

Nom ou logo du partenaire

ALSACE

Conseil départemental

HAUT-RHIN

**Convention portant sur la mise à disposition du logiciel SOLIS-ASG
à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
dans le cadre de la collaboration avec la Direction de l'Autonomie
du Département du Haut-Rhin**

- Vu le Règlement relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement général sur la protection des données RGPD) ;
- Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés ;
- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu les articles L 113-1-1, L 113-1-2, L 113-2, L 113-3, L 232-1 à L 232-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Vu l'article L 121-6-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatif au secret professionnel partagé ;
- Vu les articles 226-13 et 226-14 du Code Pénal relatifs au secret professionnel ;
- Vu les articles R 1110-1 et suivants du Code de la Santé Publique ;
- Vu la Charte d'utilisation du logiciel SOLIS-ASG dans le cadre de l'ouverture de ce logiciel à XXXXXXXXXXXX ;
- Vu l'expérimentation menée de mois à mois année entre les services de la Direction de l'Autonomie du Département du Haut-Rhin et ceux de XXXXXXXXXXXX, réputée concluante ;

Entre

Le **Département du Haut-Rhin**, représenté par la Présidente du Conseil départemental, dûment habilitée pour ce faire par délibération de la Commission Permanente en date du xxxxx, sis 100 Avenue d'Alsace - B.P. 20351 - 68006 COLMAR CEDEX,

ci-après désigné sous le terme « le Département »,

d'une part,

Et

xxxxxxxxxx dont le siège est situé au adresse représenté par Fonction Prénom Nom, habilité pour ce faire,

ci-après désignés sous le terme « XXXXXXXXXXXXXX (XXX) »,

d'autre part,

- Considérant l'objet statutaire de XXX et son activité générale qui consiste, au travers notamment de son Service Social, de participer à la coordination des soins en relation avec les membres des professions de santé exerçant en pratique en ville et les établissements et services médico-sociaux dans le cadre défini par l'Agence Régionale de Santé, en concertation avec les Départements pour les compétences qui les concernent.

- Considérant la politique départementale de l'Autonomie, définie dans son Schéma de l'Autonomie 2018-2023.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet d'organiser la mise à disposition gracieuse à XXXXXXXX, des accès au logiciel SOLIS-ASG, avec un accès en lecture uniquement, permettant la visualisation des informations relatives aux patients hospitalisés au sein de xxxxx / usagers de xxxxxxxxxx demandant ou bénéficiant d'une Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA).

Le logiciel SOLIS, édité par l'entreprise Cityzen, est utilisé au sein du Département. Il a pour finalité l'informatisation du dossier de service et de l'action sociale dans sa globalité. En ce qui concerne le module ASG, il permet aux services de la Direction de l'Autonomie du Département, la gestion informatique et le traitement des demandes d'APA.

Ce système d'information est encadré par :

- les dispositifs légaux cités en préambule,
- des dispositifs techniques limitant les accès par métiers et par utilisateurs au regard des missions qui leurs sont propres,
- une charte d'utilisation de SOLIS-ASG, destinée à préciser les règles que les utilisateurs de l'application s'engagent à respecter, notamment au regard des dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données, de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés et des articles du Code Pénal relatifs au secret professionnel,
- la Charte Informatique du Département.

Article 2 : Conditions de la mise à disposition du logiciel SOLIS-ASG

L'ouverture du logiciel SOLIS-ASG et sa consultation, à titre gracieux, à XXXXXXXX s'organisent dans le cadre de nouvelles modalités de travail entre la Direction de l'Autonomie du Département et xxxx avec pour objectifs :

- de développer le partenariat autour du parcours de la personne âgée en partageant des informations et en définissant les modalités de travail ;
- d'accélérer pour les services hospitaliers, l'accès à l'information nécessaire à l'évaluation de la situation de la personne âgée à domicile ;
- d'informer rapidement le personnel social et sanitaire de xxxxxxxx sur le bon interlocuteur référent du domicile (assistante sociale du Service Solidarité Sénior ou gestionnaire de cas MAIA) ;
- d'accélérer, d'améliorer et de sécuriser les sorties d'hospitalisation ;
- d'activer dans les meilleurs délais les solutions d'aval d'une sortie d'hospitalisation, soit en ajustant le plan d'aide à domicile en lien avec les services de la Direction de l'Autonomie du Département et les proches aidants, soit en renseignant de façon détaillée la demande Via Trajectoire (demande d'admission en SSR ou d'hébergement temporaire) ;
- pour la Direction de l'Autonomie du Département et de xxxxxxxx, de réduire la charge des appels téléphoniques et des mails de demande d'information.

Les services utilisateurs de xxxxxxxxxxxxxx sont :

- à identifier

Les données accessibles, en lecture, à xxxxxxxxxxxxxx sont :

- synthèse ASG (adresse de la personne âgée, téléphone et tuteur le cas échéant) ;

- nom du référent et service concerné (Assistant social du S2S ou Gestionnaire de Cas MAIA) ;
- nom de l'instructeur du Service des Prestations d'Aides Sociales du Département ;
- grilles AGGIR ainsi que les commentaires qui l'accompagnent et pouvant potentiellement relever de la catégorie des données de santé ;
- aides (historiques et actuelles), état du traitement par le Département (en cours, validé, refus...), date de décision ;
- plan d'aide détaillé : détail des aides, durée, nom du prestataire, montant du plan d'aide et participation financière ;
- aide sociale Personnes Agées/Personnes en situation de handicap (aide ménagère, aide au repas, aide sociale hébergement).

Article 3 : Les engagements de XXXXXXXXXXXXX

Dans le cadre de la présente convention, xxxxxxxxxxxx s'engage à :

- consulter les informations strictement nécessaires au bon suivi des patients hospitalisés au sein de xxxxxxxx / usagers de xxxxxxxxxxxx ;
- prendre connaissance et faire signer la charte d'utilisation (annexée à la présente convention) par chaque utilisateur du logiciel SOLIS-ASG, et s'assurer du respect de cette charte, ainsi que des règles relatives au secret professionnel et au secret partagé, par chaque utilisateur du logiciel SOLIS-ASG ;
- accepter la Charte Informatique du Département par le dispositif prévu à cet effet lors de la première connexion ;
- élaborer dans chaque service, une liste nominative des agents utilisateurs du logiciel SOLIS-ASG et s'assurer de sa mise à jour par un référent dûment identifié placé sous la responsabilité du Chef de Service Social/ directeur de xxxxxxxxxxxx ;
- informer, dans les meilleurs délais, le Département des départs et changements d'affectation des agents utilisateurs qui entraîneraient la suppression ou la modification des droits d'accès au réseau du Département et au logiciel SOLIS-ASG ;
- procéder à la formation à l'utilisation du logiciel SOLIS-ASG pour tout nouvel arrivant au sein des services utilisateurs de xxxxxxxxxxxxxxxx en s'appuyant sur la formation d'origine prodiguée par la Direction de l'Autonomie du Département le date ;
- transmettre, dans les plus brefs délais, tout exercice de droit d'une personne portant sur ses données à caractère personnel mises à disposition par le Département au partenaire via l'adresse suivante : « dpd@haut-rhin.fr ». XXXX s'engage également à coopérer pleinement avec le Département pour répondre aux exercices de droit précédemment cités ;
- signaler tout incident de sécurité ayant entraîné, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération ou la divulgation des données à caractère personnel mises à dispositions par le Département au Délégué à la protection des données du Département à l'adresse suivante : « dpd@haut-rhin.fr ». Cette notification doit être faite dans les plus brefs délais à partir du moment où XXXXX en a connaissance. XXX s'engage également à coopérer pleinement avec le Département afin d'évaluer les risques issus de la violation de données à caractère personnel, les documenter et prendre les mesures nécessaires afin d'y remédier ;
- fournir au Département les coordonnées de deux contacts (Chef de service social/Directeur et son secrétariat) afin de permettre au Département d'informer le partenaire en cas d'interruption de service, mise à jour ou difficultés techniques.

Article 4 : Les engagements du Département

Dans le cadre de la présente convention, le Département s'engage à :

- garantir l'accès au logiciel SOLIS-ASG à xxxxxxxxxxxx dans les conditions prévues par la présente convention, en mettant à disposition, à titre gracieux, un lien extranet

permettant la connexion au logiciel, et en créant, au besoin, les comptes informatiques et utilisateurs nécessaires à xxxxxxxxxx ;

- procéder à l'ouverture et à la fermeture des comptes SOLIS-ASG en cas de mouvements du personnel de xxxxxxxxxx et réinitialiser les mots de passe en cas de besoin après demande préalable par xxxxxxxxxx;
- informer les contacts identifiés de xxxxxxxxxxxxxxxx en cas de difficultés techniques ayant des répercussions sur l'utilisation du logiciel SOLIS-ASG ;
- mettre en place une formation à l'utilisation du logiciel SOLIS-ASG au début de la mise à disposition et consécutivement à des mises à jour et/ou nouvelles versions ;
- offrir un appui juridique et technique en cas d'exercice du droit d'une personne relatif aux données mises à disposition dans le cadre de la présente convention ;
- offrir un appui juridique et technique en cas de violation des données à caractère personnel mises à disposition dans le cadre de la présente convention. Effectuer les déclarations nécessaires auprès de la CNIL lorsque les conditions de l'article 33 du RGPD sont réunies.

En cas de violation de données à caractère personnel nécessitant une information aux personnes concernées, le Département, en tant que responsable principal du traitement, sera responsable de cette communication. XXXXX pourra être tenu d'assister le Département dans le cadre de son devoir d'information, notamment afin d'identifier les personnes concernées par la violation de données à caractère personnel. Néanmoins, si XXXXX est à l'origine exclusive de la violation de données à caractère personnel, ce dernier pourra être tenu de procéder lui-même à l'information réglementaire après en avoir averti le Département en application de l'article 3 de la présente convention.

Article 5 : Interruption de service

Le Département se réserve le droit d'interrompre le service par décision unilatérale et immédiate pour la durée qu'il jugera nécessaire en cas de violation de sécurité ou de corruption de données avérée ou suspectée. Les contacts référencés dans l'article 3 seront informés de cette interruption.

Article 6 : Modifications de la convention

Toute modification de la présente convention, décidée d'un commun accord par les parties, doit faire l'objet d'un avenant. Il précisera les éléments modifiés mais ne pourra remettre en question les articles 1 et 2 de la présente convention.

Article 7 : Résiliation de la convention

La présente convention pourra être résiliée d'un commun accord entre les parties.

Par ailleurs, l'une et l'autre des parties se réservent le droit de résilier la convention en cas de non-respect de ses obligations par l'autre partie dans leur ensemble, d'une clause ou d'un avenant de la présente convention. Cette résiliation unilatérale prendra effet à l'expiration d'un délai de trois mois, suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de violation de données à caractère personnel grave et entièrement imputable à XXXXX, la présente convention sera résiliée de plein droit. S'entend par violation de données à caractère personnel grave, une violation traitée comme telle par la CNIL, car pouvant représenter un risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées. XXXXX sera tenu responsable du dommage causé dans sa totalité et de la réparation du préjudice y afférant.

En application de l'article 5 de la présente convention, le Département pourra interrompre immédiatement l'accès aux données du logiciel SOLIS-ASG ainsi qu'à son réseau.

La présente convention pourra également être résiliée unilatéralement par le Département sur décision motivée par un motif d'intérêt général, en particulier en cas de reconfigurations informatiques (évolutions du logiciel, du système d'information...) ne permettant plus la mise

à disposition, objet de la convention, notamment dans les formes prévues. Le Département notifiera sa décision à xxxxxxxx, par lettre recommandée avec accusé de réception, en indiquant le motif et les modalités de la résiliation, notamment le délai de mise en œuvre lié au motif d'intérêt général qui entraîne la résiliation.

Enfin, cette convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre partie avant chaque reconduction tacite, à condition que soit respecté un préavis de 2 mois minimum, adressé par lettre recommandée avec accusé de réception par la partie à l'origine de la demande de résiliation à l'autre partie.

La résiliation entraîne la fin de la mise à disposition des données de SOLIS-ASG et l'accès au réseau du Département.

Article 8 : Durée et date d'effet de la présente convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, à compter du date.

Elle est reconduite tacitement, à terme échu, pour une période d'un an, en l'absence de volonté exprimée par l'une des parties de modifier ou de résilier la présente convention, selon les modalités prévues par les articles 6 et 7 de la présente convention.

Article 9 : Litiges

Si un litige concernant l'exécution ou l'interprétation de la présente convention devait apparaître, les parties s'engagent à privilégier une résolution par voie amiable, sans que cette tentative de conciliation ne puisse être inférieure à 1 mois et supérieure à 3 mois.

Si aucun accord amiable n'a pu être trouvé, les parties à la présente convention conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal Administratif de STRASBOURG.

Fait en double exemplaire, à Colmar, le

Pour xxxxxxx
Le Directeur
La Directrice

Pour le Département du Haut-Rhin
La Présidente du Conseil départemental

Prénom et nom

Brigitte KLINKERT

ALSACE

Conseil départemental



**Ouverture du logiciel SOLIS-ASG
à XXXXXXXXXX**

Charte d'utilisation



Un outil

Le Département du Haut Rhin et xxxxxx ont souhaité organiser la mise à disposition des accès au logiciel SOLIS-ASG, permettant la consultation informatique, par les agents utilisateurs de xxxxxx, des informations relatives aux personnes âgées dépendantes suivies par les services du Département.

Le logiciel SOLIS, édité par l'entreprise Cityzen est utilisé au sein du Département. Il a pour finalité l'informatisation du dossier de service et de l'action sociale dans sa globalité.

Le Département a organisé son système d'information social autour d'un Dossier Social Unique (DSU). Ce système se traduit par l'accès à des écrans définis selon des droits d'accès spécifiques à des groupes d'utilisateurs.

La notion d'utilisateur utilisée dans la présente charte d'utilisation vise toute personne de xxxxxx amenée à avoir connaissance du dossier d'un usager quel que soit le contexte de cette consultation.

Un engagement

La charte d'utilisation du logiciel SOLIS-ASG est destinée à **préciser les règles que les utilisateurs de l'application s'engagent à respecter**, notamment au regard des dispositions du Règlement général sur la protection des données, de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et des articles du Code Pénal relatifs au secret professionnel.

Toutes les données insérées, traitées et consultables sur l'application ASG sont considérées comme confidentielles et uniquement utilisables dans un cadre professionnel. L'utilisateur est tenu au respect du secret professionnel. A ce titre, il s'engage à garantir cette confidentialité en veillant à ne pas mettre à disposition d'autrui les informations consultées (ni par impression ni par visualisation à l'écran, etc....).

Chaque utilisateur doit adopter une attitude responsable s'interdisant, notamment, toute tentative d'accès à des données dont il n'aurait pas besoin à titre professionnel. **Il ne devra consulter que les données strictement nécessaires à l'accomplissement de sa mission.**

Un cadre légal réaffirmé

➤ Le secret professionnel

Le secret professionnel est une obligation, pénalement sanctionnée, de se taire qui s'impose à toute personne ayant eu connaissance d'une information à caractère secret en raison de « *son état, sa profession, sa fonction ou sa mission* » (article 226-13 du Code Pénal).

Y sont donc astreints les professionnels de santé, les professionnels de l'action sociale, les professionnels par la mission ou la fonction qu'ils exercent, les stagiaires, les vacataires, les élus et tout fonctionnaire en application de l'article 26 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983.

Les informations soumises à ce secret et qui, par conséquent, ne doivent pas être divulguées sont celles relatives à la vie privée (au sens large) qui ne sont pas notoirement connues des autres, recueillies, apprises, constatées, découvertes ou déduites par le professionnel dans le cadre de l'exercice de sa profession.

De telles informations étant traitées dans le cadre du logiciel SOLIS-ASG, les utilisateurs sont tenus au respect du secret professionnel.

La divulgation de ces informations soumises au secret professionnel peut entraîner plusieurs types de poursuites :

- Sur le plan pénal, une peine pouvant aller jusqu'à 1 an d'emprisonnement et 15 000 euros d'amende ;
- Sur le plan civil, une condamnation à des dommages et intérêts ;
- Sur le plan professionnel, des sanctions disciplinaires.

➤ **Le secret médical**

Le secret médical est l'un des droits essentiels des personnes dans leurs relations avec les professionnels de santé (article L.1110-4 du Code de la Santé Publique).

Il impose aux professionnels de santé et aux professionnels intervenant dans le système de santé de garder confidentielles des informations relatives au patient.

Le secret médical couvre « *l'ensemble des informations concernant la personne venue à la connaissance du professionnel de santé, de tout membre du personnel de ces établissements ou organismes et de toute autre personne en relation, de par ses activités, avec ces établissements ou organismes* ».

Ce type d'informations étant traitées dans le cadre du logiciel SOLIS-ASG, les utilisateurs sont tenus au respect du secret médical. La violation du secret médical est susceptible de fonder les poursuites précitées.

➤ **Le secret professionnel/médical partagé**

Afin de permettre la coordination du travail au sein d'une équipe, les professionnels sont autorisés à partager des informations recueillies dans le strict but de leur permettre d'accomplir efficacement leur mission, alors qu'ils sont en principe soumis au secret professionnel.

Il s'agit d'une possibilité octroyée notamment, aux :

- Professionnels de santé (article L.1110-4 du Code de la santé publique) ;
- Professionnels de l'action sociale (article L.121-6-2 du Code de l'action sociale et des familles).

Le partage d'informations doit avoir pour but d'évaluer la situation des personnes concernées, de déterminer des mesures d'action sociale nécessaires et de les mettre en œuvre. Toutefois, la divulgation de ces informations doit être limitée à ce qui est strictement **nécessaire à l'accomplissement de la mission d'action sociale**.

Les usagers, via le dépôt de leur demande d'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA), sont informés de l'application du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) ainsi que du partage d'informations entre administrations.

Une gestion personnalisée de l'accès à l'application

Les codes d'accès attribués à l'utilisateur, en fonction de ses missions, sont strictement personnels et inaccessibles.

Ils sont également temporaires.

Ils seront retirés notamment dans les cas suivants :

- lors du départ de l'utilisateur d'un service autorisé à son utilisation,
- lorsque sa fonction ne le justifie plus,
- en cas de non-respect de la présente charte ou de la charte informatique du Département.

Tout utilisateur du logiciel SOLIS-ASG est affecté à un groupe utilisateur auquel sont attribués des droits d'accès (habilitations) limités à son domaine d'intervention.

Les référents SI métier pour le module SOLIS-ASG sont responsables et chargés de mettre en œuvre les demandes d'accès et l'affectation des utilisateurs dans les groupes utilisateurs conformément aux indications contenues dans le formulaire de demande de compte.

L'utilisateur qui quitte ses fonctions s'engage à cesser d'utiliser son accès en attendant la révocation de ses droits par le Département.

L'utilisateur qui change de fonctions ou d'affectation s'engage à notifier au Département ces changements afin d'adapter les accès dont il dispose à sa nouvelle situation. Il pourra lui être demandé de renouveler l'acceptation de la présente charte.

Des données sécurisées

L'habilitation individualisée donnée à chaque utilisateur engage sa responsabilité pour toutes ses interventions effectuées dans le logiciel SOLIS-ASG dans la limite exclusive des droits qui lui ont été attribués.

Cette authentification permet à l'application de reconnaître l'utilisateur concerné et de lui donner accès aux fonctionnalités qui lui sont autorisées. C'est pourquoi chaque utilisateur dispose d'un identifiant unique qui lui permet d'accéder au réseau du Département, puis au logiciel SOLIS-ASG. Les mots de passe doivent répondre aux recommandations de sécurité relatives aux mots de passe établies par l'Agence Nationale de Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI).

Il est, par conséquent, exigé que les mots de passe de chaque utilisateur soient gardés secrets et non communiqués. Par ailleurs, l'outil d'accès au système d'information du Département impose de façon automatique le changement du mot de passe tous les 3 mois.

Il est également mis en place une déconnexion automatique de la session utilisateur par l'application lorsque celle-ci n'est plus utilisée au bout d'environ 30 minutes.

Une adhésion formalisée à la charte

La Charte d'utilisation du logiciel SOLIS-ASG est portée à la connaissance de l'utilisateur par remise d'un exemplaire papier.

L'utilisateur sera également appelé à signer la Charte Informatique du Département. Celle-ci s'affichera lors de sa première connexion au réseau du Département et devra être acceptée de façon électronique.

Dans le cadre de ses fonctions, l'utilisateur qui accède et utilise SOLIS s'engage, après avoir pris connaissance de la présente charte, à respecter les dispositions qu'elle contient. Cet engagement formulé de manière manuscrite à la dernière page de la charte est signé par l'intéressé et visé par son supérieur hiérarchique.

Il est demandé de reproduire de manière manuscrite la mention ci-dessous :

« Nom, Prénom, fonction, service d'affectation, après avoir pris connaissance de cette charte d'utilisation du logiciel SOLIS-ASG, m'engage à respecter les dispositions qu'elle contient ».

Utilisateur

Visa du supérieur hiérarchique

Date
Prénom, nom, fonction

Date
Prénom, nom, fonction

Signature

Signature