

# INFORMATION CNIL

## AFFAIRES SCOLAIRES, PÉRISCOLAIRES, ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS ET PETITE ENFANCE

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 et au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données), nous vous informons que les services chargés de la gestion des « affaires scolaires, périscolaires, accueil collectif de mineurs » et de la « Petite Enfance » utilisent des traitements de données à caractère personnel destinés à gérer leurs activités dans le cadre des obligations légales. Le responsable de ces traitements est le Maire de la Ville de Le Cendre. La communication de ces données est obligatoire.

### Les finalités de ces traitements sont notamment :

La préinscription, l'inscription, le suivi et la facturation des services dans le périmètre des affaires scolaires, périscolaires, extrascolaires et de la Petite Enfance :

- la scolarisation en école maternelle ou élémentaire ;
- le recensement des enfants soumis à l'obligation scolaire ;
- la restauration scolaire ;
- les accueils et activités périscolaires ;
- les accueils collectifs de mineurs sans hébergement ;
- la participation à l'organisation matérielle et financière de sorties scolaires, séjours scolaires courts et classes de découverte dans le premier degré
- et l'accueil de la petite enfance au sein d'établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans (structure multi-accueil).

### Durées de conservation :

Pas de conservation en base active, au-delà de la durée de :

- la scolarisation de l'élève dans une école de la commune ;
- l'année scolaire pour le contrôle de l'obligation légale de scolarisation ;
- l'inscription de l'enfant à une activité périscolaire, à la restauration 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 ;
- et pour les services payants, de celle nécessaire au recouvrement des sommes dues.

A l'expiration de ces périodes, les données sont supprimées de manière sécurisée ou archivées à titre intermédiaire ou définitif, dans des conditions définies en conformité avec les dispositions du code du patrimoine relatives aux obligations d'archivage des informations du secteur public.

**Destinataires :**

Peuvent seuls, dans la limite de leurs attributions respectives, être destinataires des données traitées :

**En ce qui concerne l'inscription et la gestion de la scolarisation des enfants :**

- le Maire, les élus ayant reçu une délégation en ce sens et les agents municipaux en charge des affaires scolaires ou des services disposant de compétences déléguées en la matière ;
- les directeurs d'établissement scolaire pour ce qui concerne les élèves affectés dans leur établissement ;
- l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) 1er degré chargé de circonscription, pour ce qui concerne les seuls élèves scolarisés dans la circonscription dont il a la charge ;
- le recteur d'académie ou le directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN) agissant sur délégation du recteur ; et
- le président du conseil départemental ou les agents disposant de compétences déléguées en la matière, dans le seul cadre de sa mission d'organisation des consultations et des actions de prévention médico-sociale en faveur des enfants de moins de six ans ainsi que l'établissement d'un bilan de santé pour les enfants âgés de trois à quatre ans, notamment en école maternelle, au sens de l'article L. 2112-2 du code de la santé publique.

**➤ En ce qui concerne le contrôle de l'obligation scolaire :**

- les conseillers municipaux ;
- les délégués départementaux de l'éducation nationale ;
- les assistants de service social ;
- les membres de l'enseignement ;
- les agents de l'autorité compétente de l'Etat en matière d'éducation au sens des articles L. 131-5 à L. 131-10 du code de l'éducation ; et
- l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale ou son délégué.

**➤ En ce qui concerne l'inscription et la gestion des services autres que la scolarisation :**

- les personnels du responsable de traitement, dans la limite de leurs attributions respectives ;
- les personnels des prestataires de services ou associations auxquels le responsable de traitement peut faire appel pour organiser et gérer ces services ;
- et spécifiquement pour les services d'accueil de la petite enfance, les personnels de direction de ces structures et les professionnels de santé attachés à l'établissement, pour ce qui concerne l'état vaccinal et les données de santé relatifs à l'enfant.

**➤ En ce qui concerne la facturation des différents services payants :**

- les personnels chargés des opérations administratives et comptables ;
- les services du comptable public ou des établissements bancaires financiers ou postaux concernés par les opérations de mise en recouvrement ;
- les services de l'Etat habilités à exercer un contrôle en la matière ;
- et les officiers publics ou ministériels.

**➤ En ce qui concerne l'ensemble des finalités :**

- les caisses d'allocations familiales (CAF) et la CNAF, à des seules fins statistiques ou de recherche scientifique.

Les personnes disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent, d'un droit d'opposition pour des motifs légitimes, d'un droit à la limitation du traitement et d'un droit de réclamation auprès de la CNIL. Ces droits peuvent être exercés en adressant une demande écrite au :

**Délégué à la Protection des Données / Mél : [cnil@clermontmetropole.eu](mailto:cnil@clermontmetropole.eu)**

**Clermont Auvergne Métropole / Direction du Pilotage et de la Performance**

**Délégué à la Protection des Données**

**64,66 Avenue de l'Union Soviétique BP 231 - 63007 CLERMONT-FERRAND Cedex 1.**

Un justificatif d'identité sera joint à toute demande. Les informations seront remises au demandeur sous un délai de 5 jours ouvrés.