation 15h12 dont min 7h36 utilisée pour les DT est une piste),
- Barème de direction plutôt que barème lié au diplôme qui crée des discordances entre personnes pour le même travail réalisé,
- Temps de travail en fonction du nbr de travailleurs (et éventuellement des distances entre les sièges), attention aux heures hors cadre (maribel, APE, consultants),
- Concernant les titres et fonctions, ne pas exclure les bacheliers. Cela doit être une évolution de carrière possible pour toutes les fonctions. Cela doit être les compétences qui doivent déterminer la personne pour la fonction, pas le diplôme. Le DA, quel que soit son diplôme, fera partie de l'équipe. On garde la possibilité pour tous les diplômes actuels et ouverture à d'autres en plus.

4) Prescription électronique

Le tour de table permet de conclure aux solutions suivantes :

- PARIS semble être la meilleure solution en attendant un dossier informatisé,
- Il est rappelé que c'est une obligation qui incombe au médecin qui doit se mettre en ordre dans son cabinet et qui peut donc "apporter" son outil,
- JADE le permettra.

L'arrêté a été transmis à tous les membres. La prescription sera obligatoire au 1/1/2020.

5) Jade / Topaz

Jade : un script est en cours de finalisation pour transférer les données d'easy fiches dans Jade. S Meunier a pris contact fin juin avec eux pour le devis de ce script mais n'a pas encore reçu une réponse. Ce serait intéressant de savoir s'il y a d'autres services qui l'envisagent pour partager le coût.

Le déploiement sur la province de Namur continue avec, visiblement, de bons échos. Il n'y a pas encore eu d'extractions de rapports automatiques.

En province du BW, il y a eu un marché public. Seul Jade a soumissionné.

Le POC est G De Laever et Mr Mansy.

Rappel que Jade va évoluer vers Topaz qui sera plus coûteux.

6) AVIQ

ANM :

- 2016 pas encore reçu
- 2017 : toujours pas en ordre pour certains services, pour d'autres oui
- 2018 :
 - a. pas reçu pour certains, reçus pour d'autres
 - b. Notification du montant pour service qui n'avait pas reçu l'appel à cadastre serait en ordre
- 2019 : pas de réception de ce qui a été encodé pour confirmation

Décompte 2018 : certains ont reçu tout, certains n'ont pas encore reçu leur calcul de proposition de solde, certains ont contesté sans avoir de réponse pour le moment.

Certains ont signalé des erreurs dans les calculs (en défaveur de l'AVIQ mais les services ont été honnêtes).

Vu les décomptes encore en cours de vérification, quid du timing possible sur la 2ème avance ?

Rappel : il y a un nouvel accord non marchand qui a été signé dont un montant devrait être touché dans une modalité spécifique cette année et puis selon des modalités long termes ensuite.

7) Inspection

Il n'y a plus rien à signaler pour le moment. Les membres reviendront vers la CAF si nécessaire.

8) Prochaines réunions

Les prochaines CAF auront lieu aux dates suivantes de 9h30 à 12h à Hôpital Saint Martin, Rue Saint-Hubert, 84 à Dave : : 15/10 (annulée entre temps), 19/11, 17/12.

Les points à aborder déjà arrêtés sont : questionnaire DA, RGPD Selina, prescription électronique, AVIQ, contact Cabinet, CRÉSAM (formation des DA)