



GOVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

WEBINAIRE DROIT À L'OUBLI

UNE AVANCÉE MAJEURE SUR LA PROTECTION DES DONNÉES DES PERSONNES

22/07/25

Le droit à l'oubli – culture G

La **RGPD** prévoit un principe de limitation de durée de conservation des données personnelles selon l'objectif de leur utilisation.

La **CNIL** (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés) met à disposition une fiche spécifique au secteur social et médico-social

« Durée de conservation de deux ans »

Pour certaines structures, un texte législatif ou réglementaire prévoit une **durée de conservation de deux ans**. C'est le cas notamment des CHRS, des CADA, des HUDA ou des CAES.

Dans ce cas, la CNIL recommande une **durée de conservation de deux ans** à compter du dernier contact avec la personne faisant l'objet de l'accompagnement social et / ou médico-social (cf. référentiel relatif à l'accompagnement des personnes âgées, des personnes en situation de handicap et des personnes en difficulté).

Selon la CNIL

« Dans le secteur social et médico-social, les structures sont amenées à collecter et à traiter de nombreuses informations, parfois sensibles, concernant les usagers/publics qu'elles accompagnent. Le traitement de ces données doit être conforme au règlement général sur la protection des données (RGPD). »

(source CNIL : Secteur social et médico-social : comment gérer les durées de conservation ?
15/11/2023)

Enjeux du chantier

Enjeux métiers

1. Mettre en place le **droit à l'oubli** de manière automatique dans le SI SIAO
2. Améliorer la **qualité de la donnée** et la **pertinence des informations** du SI SIAO
3. **Sécuriser l'accès aux données** ne relevant plus de la gestion opérationnelle mais conserver un **accès restreint à des fins juridiques** (contentieux et enquêtes)



Un traitement principal « transactionnel »



- **Accès à des données personnelles sensibles** selon le niveau d'habilitation du profil utilisateur correspondant à son métier
- **Suppression des données personnelles** au bout de **24 mois sans action** sur le dossier du ménage (pas de demande active, pas de contact avec le ménage et mise à jour du dossier),
- Renforcement progressif des barrières et de la **traçabilité des consultations et modifications** des données

Déversement des données

Une base secondaire d'archives légales



- Finalité = **preuve administrative ou contentieux**
- Durée de conservation = 10 ans
- Données personnelles structurées minimisées
- **Accès sur habilitation spéciale du Dihal**

Une base secondaire de données statistiques



- Finalités = **statistique, observation, pilotage**
- Durée de conservation = infinie
- **Données anonymisées** agrégées
- Accès selon profils utilisateurs du SI

Ressenti expérience utilisateur

1. Un SI SIAO contenant des données pertinentes
2. Un SI SIAO plus performant (recherche, extractions et durées d'installations)
3. Un SI SIAO conforme au RGPD sur le droit à l'oubli
4. Une base accessible en cas de contentieux de longue date

Enjeux opérationnels complémentaires

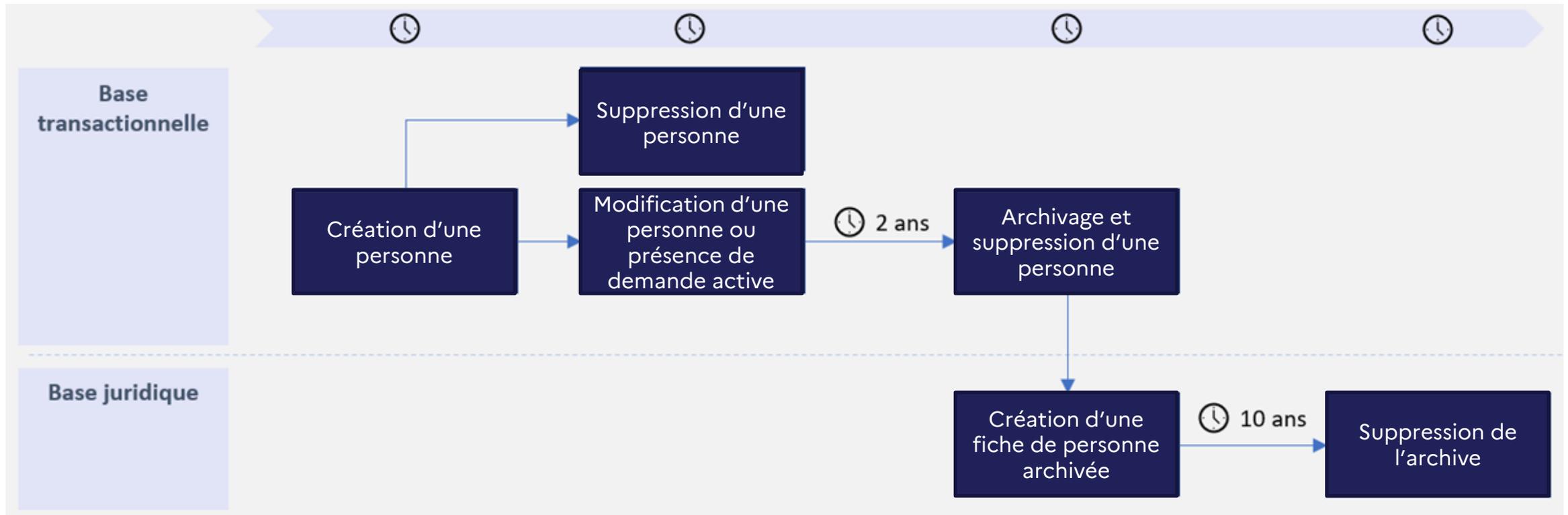
1. **Soulager** la base de données du SI SIAO
2. Compléter la **traçabilité des actions** dans le SI
3. **Anticiper** la mise en place de la **base statistique**



Le droit à l'oubli

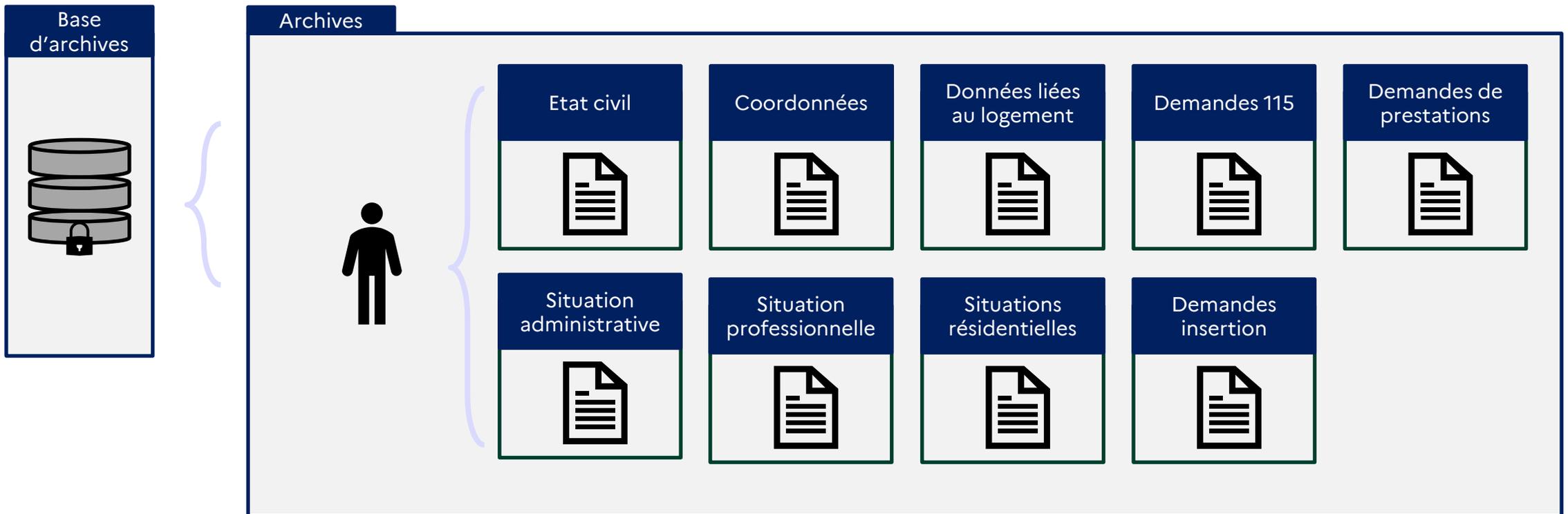
Les personnes sans demande active et sans aucune action* de suivi depuis plus de 2 ans de la personne sont éligibles à l'archivage

*Consultation de fiche, mise à jour de dossier, envoi de SMS, action sur une demande de la personne, fusion de doublon



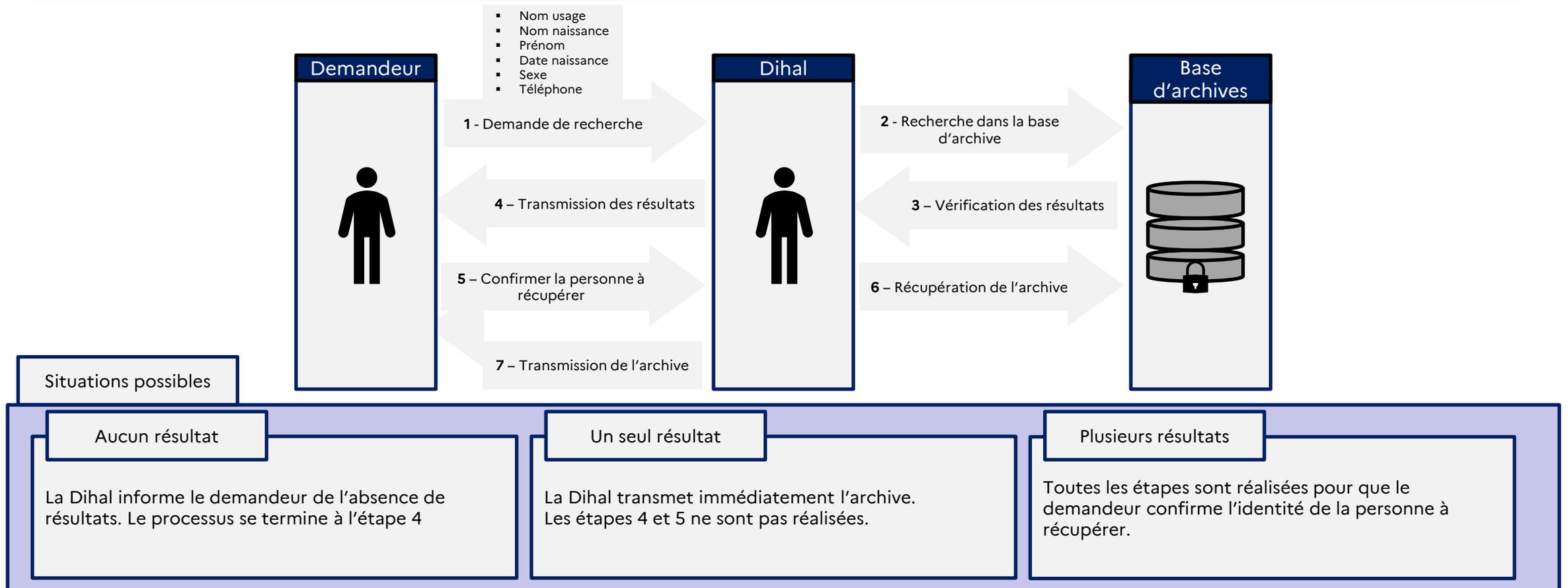
Que contient la base d'archives ?

La base d'archives contient un nombre d'informations limitées sur les personnes et leurs demandes. Seule une partie des données présentes sur le SI SIAO sont reportées dans l'archives.
Leur but est de répondre uniquement aux cas de litiges et d'injonctions.



Qui, pourquoi et comment récupérer une archive ?

Les DDETS/DREETS (via l'adresse dédiée mise en place pour les échanges avec l'équipe SI SIAO : sisiao.services-déconcentrés@dihal.gouv.fr), ou les procureurs de la république (représentant de l'Etat devant toutes les juridictions judiciaires), peuvent solliciter une demande à titre exceptionnel dans le cadre d'une enquête ou d'un contentieux dans lequel ils sont impliqués et ont un devoir de réponse.

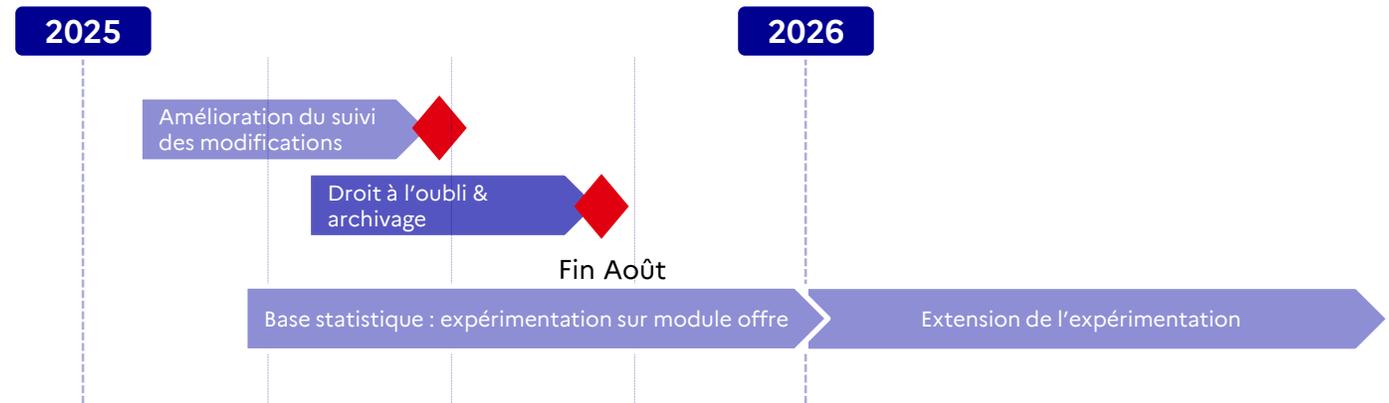


Horizon de mise en place

Lots de fonctionnalités identifiés :

- **Amélioration du suivi des modifications (juin 2025)**
 - Fiabilisation de la traçabilité des actions de suivi sur le dossier d'un ménage
- **Droit à l'oubli & archivage (fin août 2025)**
 - Retrait des ménages ne relevant plus du suivi SIAO (non contactés, non suivis, non pris en charge et sans aucune modification sur leur dossier depuis 2 ans)
 - Enregistrement d'une archive dans la base d'archives pour une durée de 10 ans
- **Base statistiques**
 - Stockage anonymisé des informations du SI SIAO sans limitation de durée de stockage à des fins d'études statistiques et d'extraction de données en masse.

Calendrier de déploiement



Volume de personnes concernées par la suppression initiale

Analyse en date du 16/07/25 : suppression de données lors de la mise en place du droit à l'oubli.
En complément de leur traitement sous forme d'archives, ces données seront conservées et anonymisées dans une autre table de la base de données du SI SIAO, qui sera réintégrée dans la base statistique du SI SIAO. Ces données ne seront plus disponibles en extractions depuis la base transactionnelle, en application de la RGPD.

Nombre de fiches personnes concernées par l'archivage

1 792 766
(55 % du total)

Nombre de fiches ménages concernés par l'archivage

1 169 170

Nombre de demandes d'hébergement 115 concernées par l'archivage

7 348 001

Nombre de demandes d'insertion concernées par l'archivage

695 401

Nombre d'évaluations concernées par l'archivage

619 055

1. Annexes

Evènements de maintien de la personne active

Ces évènements permettent de considérer la personne comme active au sein du SI SIAO et ne la rendent pas éligible à l'archivage. Si aucun de ces évènements n'intervient pendant 2 ans et que la personne ne dispose d'aucune demande active (Cf Statuts de demande active p.12) , alors la personne sera archivée.

- **Modification d'une information de la personne**
 - Etat Civil
 - Contact et Domiciliation
 - Nationalité et Droits au séjour
 - Précarité liée au logement
 - Situation médico-sociale
 - Activité professionnelle / scolarisation / garde / formation
 - Situation budgétaire
 - Situation Résidentielle Courante
- **Modification d'une information collective du ménage**
 - Démarches d'accès au logement
 - Modification du contact principal du ménage
 - Ajout d'un suivi social
 - Modification d'un suivi social
- **Modification de la composition du ménage de la personne**
- **Fusion impliquant la personne**
- **Création ou modification d'une évaluation approfondie (liée à la personne ou collective)**
- **Création ou modification d'une note (liée à la personne ou collective)**
- **Envoi d'un SMS à la personne ou à son ménage**
- **Création d'une demande (115, insertion) pour la personne**
- **Mise à jour du statut d'une demande (115, insertion) de la personne**

Les consultations de dossiers de ménages et des informations des personnes ne sont pas considérées comme une activité de la personne dans le SI SIAO

Liste des données archivées

Les données sont conservées pour une durée de 10 ans.

Ce délai est laissé à l'appréciation du responsable de traitement, et doit être proportionné aux finalités du traitement : archive à des fins de contentieux, enquêtes ou preuve de présence sur le territoire. Ce délai a été défini par la Dihal et permet de couvrir des procédures longues.



Liste des données
archivées

Statuts de demande active

Quand une personne fait partie d'une demande et si la demande porte un de ces statuts, alors on considère la personne comme active dans le SI SIAO.

Demandes insertion

- En création
- Transmise au SIAO
- Inscrite sur liste d'attente
- A mettre à jour
- A compléter
- Orientation en attente de réponse par la structure
- En attente de la personne
- Présence
- Aucune affectation
- Sur dispositif d'accompagnement

Demandes 115 (hébergement ou prestation)

- Pourvue
- En attente

Anonymisation dans la base statistiques

Ces données sont volontairement anonymisées ou supprimées pour intégrer la base statistiques

Anonymisation des données suivantes

- Nom d'usage
- Nom de naissance
- Prénom

Suppression des données suivantes :

- Informations de contact (email et téléphone)
- Information de nationalité : N° AGDREF
- Notes individuelles de la personne
- Evaluations approfondies individuelle
- Suivis des modifications du ménage associé à cette personne