

SERVICE PUBLIC FEDERAL SECURITE SOCIALE

Accidents du Travail et Maladies professionnelles

CIRCULAIRE MINISTÉRIELLE N° 278

Bruxelles, le 16/09/24

Aux entreprises d'assurances agréés pour l'assurance contre les accidents du travail ou à celles autorisées à l'exercer en Belgique.

Concerne : Lignes directrices relatives à la durée de conservation des registres et dossiers.

Introduction

Afin de se doter de lignes directrices en phase avec la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et garantir la cohérence des systèmes d'informations utilisés dans le traitement des accidents de travail, la présente circulaire communique les délais de conservation que Fedris s'engage à respecter et qui s'appliquent également aux entreprises d'assurances.

Pour des raisons pratiques, l'unité d'information considérée dans ce document est le « dossier », c'est-à-dire toutes les pièces relatives à un(e) assuré(e) social(e).

Ces lignes directrices abrogent les circulaires ayant précédemment fixé des règles de délai de conservation des données à caractère personnel, notamment les circulaires ministérielles numéro 160, 221, 231 et 267.

Registre des polices

Fedris conservera les données du registre des polices sans limite de temps. Celui-ci ne contenant pas de données à caractère personnel, il est considéré comme hors du champ de la présente circulaire.

Dossiers Polices

Les dossiers « polices », contenant notamment

- la police de base
- les annexes
- les lettres aux employeurs
- les preuves de paiements des employeurs

seront supprimés 10 ans après la date de résiliation de la police s'il n'y a plus de dossiers non-clôturés liés.

Dossiers refusés

Les dossiers « refusés » seront supprimés 10 ans après la notification du refus et l'envoi du flux de clôture du dossier (5911) sachant que celui-ci ne sera envoyé qu'au terme de la procédure si une action judiciaire est en cours.

Dossiers acceptés

Les dossiers seront détruits 10 ans après la date du décès de la victime et l'envoi du flux de clôture du dossier (5911) sachant que celui-ci ne sera envoyé qu'au terme de la procédure si une action judiciaire est en cours.

Dossiers acceptés cas mortels

Les dossiers acceptés concernant des cas mortels seront détruits 10 ans après la date de fin de droit du dernier ayant droit bénéficiant d'une rente temporaire ou de décès du dernier ayant-droit bénéficiant d'une rente viagère (ou de la victime, si pas d'ayant-droit).

Divers

Les règles de conservation sont identiques pour les documents électroniques et les documents papiers.

Ces règles sont valables pour les accidents du secteur privé.

Lorsqu'une information fiable relative au décès n'est pas disponible (radiation du registre national, absence de certificat de vie récent, ...), la date à laquelle la personne concernée atteindrait l'âge de 110 ans peut être utilisée comme délai limite de conservation.

Fedris ne prévoit pas de contrôle de l'implémentation de cette directive, la conformité par rapport à la loi du 30 juillet 2018 relevant de l'Autorité de Protection des Données.

Fedris recommande la mise en place d'un registre des suppressions, servant de preuve de la suppression effective des données. Ce registre devra contenir le minimum d'information à caractère personnel nécessaire (par exemple : numéro de dossier, date du sinistre, et numéro national).

Le Ministre des Affaires sociales,



Frank VANDENBROUCKE