

DOSSIER

VIDEOPROTECTION

Règles d'utilisation de la
Vidéoprotection à l'EPSAN

Siège EPSAN : 141, Avenue de Strasbourg - B.P. 83 - 67173 BRUMATH Cedex
Tél : 03 88 64 61 00 - Fax : 03 88 51 08 12 - www.ch-epsan.fr / contact@ch-epsan.fr
*Tous les courriers en réponse sont à adresser de façon impersonnelle
à M. le Directeur de l'EPSAN*

Sommaire

1. Préambule	2
2. Modalités de constitution et de modification du dossier de vidéoprotection	2
3. Durée de validité	3
4. Publication.....	3
5. Dates de la concertation et des avis pour la présente itération.....	3
6. Caractéristiques du système :	3
7. Protocole d'accès aux images :	4
7.1.) Accès aux écrans	4
7.2.) Accès aux images enregistrées (hors réquisition des services de police ou de justice)	4
7.3.) Accès aux images enregistrées (en cas de réquisition des services de police ou de justice)	6

1. Préambule

L'EPSAN se dote d'un outil de vidéoprotection, lequel doit nécessairement répondre aux normes en vigueur, notamment en terme d'autorisations et/ou de déclarations, lesquelles exigent que le dispositif de vidéoprotection, tel que décrit et mis en place, dont le protocole d'utilisation, réponde aux besoins (sécurisation des sites), et ne constitue pas un moyen de surveillance des patients et personnels.

Dans un premier temps, les instances de l'établissement se sont prononcées sur des principes généraux d'utilisation, qu'il restait à décliner de manière plus opérationnelle, pour un second passage en instance.

Dans un second temps, les services administratifs de l'EPSAN ont étudié la réglementation et les documents déclaratifs, de telle sorte que les principes généraux évoqués ci-dessus, puissent être détaillés, en étant directement compatibles avec les éléments opérationnels.

Conformément aux engagements pris, un second document est élaboré. Il est appelé « règles d'utilisation de la vidéoprotection à l'EPSAN ».

Le présent document est ce document. Il reprend, et les détaillant, les éléments des principes généraux précités.

2. Modalités de constitution et de modification du dossier de vidéoprotection

Le dossier de vidéoprotection de l'EPSAN est constitué de trois livres. Le livre 1 constitue un mode d'emploi. Tous les éléments du présent document y sont repris. Le livre 2 accueille la déclaration unique à la CNIL, valable pour tous les sites de l'EPSAN. Le livre 3 regroupe toutes les demandes d'autorisations préfectorales, classées site par site.

Le dossier de vidéoprotection (livres 1 à 3) est arrêté par l'autorité compétente, en l'espèce en l'état actuel de la réglementation, par le chef d'établissement.

Le dossier de vidéoprotection devra être conforme aux « règles d'utilisation de la vidéoprotection à l'EPSAN », lesquelles ont été présentées aux instances suivantes :

- Concertation en directoire
- Avis
 - o CHSCT
 - o CME
 - o CTE
 - o CS

Cette procédure de concertation s'applique autant pour la version initiale des « règles d'utilisation de la vidéoprotection à l'EPSAN », que pour les éventuelles versions après modifications.

Document unique pour tout le matériel de vidéoprotection de l'EPSAN (régime préfectoral + régime CNIL), pour tous les sites de l'EPSAN. 2

Rédacteur : Yannick FOGEL, directeur adjoint, chargé du Pôle Logistique Achats Travaux

Document finalisé : 14/10/2016

3. Durée de validité

Pour un premier recours à la vidéoprotection, les principes généraux d'utilisation (évoqués dans le préambule), prévoyaient de limiter dans le temps le recours à la vidéoprotection ; l'idée étant de faire le point au bout de la période prédéterminée, pour pérenniser ou non le dispositif.

Conformément auxdits principes généraux, une durée de validité est donc arrêtée, à savoir 5 ans à compter de la première autorisation préfectorale d'installation (le délai de 5 ans est plus pertinent que le délai de 3 ans initialement envisagé, car cela permet de s'aligner sur la durée des autorisations préfectorales.

En l'absence de reconduction ou de pérennisation expresse des « règles d'utilisation de la vidéoprotection à l'EPSAN », tout le dispositif de vidéoprotection de l'EPSAN devra être mis à l'arrêt.

4. Publication

Les « règles d'utilisation de la vidéoprotection à l'EPSAN » seront consultables sur le site de l'établissement (internet et intranet). Conformément à la réglementation, des affichettes seront disposées sur les sites où la vidéoprotection est mise en œuvre.

5. Dates de la concertation et des avis pour la présente itération

- Concertation en directoire le : 12/09/2016
- Avis CHSCT le : 13/09/2016
- Avis CME le : 22/09/2016
- Avis CTE le : 27/09/2016
- Avis Conseil de Surveillance le : 12/10/2016

6. Caractéristiques du système :

- Nombre de jours de conservation : le directeur de l'EPSAN fixe librement le nombre de jours, avec un maximum de 30 jours, qui est le maximum légal. Il tiendra notamment compte des capacités de stockage du matériel informatique mis en œuvre. A l'issue du nombre de jours fixé, le logiciel supprime automatiquement les images.

- L'EPSAN a décidé que les images seraient toujours stockées sur site même où la vidéosurveillance est mise en œuvre.
- L'implantation des caméras, selon le type de site, devra être conforme aux modalités ci-dessous :
 - Sites extra : Parkings extérieurs (si ces parkings appartiennent, ou sont loués par l'EPSAN)
 - Site historique de Brumath : parkings extérieurs (qui appartiennent à l'EPSAN), accès au site, accès aux bâtiments, halls d'entrées des bâtiments, couloirs (hors couloirs des unités de soin)
 - Site de Cronembourg : parkings extérieurs (qui appartiennent à l'EPSAN) et intérieurs, accès au site, accès aux bâtiments, halls d'entrées des bâtiments, couloirs (hors couloirs des unités de soin)
 - NB : conformément au périmètre fixé pour les principes généraux, les services en milieu pénitentiaire ne figurent pas dans les présentes règles d'utilisation. Ces locaux devraient figurer si l'EPSAN avait décidé d'installer ses propres caméras en milieu pénitentiaire, ce qui n'est pas le cas.

7. Protocole d'accès aux images :

Avant de préciser les modalités d'accès (cf ci-dessous), il est précisé que l'EPSAN ne retient pas la possibilité que les images soient visionnées par une société privée délégataire.

7.1.) Accès aux écrans

Lorsqu'il y a des écrans, ceux-ci sont placés dans des locaux spécifiques, sécurisés soit par des clés sécurisées, soit par un système de contrôle d'accès électronique.

Les personnels ayant un accès aux écrans, sont des personnels spécifiques aux lieux, qui, dans le cadre de leurs missions, ont des fonctions de surveillance des écrans (comme les équipiers de sécurité, le personnel d'accueil, de standard). A noter que l'EPSAN n'a pas de personnel dédié spécifiquement à la surveillance des écrans.

7.2.) Accès aux images enregistrées (hors réquisition des services de police ou de justice)

Pour un premier essai, l'EPSAN a retenu un système relativement contraignant, qui pourra être assoupli lors des itérations suivantes.

Le principe est que seule l'équipe de direction dispose des codes d'accès aux images.

Ont donc accès aux images, le directeur, les directeurs adjoints, et le directeur des soins.

Pour sécuriser le dispositif, il a été décidé que le personnel de direction appelé à se déplacer, serait accompagné d'un personnel médical.

De ce fait, le président de CME est sollicité afin qu'il désigne un médecin (il peut se désigner soi-même). En cas d'urgence, ou d'incapacité de joindre le président de CME, ou de refus du président de CME de désigner, le personnel de direction désignera lui-même un médecin, ou en cas d'impossibilité, un soignant.

La personne qui assistera le personnel de direction sera informée du motif de la consultation des images. Il ne pourra pas s'y opposer, mais pourra en référer après-coup au le président ce CME, lequel pourra saisir le directoire et/ou le comité d'éthique.

Ce binôme pourra décider le cas échéant, selon la nature de la consultation (par exemple, lorsque la recherche porte sur la sécurité d'un patient, tel en cas de fugue), de s'adjoindre d'un personnel soignant supplémentaire. Cette décision ne vaut que s'il y a un commun accord.

Sera également présent l'électricien d'astreinte, dûment formé à l'utilisation du logiciel.
NB : les électriciens d'astreinte n'ont pas de codes d'accès.

Les lignes qui précèdent ne prévoient pas d'accès général pour tous les personnels de l'EPSAN. Il s'agit bien d'un accès très restreint : l'équipe de direction, assistée d'un personnel médical ou soignant (comme caution de la bonne utilisation), lesquels peuvent se faire assister d'une troisième personne ; le tout se faisant en présence d'un électricien de l'EPSAN, formé à l'utilisation du logiciel.

Chaque consultation d'images par un personnel de direction, devra être consignée au cahier de garde des directeurs, faisant notamment mention des motifs de la consultation, et des personnes ayant assisté à la consultation.

L'exhaustivité des reports dans le cahier de garde pourra être vérifiée en comparant le cahier de garde avec l'extraction de la liste des consultations de données.

Le responsable du service informatique de l'EPSAN aura également un code d'accès, comme administrateur local, notamment pour gérer l'administration des droits. Son profil ne lui donnera pas accès aux images.

La gestion des droits signifie :

- Supprimer les droits des personnels de direction partis de l'EPSAN
- Créer les droits pour les personnels de direction arrivant à l'EPSAN
- Supprimer les droits d'une personne encore en place, sur décision expresse du chef d'établissement

En aucun cas, cette administration de droit ne lui permet de créer des usagers en dehors de ce qui est prévu par le protocole. Si tel était le besoin, il y aurait lieu de modifier le protocole, permettant alors à l'administrateur de répondre à la demande, sans contrevenir au protocole.

L'entreprise chargée de la maintenance du logiciel aura également des codes d'accès. Ces codes d'accès seront, de fait, généraux, y compris aux images.

L'entreprise chargée de la maintenance du logiciel ne dispose pas des clés du local, et devra être accompagnée (soit par un électricien, soit par un personnel du service informatique) à chaque fois qu'elle se présentera, tout au long de l'opération de maintenance.

7.3.) Accès aux images enregistrées (en cas de réquisition des services de police ou de justice)

Ne sont présents que le membre de l'équipe de direction, et l'électricien d'astreinte. Si l'opération est longue, le membre de l'équipe de direction pourra se faire remplacer, et quitter momentanément les lieux. Il devra néanmoins être de retour lors de la clôture de la session. S'agissant essentiellement de protéger la confidentialité d'images de patients, le directeur se fera préférentiellement remplacer par un personnel soignant ; à défaut, un personnel administratif.

Chacune des consultations devra être consignée dans le cahier de garde (CF supra). S'il le directeur s'est fait remplacer par un personnel autre que soignant, il devra en préciser les causes.