Gouvernance et protection des données

Les essentiels RGPD

Portage de repas à domicile

Au titre de leur mission de mise à disposition de prestations à l'attention des seniors, les mairies/CCAS peuvent proposer aux administrés de plus d'un certain âge de bénéficier d'un service de portage de repas à domicile. Le senior qui souhaite se voir porter un ou plusieurs repas dans la semaine conclu un contrat avec la collectivité qui organise ensuite la livraison des repas, soit avec l'aide d'un prestataire, soit avec ses propres services de restauration. *Cette prestation entraine la collecte et la gestion de données personnelles, y compris, parfois, de données de santé.*

La collecte

TYPE DE DONNÉES	MODALITÉS DE COLLECTE
Identité du demandeur Nom, prénom, date de naissance, coordonnées téléphoniques, adresse	**Collecte nécessaire** Ces données sont nécessaires pour l'établissement du contrat de portage de repas au domicile du demandeur.
Données relatives à la demande de portage Jours de portage souhaités, repas souhaités, instructions relatives à la livraison Régime, allergie	**Collecte nécessaire** Ces données sont nécessaires pour l'organisation du portage de repas au domicile du demandeur. ⚠ Attention, les données relatives au régime du demandeur ou à l'existence d'allergies peuvent être des données de santé (si le demandeur inscrit qu'il est diabétique par exemple).
Données économiques/financières Dernier avis d'imposition/de non-imposition et autres justificatifs des ressources RIB	**Collecte nécessaire** Ces données sont nécessaires pour définir puis permettre la facturation du portage.
Données de suivi du portage Absences d'un bénéficiaire pouvant interrompre le portage	**Collecte nécessaire** Ces données sont nécessaires pour interrompre/reprendre le portage et adapter la facturation.

L'information

Les personnes doivent être informées de la gestion de leurs données et de leurs droits lors de leur inscription au dispositif de portage. Idéalement, les mentions doivent être indiquées sur le formulaire d'inscription. Si la mairie passe par un prestataire et qu'elle utilise son formulaire, c'est au prestataire d'y intégrer les mentions d'information. En cas d'absence de formulaire ou si le prestataire n'y a pas apposé de mentions, la mairie devra les mettre à disposition des seniors, par voie d'affichage ou remise sous format papier.

La transmission

Les données permettant la livraison (adresse, date et heure de livraison, instruction de livraison) doivent être transmises aux livreurs, qui peuvent être un agent municipal, mais également un prestataire.

⚠ Attention, une grande vigilance doit être observée dans la transmission et la conservation des données relatives aux instructions de livraison car elles peuvent contenir des codes d'accès aux habitations des seniors qui sont des personnes vulnérables face aux cambriolages.

Les données de suivi des portages permettent l'établissement de la facturation : elles doivent donc être transmises au prestataire (si la facturation lui a été sous-traitée) ou au service municipal en charge des finances.

⚠ Afin d'adapter la facturation, les absences doivent être remontées aux prestataires/aux finances mais les motifs des absences ne doivent pas leur être transmis.

La conservation

Document	Durées de conservation	Sort final
- Dossier du bénéficiaire	- 10 ans (au titre de justificatif comptable si la mairie intervient dans la facturation) - 2 ans (si la mairie n'intervient pas dans la facturation)	Tri (conservation définitive d'un spécimen et destruction du reste)
- Liste récapitulative des repas distribués	5 ans	Destruction
- Feuille d'émargement signée par le bénéficiaire et le livreur municipal	5 ans	Destruction
- Menus hebdomadaires	1 an	Tri (conservation définitive d'un spécimen et destruction du reste)

Bon à savoir

Le portage de repas à domicile peut être l'occasion, pour les livreurs, d'identifier des problématiques sociales/de santé chez les bénéficiaires et de les remonter à la mairie/au CCAS afin qu'ils contactent les personnes concernées et leur propose une aide.

Bien que ces interventions soient en accord avec leur mission de protection des personnes, ces remontées d'information ne doivent pas devenir une compilation de données personnelles, parfois sensibles, à l'insu des bénéficiaires. Le tableau Excel très détaillé et intrusif, rempli après chaque passage du livreur est donc à éviter : on privilégiera des informations nécessaires, neutres et objectives, qu'on ne conservera qu'un temps limité. On remplacera par exemple « Madame est encore tombée cette semaine et est restée par terre plusieurs heures avant qu'un voisin ne la trouve » par « Risque de chute – Proposer l'installation de la téléassistance ».