

Registre de l'article 47 du décret n°2005-1309 du 20 octobre 2005 pris pour l'application de la loi du 6 janvier 1978 modifiée le 6 août 2004

N° RF-2016-05

Date : 19/08/2016

Titre : Formulaire de demande de la Prestation Unique de Sortie d'Hospitalisation (PUSH)

Date de mise en œuvre	22 août 2016
Finalités principales du traitement	Faciliter le retour et le maintien à domicile, après hospitalisation, à travers la prise en charge d'aides humaines, de portage de repas, d'accompagnement au transport, d'aides techniques ou d'adaptation du logement, etc.
Fonctions du traitement	<ul style="list-style-type: none"> - Enregistrement des données dans les applicatifs de l'Action Sanitaire et sociale de la CGSS - Etude des droits à la prestation et calcul du reste à charge du bénéficiaire - Prise de contact et mise en relation des différents intervenants/partenaires de la nouvelle prestation (prestataires d'aide à domicile, association, service social de la CGSS, GIE Vieillessement Actif, etc.) - Mise en place les premières mesures du plan d'aide à domicile - Transmission aux services de contrôle de la CGSS
Service chargé de la mise en œuvre du traitement	<ul style="list-style-type: none"> - Service de l'Action Sanitaire et sociale de la CGSS - Service Social de la CGSS
Service chargé du droit d'accès et de rectification	M. Le Directeur Général de la CGSS de la Réunion
Catégories de personnes concernées	Actifs et retraités ayant subi une hospitalisation et en situation d'isolement lors de leur retour à domicile (sous réserve de remplir certaines conditions)
Catégories de données traitées	<ul style="list-style-type: none"> • DONNEES TRANSMISES PAR LES ETABLISSEMENTS DE SANTE A LA CGSS – sur formulaire « PUSH » : <p><u>Données personnelles sensibles :</u> NIR ; Nom / Prénom ; Date de naissance, Adresse ; Situation de santé justifiant l'octroi de la prestation (maladie, niveau d'autonomie, etc.) ; Ressources mensuelles estimées ; dates d'hospitalisations</p> <p><u>Données personnelles non sensibles :</u> Situation générale : actif ou retraité ; Perception (ou non) de prestations du Conseil Départemental ; caractéristiques de la situation d'isolement ; Téléphone ; Régime de sécurité sociale d'appartenance ; Situation de famille ; Nombre d'enfants à charge ; Coordonnées de la personne à contacter et lien avec le bénéficiaire ; Evaluation globale des besoins d'aide à domicile ; Nom du prestataire de service à domicile choisi.</p>

<p>Catégories de données traitées</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DONNEES TRANSMISES PAR LE SERVICE ASS DE LA CGSS (qui réceptionne le formulaire « PUSH » de l'établissement de Santé) : <ul style="list-style-type: none"> - <u>Au service social de la CGSS</u> : idem données personnelles ci-dessus (scan du formulaire PUSH complété) - <u>A la structure inter-régime de la CGSS (GIE Vieillessement Actif)</u> : idem données personnelles ci-dessus (scan du formulaire PUSH complété) - <u>Aux prestataires de services</u> : Nom du bénéficiaire ; Prénom ; NIR ; Adresse ; Téléphone ; Plan d'aide financé (durée, nombre d'heures, participation horaire) - <u>Au bénéficiaire</u> : Plan d'aide financé (durée, nombre d'heures, participation horaire) et identité du prestataire de service retenu
<p>Catégories de destinataires des données traitées</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Service de l'Action Sanitaire et Sociale (ASS) de la CGSS</u> : le CHU transmet le formulaire « PUSH » au service ASS de la CGSS. - <u>Service social de la CGSS</u> : le service ASS de la CGSS transmet le formulaire « PUSH » au service social de la CGSS. - <u>Structure inter-régime de la CGSS (le GIE Vieillessement Actif)</u> : le service ASS de la CGSS transmet le formulaire « PUSH » au GIE VA. - <u>Prestataires de service</u> (entreprises d'aide à domicile, association, CCAS, etc.) : le service ASS de la CGSS transmet aux prestataires les informations relatives à l'identité du bénéficiaire et au plan d'aide financé. - <u>Bénéficiaire</u> : le service ASS de la CGSS transmet au bénéficiaire les informations relatives à l'identité du prestataire retenu et au plan d'aide financé.
<p>Lieu de conservation des données traitées. (Serveur, PMF sécurisé ... ?)</p>	<p>Traitement informatisé : serveur sécurisé Traitement papier : bureau fermé à clé</p>
<p>Durée de conservation des données traitées</p>	<p>Les dossiers papiers relatifs au paiement de la prestation sont conservés pendant 5 ans. Les dossiers sur les applicatifs de l'ASS sont conservés pendant 2 ans.</p>
<p>Observations</p>	<p>Le formulaire a été créé dans le cadre d'une expérimentation d'un Dispositif Unique de Sortie d'Hospitalisation, validé par la Commission d'Action Sanitaire et Sociale du 27/08/2016 dûment approuvée par la Mission Nationale de Contrôle et d'Audit des Organismes de Sécurité Sociale du 23/11/2015.</p> <p>Ce formulaire sera expérimenté pendant 6 mois, avec des adaptations possibles selon les besoins et contraintes des intervenants, mais est susceptible d'être généralisé et "définitif" pour les années à venir si les résultats de la phase d'expérimentation s'avèrent concluants.</p> <p><i>« La CGSS de la Réunion, étant une seule et même entité juridique et gérant l'ensemble des activités des régimes de sécurité sociales, n'est pas soumise aux obligations concernant les interconnexions de fichiers décrites dans le 5^{ème} alinéa de l'article 5 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée. »</i></p>