



Ville de passion!

Envoyé en préfecture le 24/12/2024

Reçu en préfecture le 24/12/2024

Publié le

ID : 974-219740149-20241218-DCM182_2024-DE

S²LO



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE DONNEES RELATIVES AU SUIVI DE L'OBLIGATION SCOLAIRE 2024-2025

Entre

La Caisse d'Allocations familiales de La Réunion, représentée par son Directeur, Monsieur Guillaume LACROIX,

ci-après dénommée « la Caf974 »,

et

La Commune de Saint-Louis, représentée par sa Maire, Madame Juliana M'DOIHOMA,

ci-après dénommée « la Commune »,

il a été convenu et arrêté ce qui suit :

La présente convention est constituée de six pages, les signatures sont apposées en page 4 et une annexe est spécifiée en page 5 et 6.

Préambule

Dans le cadre du contrôle et du suivi de l'obligation scolaire, le maire de chaque commune réalise chaque année, à la rentrée scolaire, un recensement des enfants soumis à ladite obligation.

Le maire peut dans ce cadre, conformément aux articles L. 131-6, et R. 131-10-1 et suivants du code de l'éducation, mettre en œuvre un traitement automatisé de données à caractère personnel où sont enregistrées les données à caractère personnel relatives aux enfants en âge scolaire domiciliés dans la commune, qui lui sont notamment transmises par les organismes chargés du versement des prestations familiales.

La Commune a demandé à la Caf974974 la mise à disposition desdites données en vue du recensement qu'elle réalisera lors de la rentrée scolaire d'août 2024. La présente convention vise à préciser les modalités de cette mise à disposition.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet la mise à disposition, par la Caf974 à la Commune, des données visées à l'article R. 131-10-3 du code de l'éducation, en vue du recensement des enfants résidant dans la Commune et soumis à l'obligation scolaire.

Article 2 : Données

Les données mise à disposition dans le cadre de la présente convention sont, conformément à l'article R. 131-10-3 du code de l'éducation :

- Les données relatives à l'identité de l'enfant ouvrant droit au versement de prestations familiales : nom, prénom, date de naissance, sexe ;
- Les données relatives à l'identité de l'allocataire : nom, prénom, adresse.

Article 3 : Modalité de mise à disposition des données

L'article R131-10-3 du Code de l'Éducation précise que la transmission de données doit se faire « par voie sécurisée ».

La Caf974974 s'engage à transmettre les données par courrier électronique dans un fichier protégé par mot de passe.

Le mot de passe sera transmis par courrier et/ou téléphone au responsable technique du traitement du demandeur.

Les responsables techniques du traitement ainsi que les canaux de transmission sont précisés en annexe.

Article 4 : Obligations générales des parties

La Caf974 s'engage à mettre en œuvre tous les moyens, lesquels s'inscrivent dans le cadre d'une obligation de moyens, pour apporter tous ses soins à la transmission des données objet de la présente convention.

La Commune s'engage à ce que les informations fournies par la Caf974 ne puissent être utilisées à d'autres fins que celles prévues dans la présente convention.

Hors l'objet de la présente convention, la Commune s'interdit de reproduire, diffuser, publier ou de communiquer à des tiers, quels qu'ils soient, à titre onéreux ou à titre gratuit, par quelques moyens que ce soient et sur quelques supports que ce soient, les informations et les données qui lui sont transmises par la Caf974 dans ce cadre.

Article 5 : Confidentialité

Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à une obligation de secret professionnel, de discrétion et de confidentialité, pour tous les faits, informations, études et décisions dont elles ont connaissance durant l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Chacune des parties se porte fort du respect par tout tiers agissant pour son compte des obligations de discrétion et de confidentialité figurant ci-dessus. Notamment ce tiers agissant pour son compte ne doit pas utiliser les données à des fins autres que prévues par la présente convention, ni les communiquer à des tiers non autorisés.

Article 6 : Protection des données à caractère personnel

Les parties à la convention s'engagent à respecter strictement les dispositions du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données - Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016) et la loi Informatique et Libertés (loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée). La Caf de La Réunion est responsable du traitement au sens de l'article 4.7 du RGPD (« Définitions »). La maire de Saint-Louis est destinataire au sens de l'article 4.9 du RGPD (« Définitions »).

Les parties à la convention s'engagent, notamment :

- à ne traiter que les seules données personnelles strictement indispensables pour atteindre la finalité prévue à l'article R131-10-1 du code de l'éducation ;
- à informer de façon claire les personnes concernées du traitement de leurs données, au titre des articles 13 et 14 du RGPD (Chapitre III – Droits de la personne concernée ; Section 2 – Information et accès aux données à caractère personnel) ;
- à répondre avec diligence aux demandes de droits RGPD exprimés par ces mêmes personnes. Chaque partie s'engage à communiquer à l'autre toute demande de droits RGPD qui lui aurait été adressée par erreur ;
- à purger les données à l'atteinte de la durée de conservation (fixée à 24 mois, afin de permettre le traitement d'éventuelles anomalies ou la gestion de situations nécessitant un examen complémentaire).

De même, dans l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à assurer la protection des données de façon constante et en respect de l'état de l'art et à s'informer sans délai en cas d'incident de sécurité ayant impacté les données traitées.

La Caf de La Réunion a désigné auprès de la CNIL un Délégué à la Protection des Données, qui peut être joint par l'intermédiaire de la Réfèrent Informatique et Liberté de la Caf à l'adresse mail : CAF974-BP-IL@caf974.caf.fr

La mairie de Saint-Louis a désigné auprès de la CNIL un Délégué à la Protection des Données, qui peut être joint par voie postale à l'adresse : *Mairie de Saint-Louis – 125, avenue du Docteur Raymond Vergès 97450 Saint-Louis* ou par courriel à dpo@saintlouis.re.

Article 7 : Conditions financières

La mise à disposition des données objet de la présente convention est effectuée à titre gratuit.

Article 5 : Durée et résiliation de la convention

La présente convention prend effet à la date de signature figurant ci-dessous, pour une durée d'un an et reconductible trois fois par tacite reconduction.

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties au moyen d'une lettre recommandée avec avis de réception. La résiliation de la convention prendra effet un mois après réception de cette lettre.

Article 8 : Modification et exécution de la convention

Toute modification ne pourra être prise en compte qu'après la signature d'un avenant par les parties.

Si l'une quelconque des stipulations de la présente convention est nulle, au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle sera réputée non écrite, mais les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

En cas de difficulté d'interprétation entre l'un quelconque des titres et une quelconque des clauses, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.

Fait en double exemplaire

A Saint-Louis, le

A Sainte-Marie, le

La Maire de Saint-Louis

Le Directeur de la CAF

Juliana M'DOIHOMA

Guillaume LACROIX

Annexe à la convention

de mise à disposition de données relatives au suivi de l'obligation scolaire

Les données à transmettre :

- Nom de l'enfant
- Prénom de l'enfant
- Date de naissance de l'enfant
- Sexe de l'enfant
- Civilité du responsable du dossier allocataire
- Nom du responsable du dossier allocataire
- Adresse du responsable du dossier allocataire

La sélection des données :

- L'identité d'un ou plusieurs responsables légaux de l'élève : au niveau de la Caf, il n'est pas possible de s'assurer de la corrélation entre l'allocataire et la responsabilité légale vis-à-vis de l'enfant. Or, il peut arriver que l'allocataire ne soit pas le responsable légal de l'enfant, notamment dans des cas de reconstitution familiale.
- Le responsable du dossier allocataire doit être domicilié dans la commune du demandeur et doit être affilié à la Caf 974
- L'âge de l'enfant doit être compris entre 3 et 16 ans :
 - Borne inférieure : l'enfant doit avoir 3 ans dans l'année civile considérée
(01/01/N <= année de naissance + 3 <= 31/12/N)
 - Borne supérieure : l'enfant doit avoir 16 ans dans l'année civile considérée
(01/01/N <= année de naissance + 16 <= 31/12/N)
- L'enfant est non décédé et à charge de l'allocataire au sens des prestations familiales.

La date de la source de données :

- Les données transmises feront état du fichier allocataire de la Caf 974 du mois précédant la date du traitement de la demande et l'âge des enfants retenu sera celui qui a été pris en compte pour l'année scolaire en cours.

Par exemple, si la Caf traite la demande au mois de novembre de l'année N, les données seront en date du mois d'octobre de cette même année (relatives aux droits de l'allocataire du mois d'octobre N) ; l'âge des enfants retenu sera l'âge atteint durant l'année civile N.

Si la demande du maire a lieu en début d'année civile N (en février par exemple) et que la Caf traite les données en février ou mars, les données seront en date du mois de janvier ou février N ; cependant, l'âge des enfants retenu sera celui qui a été pris en compte pour l'année scolaire en cours, à savoir l'âge atteint dans l'année civile de la rentrée scolaire précédente (année N-1).

Le format du fichier :

- Fichier texte (extension .csv)
- Protégé par un mot de passe (via un format .ZIP et une méthode de chiffrement AES-256)

- Règle de nommage : ListeCAF_AAAAMM_nomcommune.xls où AAAAMM est l'année et le mois du fichier allocataire source, et nomcommune est le nom de la commune du demandeur.

Les adresses mail / informations d'échange :

- Pour la Caf 974 :
 - Responsables techniques du traitement : Farida MANGATA-RAMSAMY et David PAYET
 - Adresse mail pour l'envoi du fichier : observatoire-statistiques@caf974.caf.fr
 - Numéro de téléphone utilisé pour la transmission du mot de passe : 02 62 48 62 34

- Pour le demandeur :
 - Responsable technique du traitement : *Mme CARO GOVINDASSAMY Joëlle et Laurence Moellon*
 - Adresse mail pour la réception du fichier : jcaro@saintlouis.re / lmoellon@saintlouis.re
 - Numéro de téléphone utilisé pour la transmission du mot de passe : 0692 85 93 24 et 0693 33 15 05