POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE

Domino' Web et Portail Familles

---

1. Généralité

La Société / Commune La Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux (CCBRC) en sa qualité **de RESPONSABLE DU TRAITEMENT**, attache une grande importance à la protection des données personnelles et au respect de la vie privée des internautes.

La présente politique vise à informer les familles des pratiques de la CCBRC concernant la collecte, l'utilisation et le partage des informations que la famille fournit à la CCBRC par le biais du logiciel en ligne « Domino' Web » (le « Logiciel ») et sur le portail Familles (le « Portail »).

Cette politique présente la manière dont la CCBRC traite les données personnelles, recueillies et fournies par les familles.

La présente politique de confidentialité pourrait évoluer en fonction du contexte légal et réglementaire ainsi que de la doctrine de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL). Lorsque cela est nécessaire, la CCBRC en informera les familles et/ou sollicitera leur accord. Les familles doivent consulter régulièrement cette page pour prendre connaissance des éventuelles modifications ou mises à jour apportées à la politique de confidentialité.

2. Collecte des données

Les données personnelles des familles peuvent être recueillies de deux manières :

- Directement : la famille communique librement à la CCBRC ses données personnelles via le Portail ;
- Indirectement / automatiquement : les données de la famille sont collectées via le Logiciel (après avoir donné expressément son accord préalable via un formulaire de consentement fournit par le RT, pour certains traitements).

2.1 Données transmises directement :

Pour utiliser le Site et / ou le Portail, la Personne Physique doit transmettre à la CCBRC des informations, dont certaines sont de nature à identifier la famille (« Données Personnelles »). C'est notamment le cas lorsque la famille complète des formulaires nécessaires à l'utilisation de services proposés par le Portail tels que l'inscription dans une structure scolaire, périscolaire, de restauration scolaire, d'accueil de loisirs, etc. ou lorsque la famille signale un problème sur le Site ou le Portail. Ces données peuvent être :

Des données relatives aux représentants légaux de l'enfant portant sur :

- Leur identité et leurs coordonnées :

  - Nom ;
  - Nom d'usage ;
  - Prénom (s) ;
  - Photographie ;
  - Adresse postale ;
  - Adresse de courrier électronique ;
  - Numéro de téléphone, télécopie et/ou mobile ;
  - Date de naissance ;
  - Lieu de naissance ;
  - Les noms d'utilisateurs et mots de passe ;

- Vie professionnelle :

  - Fonction, poste occupé, statut au sein de l'entreprise ;
  - Nom de l'employeur ;
  - CSP ;
  - Niveau d'études, diplômes / formation

- Vie personnelle / droit sur le mineur :

  - Titre justifiant de l'autorité parentale ;
  - Mention de la perte de l'autorité parentale (à l'exclusion de toute donnée relative à une infraction condamnation ou mesure de sureté) ;
  - Composition de la famille ;
  - Enfants et nombre d'enfants, nombre de personnes composant le foyer ;
  - Lien de parenté ;
  - Régime d'assurance maladie (général, MSA, etc.) ;
  - Loisirs, activités sportives, centres d'intérêts ;
  - Assurance (nom, n° de police et échéance) ;
  - Centre de sécurité sociale référent ;
  - URSAFF / Pajemploi de référence ;
  - Environnement, habitat et mode de vie pour une assistante maternelle.

- Information d'ordre économique et financier :

  - Revenus mensuels ;
  - Revenus annuels ;
  - Quotient familial ;
  - Gestion des banques : autorisation de prélèvement, etc.
  - Données relatives aux règlements des factures : modalités de règlement, remises consenties, reçus, soldes et impayés ;
  - RIB ;
  - Données relatives aux prises en charge financière : organisme, etc.

Des données relatives aux mineurs :

- nom ;
- prénoms ;
- sexe ;
- date et lieu de naissance ;
- photographie ;
- adresse ;

- Présence d'un handicap nécessitant une prise en charge particulière ou une adaptation des conditions d'accueil et les mesures de prise en charge ou d'adaptation retenue (sans faire référence à la nature ou à la pathologie) ;
- Suivi médical (taille, poids, périmètre crânien) ;
- Allergies ;
- Régime alimentaire (sans faire apparaitre directement ou indirectement des données relatives à la religion, etc.) ;
- Vaccination obligatoire à jour (date et nature) ;
- Facultativement, état vaccinal conseillé à jour (date et nature)
- Nom du médecin traitant ;
- Facultativement, les allergies ou pathologies nécessitant une prise en charge particulière ;
- Arrêts de travail ;
- PAI

Des données obligatoires pour utiliser le Portail sont signalées par l'apposition du signe : « * » sur le Portail.

A défaut de réponse de l'internaute sur le Portail sur les champs mentionnés comme obligatoires, ce dernier ne pourra pas s'inscrire et bénéficier des services fournis par la CCBRC.

La CCBRC invite les familles à prendre connaissance de la **norme simplifiée n° 58** issue de la Délibération n° 2015-433 du 10 décembre 2015 portant sur l'adoption d'une norme simplifiée relative aux traitements automatisés de données à caractère personnel mis en œuvre par les collectivités territoriales et les personnes morales de droit public et de droit privé gérant un service public aux fins de gérer les services en matière d'affaires scolaires, périscolaires, extrascolaires et de petite enfance**.** Ladite norme constitue le socle de la présente politique de confidentialité.

Données collectées indirectement ou automatiquement :

Le Site recueille automatiquement certaines données relatives à l'utilisation du Site et du Portail. Les informations recueillies automatiquement comprennent :

- L'adresse IP de l'ordinateur de l'internaute ;
- Les informations relatives à l'ordinateur, le mode de connexion, tel que le type et la version du navigateur internet, le système d'exploitation, l'OS du mobile ou tablette utilisé par l'internaute, ainsi que l'identifiant de périphérique unique ("UDID") et d'autres identifiants techniques ;
- L'adresse URL des connexions, y compris la date et l'heure, ainsi que le contenu auquel l'internaute accède sur le Site ;

Parmi les technologies utilisées pour recueillir ces informations, la CCBRC recourt notamment aux cookies.

La CCBRC peut utiliser et communiquer ces données pour les finalités identifiées au point 3 de la présente politique de confidentialité et ceci dans la limite de la loi applicable. La CCBRC peut combiner ces données avec les données personnelles des familles, lesdites informations combinées seront alors traitées par la CCBRC comme des données personnelles au sens de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'au sens de l'article 4 du Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016. La CCBRC peut également utiliser les données collectées automatiquement de manière agrégée pour des finalités diverses pour autant que lesdites données ne permettent pas de vous identifier personnellement : ces données agrégées ne seront pas considérées comme données personnelles.

3. Finalités de la collecte des données

Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission de service public par rapport à la personne concernée, ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci.

La famille, personne physique, est informée que les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à effectuer les opérations relatives à la gestion des services publics, et notamment à la gestion des affaires en matière scolaires, périscolaires, restauration scolaire, accueil de loisirs, de petite enfance, RAM, enfance et jeunesse ; concernant :

- L'inscription à un service de gestion,
- la réservation d'une date, d'une place ou d'une activité,
- l'exécution du service,
- l'édition et la gestion les factures,
- la comptabilité et la gestion des comptes usagers,
- la prospection commerciale,
- le suivi de la relation des usagers,
- la gestion des demandes de droit d'accès, de rectification et de suppression notamment,
- l'élaboration de statistiques commerciales,
- la mesure d'audience,
- la gestion des impayés et des contentieux.

Les données obligatoires pour utiliser le Portail sont signalées par l'apposition du signe : « * » sur le Site ou le Portail. A défaut de réponse de l'internaute sur le Portail sur les champs mentionnés comme obligatoires, ce dernier ne pourra pas s'inscrire et bénéficier des services fournis par la CCBRC.

4. Durée de conservation des données

La CCBRC ne peut conserver les données à caractère personnel que pendant le temps nécessaire aux opérations pour lesquelles elles ont été collectées et dans le respect de la réglementation en vigueur. La personne physique est également informée que la collectivité conservera les données transmises selon les critères et recommandations de la CNIL disponibles dans sa norme de référence : norme simplifiée n°58.

Les données à caractère personnel collectées pour les finalités visées sont conservées uniquement pendant les durées suivantes :

- La scolarisation de l'élève dans une école de la commune du Responsable de Traitement ; l'année scolaire pour le contrôle de l'obligation légale de scolarisation ;
- L'inscription de l'enfant à une activité périscolaire, extrascolaire, à la restauration scolaire ou extrascolaire, à un transport scolaire ;
- L'inscription de l'enfant dans un établissement ou service d'accueil des enfants de moins de six ans ;
- L'instruction du dossier pour les préinscriptions à une structure ou une activité à laquelle il n'a pas été donné suite ;
- Ou, pour les services payants, de celle nécessaire au recouvrement des sommes dues.
- Dans le cadre des contrôles par les organismes publics (CAF, Administration fiscale, etc.)

5. Destinataires des données

Les destinataires des données sont:

- ✓ les personnes chargées du service des inscriptions, des services comptabilité et organisateurs d'activités en direction des usagers, des services informatiques et techniques ainsi que leurs responsables hiérarchiques ;
- ✓ les sous-traitants de la CCBRC

6. Droit de la personne concernée

Droit d'accès, rectification, limitation et effacement

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et 2016 et au Règlement Général sur la Protection des Données, toute personne physique bénéficie d'un droit :

- D'accès aux données (limité à deux demandes d'accès par an et sous réserve de justifier de son identité),
- De rectification des données,
- À l'effacement des informations qui la concernent dans les conditions fixées à l'article 17 du Règlement Général sur la Protection des Données,
- À la limitation du traitement,
- De définir des directives générales et particulières définissant la manière dont elle entend que soient exercés, après son décès, ces droits.

Droit d'opposition

La personne physique dispose également d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, ainsi que d'un droit d'opposition à ce que ces données soient utilisées à des fins de prospection commerciale.

Droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL

Enfin, la personne concernée peut le cas échéant, introduire une réclamation auprès des services de la CNIL (https://www.cnil.fr/fr/plaintes). Pour ce faire, elle peut s'adresser à la Cnil par courrier ou par téléphone (informations disponibles ici : https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil).

Elle peut exercer ces droits en justifiant de son identité et en s'adressant à la Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux – 1 rue des Petits Champs – 77820 LE CHATELET-EN-BRIE (01.60.66.67.10 / accueil@ccbrc.fr).