



Département du Puy-de-Dôme
Notice d'information sur les traitements

Version en date du : lundi 8 juin 2026

Liste des activités de traitement

Nombre de traitements : 40

1. [Aménagement - Elaboration et gestion du plan départemental des itinéraires de promenades et de randonnées](#)
2. [Aménagement - Gestion des Espaces Naturels Sensibles \(ENS\)](#)
3. [Archives - Gestion des archives publiques](#)
4. [Citoyenneté - Participation des jeunes à la vie publique](#)
5. [Collège - Restauration et internat scolaire](#)
6. [Communication - Gestion des Jeux, Quizz et Concours](#)
7. [Communication - Gestion des sites web et applications administrés par le Département](#)
8. [Communication - Gestion événementielle](#)
9. [Culture - Gestion du brevet d'études musicales départementales](#)
10. [Culture - Organisation de festivals et de spectacles culturels](#)
11. [Finances - Gestion financière et budgétaire de la collectivité](#)
12. [Juridique - Gestion de l'activité de DPO et des activités de protection des données](#)
13. [Juridique - Gestion des droits d'accès aux données \(CADA - Archive - RGPD\)](#)
14. [Moyens - Fourniture des moyens informatiques et numériques](#)
15. [Moyens - Gestion de la sécurité des systèmes d'information \(SSI\)](#)
16. [Moyens - Gestion des activités documentaires](#)
17. [Moyens - Gestion des moyens de fonctionnements informatiques et numériques](#)
18. [Moyens - Gestion des ressources et moyens numériques et des Télécoms](#)
19. [RH - Gestion de l'action sociale dédiée aux agents départementaux](#)
20. [RH - Gestion de l'allocation d'aide au retour à l'emploi \(ARE\)](#)
21. [RH - Gestion du recrutement](#)
22. [RH - Santé au travail](#)
23. [RH - Sécurité, qualité de vie, conditions de travail](#)
24. [Social - Accueil familial pour les personnes âgées et les personnes handicapées](#)
25. [Social - Allocation personnalisée d'autonomie \(APA\)](#)
26. [Social - Cartes Mobilité Inclusion \(CMI\)](#)
27. [Social - Dispositif départemental de téléassistance](#)
28. [Social - Evaluation des mineurs non accompagnés](#)
29. [Social - Financement Aides Individuelles en Protection Maternelle et Infantile](#)
30. [Social - Fonds d'Aide aux Jeunes](#)
31. [Social - Gestion de la prise en charge des violences intra-familiales](#)
32. [Social - Gestion des Adoptions](#)
33. [Social - Gestion des Assistants Familiaux](#)
34. [Social - Gestion des consultations médicales et des dossiers patients en Protection Maternelle et Infantile](#)
35. [Social - Gestion des mesures d'accompagnement personnalisé \(MASP\)](#)
36. [Social - Insertion et retour à l'emploi](#)
37. [Social - Prestation de compensation du handicap \(PCH\)](#)
38. [Social - Revenu de Solidarité Active \(RSA\)](#)
39. [Social - Signalement personnes vulnérables](#)
40. [Tourisme - UNESCO - Chaîne des Puys- Faille de Limagne](#)

Aménagement - Elaboration et gestion du plan départemental des itinéraires de promenades et de randonnées

Le traitement "Aménagement - Elaboration et gestion du plan départemental des itinéraires de promenades et de randonnées" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Elaboration du plan départemental des itinéraires de promenades et de randonnées :
Définition du plan en lien avec les acteurs concernés (élus, partenaires...).
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public fondée sur l'article L361-1 du code de l'environnement.
- Gestion des itinéraires de promenades et de randonnées :
 - Conventionnement des droits de passages avec les propriétaires privés
 - Conventionnement avec les partenaires pour la gestion et l'entretien des itinéraires
 - Instruction de subventionFondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public fondée sur l'article L361-1 du code de l'environnement.
- Promotion des itinéraires de promenades et de randonnées :
Communiquer les itinéraires de promenades et de randonnées.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
- Elaboration de bilan d'activité et production de statistiques :
Il s'agit de permettre l'évaluation de cette politique publique.
Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- Données relatives aux acteurs "Randonnées" :
Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Coordonnées postales, téléphoniques et électroniques
- Données partenaires contractuels :
Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Coordonnées postales, téléphoniques et électroniques, Situation professionnelle (Vie professionnelle), Données foncières

Durées de conservation des données :

- Données relatives aux acteurs "Randonnées"
Base active : A définir
- Données partenaires contractuels
Base active : 1 Année à compter de la radiation de la convention

Les destinataires sont les suivants :

- Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnée PDIPR (Destinataire interne)

Droits des personnes :

- Droit d'accès
- Droit à l'effacement
- Droit à l'information
- Droit d'opposition
- Droit de rectification
- Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Aménagement - Gestion des Espaces Naturels Sensibles (ENS)

Le traitement "Aménagement - Gestion des Espaces Naturels Sensibles (ENS)" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Mise en œuvre d'une politique de protection, de gestion et d'ouverture au public des espaces naturels sensibles :
Réaliser des états des lieux et définir la politique départementale en la matière
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public fondée notamment les articles L113-8 à L113-14 du code de l'urbanisme.
- Gestion des Espaces Naturels Sensibles (ENS) :
Supervision des travaux effectués dans le cadre de la gestion et la préservation des ENS
Gestion des acquisitions de terrains et des conventions de passage, de pâturage
Gestion et suivi d'exploitation des terrains localisés dans l'ENS
Instruction de demandes de subvention en lien avec les ENS
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public fondée notamment les articles L113-8 à L113-14 du code de l'urbanisme.
- Promotion des ENS :
Diffusion d'informations sur les ENS
Envoi de documents promotionnels aux particuliers (plaquette d'information, programme d'animation) sur les différents ENS
Organisation d'animations autour des ENS
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public fondée notamment les articles L113-8 à L113-14 du code de l'urbanisme.
- Production de statistiques :
Rapports d'activité notamment
Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers
Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public fondée notamment les articles L113-8 à L113-14 du code de l'urbanisme.

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- Données partenaires contractuels :
Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Coordonnées postales, téléphoniques et électroniques, Situation professionnelle (Vie professionnelle), Données foncières
- Inscription et participation aux consultations/concertations/ateliers :
Nom et prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Email du contact (Vie personnelle), Téléphone (Données de connexion), Données relatives à l'inscription ou à la participation à l'évènement, photographie (Vie personnelle), Adresse (Vie personnelle)

Durées de conservation des données :

- Données partenaires contractuels
Base active : 12 Mois suivant la radiation de la convention
- Inscription et participation aux consultations/concertations/ateliers
Base active : 1 Année après la tenue de l'évènement

Les destinataires sont les suivants :

- Milieux Naturels (Destinataire interne)

Droits des personnes :

- Droit d'accès
- Droit à l'effacement
- Droit à l'information
- Droit d'opposition
- Droit de rectification
- Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Archives - Gestion des archives publiques

Le traitement "Archives - Gestion des archives publiques" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

■ Sélection et collecte des archives :

Appliquer les règles de gestion du code du patrimoine sur le traitement de la documentation et du dépôt privé ou légal.
Assurer la protection et la confidentialité des archives versées s'agissant de la confidentialité des données personnelles et de l'image.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public reposant sur les dispositions du livre II - Archives du code du patrimoine et notamment des articles L212-2 et L212-3.

■ Gestion des archives publiques du Puy-de-Dôme :

Accompagner les producteurs d'archives publiques du Puy-de-Dôme dans la gestion de leurs archives (papier et numérique).

Autoriser les versements et la destruction des documents une fois la période d'utilité administrative éteinte.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public reposant sur les dispositions du livre II - Archives du code du patrimoine et notamment des articles L212-2 et L212-3.

■ Gestion des collections :

Classer, organiser, coter, décrire, indexer, sécuriser et conserver les collections du service des archives afin d'assurer une conservation dans les meilleures conditions

Gérer les sous-traitants chargés de la restauration des collections

Tenir l'historique des manipulations effectuées sur les documents afin de pouvoir tracer les actions en cas de dommage sur les documents

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public reposant sur les dispositions du livre II - Archives du code du patrimoine et notamment des articles L212-2 et L212-3.

■ Communication aux AD ou à distance des documents d'archives :

Instruments d'archive et instruments de recherche.

Mise à disposition des instruments de recherche utiles

Accès en ligne à une base de données constituées de reproductions d'archives "papiers, images, vidéos, documents et audio".

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public reposant sur les dispositions du livre II - Archives du code du patrimoine et notamment des articles L212-1 à L212-3.

■ Production de statistiques :

Elaboration de rapports d'activité.

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

■ Consultation sur place des archives publiques ou privées :

Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse (Vie personnelle), Coordonnées téléphoniques (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse email (Vie personnelle)

■ Consultation en ligne des archives publiques ou privées :

Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse email (Vie personnelle), Données de consultation des documents d'archive, Adresse IP (Données de connexion), Horodatage de connexion (Données de connexion), page vue (dossiers consultés), variables d'environnement

■ Données présentes dans les archives publiques et privées :

■ Données relatives aux agents du département :

Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Localisation (Autre), Fonction du contact (Vie professionnelle), Coordonnées téléphoniques (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse email (Vie personnelle)

Durées de conservation des données :

■ Consultation sur place des archives publiques ou privées

Base active : 1 Année

Archivage intermédiaire : 10 Années

Sort final : Archivage définitif

■ Consultation en ligne des archives publiques ou privées

Base active : 1 Année

Archivage intermédiaire :

Sort final : Destruction

■ Données présentes dans les archives publiques et privées

Base active : conservation définitive

Sort final : conservation

■ Données relatives aux agents du département

Base active : Données conservées pendant la mission de l'agent

Sort final : Suppression

Les destinataires sont les suivants :

■ Tout public (Tiers autorisés)

■ Direction des Archives Départementales (Destinataire interne)

Droits des personnes :

- [Droit d'accès](#)
- [Droit à l'information](#)
- [Droit d'opposition](#)
- [Droit de rectification](#)
- [Droit à la limitation](#)

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Citoyenneté - Participation des jeunes à la vie publique

Le traitement "Citoyenneté - Participation des jeunes à la vie publique" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- [Organisation des élections au Conseil Départemental des Jeunes :](#)
Gestion des candidatures par collège avec recueil des inscriptions, des consentements du ou des responsables légaux
Organisation du vote avec jury de sélection si nécessaire
Pour les élèves candidats non élus : inscription sur liste d'attente si désistement; gestion de leur participation aux réunions sur divers projets avec recueil du consentement des responsables légaux
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public qui se fonde sur l'article L. 1112-23 du code général des collectivités territoriales.
- [Gestion du Conseil Départemental des Jeunes \(CDJ\) :](#)
Organisation des réunions du CDJ au sein des collèges, de groupes de travail et de séances plénières
Parrainages par des conseillers départementaux
Organisation de déplacements
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public qui se fonde sur l'article L. 1112-23 du code général des collectivités territoriales.
- [Organisation de partage d'expérience :](#)
Avec leur accord, les coordonnées des élus sortants sont conservées pour :
 - accompagner les nouveaux élus dans leur prise de fonction
 - Evaluation de l'intérêt et de l'impact de l'expérience d'élusFondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public qui se fonde sur l'article L. 1112-23 du code général des collectivités territoriales.
- [Gestion des contacts :](#)
Gérer une liste de contacts (Education nationale, animateurs, enseignants, élus départementaux, élus nationaux)
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public qui se fonde sur l'article L. 1112-23 du code général des collectivités territoriales.
- [Elaboration de bilan d'activités et de statistiques :](#)
L'objectif est de rendre de l'activité et des propositions émises dans le cadre de ces deux instances.
Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers
- [Communications liées à l'activité :](#)
Communiquer sur les propositions faites par ces instances ainsi que sur les actions mises en œuvre.
Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers
- [Gestion des candidatures au conseil des jeunes en protection de l'enfance :](#)
Gestion des candidatures avec recueil des consentements du/des représentants légaux
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
- [Gestion du conseil des jeunes en protection de l'enfance :](#)
Organisation des séances de travail
Gestion des déplacements
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- [Données des jeunes désignés au conseil départemental des jeunes en protection de l'enfance :](#)
- [Données relatives aux jeunes élus/désignés :](#)

Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse du domicile, Messagerie (Vie personnelle), Coordonnées téléphoniques (État civil, identité, données d'identification, images...), Nom et prénom des responsables légaux (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse des responsables légaux (État civil, identité, données d'identification, images...), Messagerie des responsables légaux (État civil, identité, données d'identification, images...), Téléphone des responsables légaux, Justificatif de la qualité de responsable légal (Vie personnelle), Etablissement fréquenté (Vie personnelle), Niveau scolaire de l'élève, Image numérisée du visage

■ Données liées au droit à l'image :

Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Nom du responsable légal (État civil, identité, données d'identification, images...), Prénom du responsable légal (État civil, identité, données d'identification, images...), Coordonnées, accord des responsables légaux, photographie (Vie personnelle), Vidéos (Autre)

Durées de conservation des données :

- Données des jeunes désignés au conseil départemental des jeunes en protection de l'enfance
- Données relatives aux jeunes élus/désignés
Base active : à la fin de chaque mandataire
Archivage intermédiaire : 2 Années
- Données liées au droit à l'image
Base active : jusqu'à la fin du mandat
Archivage intermédiaire : 5 Années

Les destinataires sont les suivants :

- Direction Prévention et Protection de l'Enfance (Destinataire interne)
- Cabinet du Président (Destinataire interne)
- Collège (Tiers: Organisme externe)
- Rectorat (Tiers: Organisme externe)
- Conseil Départemental des Jeunes (Destinataire interne)

Droits des personnes :

- Droit d'accès
- Droit à l'effacement
- Droit à l'information
- Droit d'opposition
- Droit de rectification
- Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Collège - Restauration et internat scolaire

Le traitement "Collège - Restauration et internat scolaire" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Tarification de la restauration et de l'internat scolaires dans les collèges publics :
Inscription en ligne à la restauration scolaire via Rest'o collège qui permet de moduler la tarification en fonction du quotient familial (revenu/nombre de parts fiscales).
Calcul automatisé (algorithme) de la tranche tarifaire applicable aux familles en fonction de leurs revenus et du nombre de parts fiscales.
Gestion du dossier administratif et contrôle des déclarations des familles.
Communication à chaque collège la liste des élèves inscrits à la restauration scolaire en mentionnant la tranche tarifaire applicable pour la restauration/internat pour l'organisation du service et l'émission des factures et leur recouvrement.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public définie par les dispositions suivantes :
 - art. L213-2 et L421-23 du code de l'Education
 - art. R531-52 et R531-53 du code de l'Education.
- Gestion des aides à la restauration et à l'internat à l'attention des élèves de collèges privés :
Instruction des demandes d'aides
Calcul automatisé du montant de l'aide par tranche (3 tranches en fonction des revenus et du nombre de parts fiscales) et notification aux demandeurs

Communication à chaque collège de la liste des bénéficiaires afin de déduire l'aide sur la facture adressée aux familles (l'aide étant versée aux collèges)

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public reposant sur la délibération de la commission permanente n°2-36 du 27 septembre 2022 portant sur l'Aide à la Restauration et à l'Internat des collégiens scolarisés dans les établissements privés puydômois - Année scolaire 2022-2023 et suivantes.

■ Gestion de la restauration au sein des collèges pour les commensaux :

La finalité "Gestion de la restauration au sein des collèges pour les commensaux" vise à assurer un service de restauration de pour les commensaux, en optimisant la gestion des menus, des approvisionnements et des équipements.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public reposant sur la délibération de la commission permanente n°2-30 du 5 juillet 2022 relative au Service de Restauration et d'Hébergement des collèges publics : mise à jour des tarifs des commensaux.

■ Gestion des éventuels litiges et recours :

Les données peuvent être utilisées pour la défense des intérêts du Département en cas de contentieux.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

■ Elaboration de bilan d'activités et de statistiques :

La finalité "Elaboration de bilan d'activités et de statistiques" vise à analyser et synthétiser les données relatives à la restauration et à l'internat scolaire afin d'optimiser les services offerts. Ce traitement permet d'assurer un suivi efficace de la fréquentation, des ressources consommées et des besoins des élèves, dans le respect des intérêts légitimes de l'établissement.

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

■ Bénéficiaires des aides Collèges privés :

Nom et prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Date de naissance (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse (Vie personnelle), Situation familiale (Vie personnelle), Avis d'imposition (Informations d'ordre économique et financier), certificat de scolarité

■ Rest'O collège :

Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse (Données de localisation), Coordonnées téléphoniques (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse email (Vie personnelle), Date de naissance (État civil, identité, données d'identification, images...), Situation familiale (Vie personnelle), Etablissement scolaire, Situation scolaire ou professionnelle (Vie professionnelle), Revenus (Informations d'ordre économique et financier), Nombre de parts fiscales

Durées de conservation des données :

■ Bénéficiaires des aides Collèges privés

Base active : 2 Années année scolaire en cours + 1

Archivage intermédiaire : 5 Années au terme de l'année scolaire

Sort final : TRI

■ Rest'O collège

Base active : 2 Années année scolaire en cours + 1

Archivage intermédiaire : 5 Années

Sort final : TRI

Les destinataires sont les suivants :

■ Collèges privés (Tiers: Organisme externe)

■ Collège (Tiers: Organisme externe)

Les données relatives aux élèves inscrits ainsi que la tranche tarifaire qui leur est applicable sont transmises à chaque collège, elles sont utilisées pour la facturation du service de restauration et d'internat.

■ Direction Education et Collèges (Destinataire interne)

Droits des personnes :

■ Droit d'accès

■ Droit à l'effacement

■ Droit à l'information

■ Droit d'opposition

■ Droit de rectification

■ Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Communication - Gestion des Jeux, Quizz et Concours

Le traitement "Communication - Gestion des Jeux, Quizz et Concours" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Gestion des jeux et des concours externes avec collecte de données à caractère personnel :
Gestion des jeux et des concours avec collecte de données à caractère personnel :
 - diffusion du questionnaire
 - collecte des réponses
 - sélection des gagnants
 - communication des résultats
 - remise des lotsFondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
- Réaliser un bilan des animations réalisées :
Communiquer sur les animations.
Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers
- Gestion des jeux et des concours internes :
Organiser les jeux et concours et informer les participants des résultats.
Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers
- Organisation du concours "Ouvrez, ouvrez les livres au bébé" :
 - organisation du concours (Assurer la publicité du concours)Réceptionner et instruire les candidatures
Organiser le jury de pré-sélection
Adresser les projets pour vote dans les médiathèques du Département)
 - édition de l'ouvrage lauréat : gestion des contrats (auteurs, imprimeurs, expéditeur), des droits d'auteur et des mouvements comptables
 - Distribution de l'album lauréat aux nouveaux-nés : Les albums sont adressés au service de la PMI qui les adresse aux nouveaux-nés sur la base des certificats de naissance reçus par la PMI dans le cadre de ses missions de prévention.Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- Inscription et participation aux consultations/concertations/ateliers :
Nom et prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Email du contact (Vie personnelle), Téléphone (Données de connexion), Données relatives à l'inscription ou à la participation à l'évènement, photographie (Vie personnelle), Adresse (Vie personnelle)
- Données des destinataires de l'album jeunesse :
Prénom du responsable légal (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse du responsable légal (Vie personnelle), Prénom du nouveau-né (État civil, identité, données d'identification, images...), Nom du nouveau-né (État civil, identité, données d'identification, images...), Nom du responsable légal (État civil, identité, données d'identification, images...)
- Données relatives aux membres du jury du concours :
Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Organisation (Vie professionnelle), Email (État civil, identité, données d'identification, images...), Prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Profession (Vie professionnelle)
- Données des participants au concours "Ouvrez, ouvrez les livres aux bébés" :
Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse email (Vie personnelle), Adresse (Vie personnelle), Téléphone professionnel (Vie professionnelle), dossier de candidature, statut du candidat, Diplôme, inscription à un répertoire professionnel

Durées de conservation des données :

- Inscription et participation aux consultations/concertations/ateliers
Base active : 1 Année après la tenue de l'évènement
- Données des destinataires de l'album jeunesse
Base active : 3 ans après la création de l'album jeunesse pour les modifications et consultations
Archivage intermédiaire : 5 ans après la dernière mise à jour ou demande de modification pour le suivi
Sort final : Les données doivent être supprimées de toute base active ou archivées au terme de la période de conservation
- Données relatives aux membres du jury du concours
Base active : 3 ans après la fin de l'année du concours
Archivage intermédiaire : 5 ans
10 ans pour les pièces comptables
Sort final : Les données seront détruites de manière sécurisée par effacement complet de la base de données.
- Données des participants au concours "Ouvrez, ouvrez les livres aux bébés"
Base active : Conservation pendant 3 ans après la fermeture du concours.

Les destinataires sont les suivants :

- Paierie départementale (DGFIP) (Tiers autorisés)
- Direction Culture (Destinataire interne)
- Jurys du concours "Ouvrez, ouvrez les livres aux bébés" (Destinataire interne)

- [Comptabilité \(Destinataire interne\)](#)
- [Protection Maternelle et Infantile \(Destinataire interne\)](#)
- [Logistique et Accueil Usagers \(Sous-traitant\)](#)
- [ESAT Pierre DOUSSINET \(Sous-traitant\)](#)
- [Direction de la Communication \(Destinataire interne\)](#)

Droits des personnes :

- [Droit d'accès](#)
- [Droit à l'effacement](#)
- [Droit à l'information](#)
- [Droit d'opposition](#)
- [Droit de rectification](#)
- [Droit à la limitation](#)

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Communication - Gestion des sites web et applications administrés par le Département

Le traitement "Communication - Gestion des sites web et applications administrés par le Département " est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- [Préparation et publication de contenus :](#)
La finalité "Préparation et publication de contenus" vise à élaborer, publier et gérer des contenus informatifs et promotionnels sur les sites web administrés par le département. Ce traitement repose sur la mission d'intérêt public, en tant qu'autorité publique, permettant ainsi d'informer le public, d'interagir avec les usagers et d'améliorer la visibilité des activités du département, tout en respectant la législation sur la protection des données.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
- [Mise en ligne des formulaires de contact et des appels à contribution :](#)
La finalité "Mise en ligne des formulaires de contact et des appels à contribution" vise à faciliter l'interaction entre les utilisateurs et le département, en recueillant et en traitant les demandes d'information ou les propositions de contributions. Ce traitement repose sur la qualité d'autorité publique du département à promouvoir la participation citoyenne et à améliorer ses services en s'appuyant sur les retours d'expérience des usagers.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
- [Gestion du fonctionnement et de la sécurité des sites avec journalisation des événements :](#)
La finalité "Gestion du fonctionnement et de la sécurité des sites avec journalisation des événements" vise à assurer l'optimisation et la protection des sites web administrés par le département. Cela inclut la surveillance des performances, l'analyse des événements pour détecter des anomalies et garantir une expérience utilisateur sécurisée, tout en respectant l'intérêt légitime du responsable du traitement.
Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers
- [Administration technique, maintenance applicative, hébergement, registre des noms, autorité de certification :](#)
La finalité "Administration technique, maintenance applicative, hébergement, registre des noms, autorité de certification" vise à garantir le bon fonctionnement et la sécurité des sites web gérés par le département. Cela inclut la gestion des infrastructures techniques, la mise à jour des applications, l'hébergement des données, ainsi que le maintien des registres de noms et des certificats de sécurité, le tout dans le respect des intérêts légitimes du responsable du traitement.
Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers
- [Produire des statistiques :](#)
La finalité "Produire des statistiques" vise à analyser l'utilisation des sites web administrés par le département afin d'améliorer leur performance et leur contenu. Ce traitement sert des intérêts légitimes en permettant d'optimiser l'expérience utilisateur et de mieux répondre aux besoins des usagers, tout en assurant une gestion efficace des ressources en ligne.
Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- [Données comptes et réseaux sociaux :](#)
Nom et prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Pseudonyme (État civil, identité, données d'identification, images...), photographie (Vie personnelle), Avatar (État civil, identité, données d'identification, images...), message de présentation, Publications, messages échangés

Durées de conservation des données :

- Données comptes et réseaux sociaux

Base active : le temps de l'existence du compte de réseau social concerné, sauf exercice du droit à l'effacement ou d'opposition par la personne.

Les destinataires sont les suivants :

- Direction de la Communication (Destinataire interne)
- Tout public (Personne concernée par le traitement)
Personnes disposant d'un compte sur le même réseau social

Droits des personnes :

- Droit d'accès
- Droit à l'effacement
- Droit à l'information
- Droit d'opposition
- Droit de rectification
- Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Communication - Gestion évènementielle

Le traitement "Communication - Gestion évènementielle" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Gestion des évènements organisés par le département à destination de ses publics, de ses membres, de ses personnels :
Enquêtes, Réunions, Appels à contribution, Concertations, Ateliers, Journées d'informations, Conférences, Salons
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Le traitement est nécessaire pour l'organisation d'évènements dans les domaines de compétences du département.
- Gestion des invitations, des inscriptions et organisations logistiques des évènements :
Enquêtes, Réunions, Appels à contribution, Concertations, Ateliers, Journées d'informations, Conférences, Point presse
Archives départementales : rendez-vous archiculturels
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
- Gestion des sollicitations des membres et personnels du département pour intervenir ou participer à des évènements :
Evènements internes ou externes
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
- Statistiques et comptes-rendus d'activités :
Aide au pilotage de l'activité
Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers
- Gestion des retours usagers pour l'amélioration des évènements et services proposés :
L'objectif est de prendre en compte l'avis des usagers pour améliorer l'offre.
Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- Inscription et participation aux consultations/concertations/ateliers :
Nom et prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Email du contact (Vie personnelle), Téléphone (Données de connexion), Données relatives à l'inscription ou à la participation à l'évènement, photographie (Vie personnelle), Adresse (Vie personnelle)

Durées de conservation des données :

- Inscription et participation aux consultations/concertations/ateliers
Base active : 1 Année après la tenue de l'évènement

Les destinataires sont les suivants :

- Direction générale des Services (Destinataire interne)
- Direction de la Communication (Destinataire interne)

Droits des personnes :

- Droit d'accès
- Droit à l'effacement

- [Droit à l'information](#)
- [Droit d'opposition](#)
- [Droit de rectification](#)
- [Droit à la limitation](#)

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Culture - Gestion du brevet d'études musicales départementales

Le traitement "Culture - Gestion du brevet d'études musicales départementales" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- [Gestion des inscriptions au brevet d'études musicales \(BEM\) :](#)
Gestion administrative des dossiers des candidats
Prise en charge financière de l'examen
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt général fondée sur la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.
- [Organisation des épreuves instrumentales du BEM :](#)
Transmission de la liste des candidats et des informations utiles à l'organisation des épreuves au conservatoire de musique à rayonnement régional de Clermont-Ferrand (Clermont Auvergne Métropole).
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt général fondée sur la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- [Données sur les candidats au BEM :](#)
Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Téléphone (Données de connexion), Coordonnées du professeur (Autre), Souhait poursuite d'études au CRR (oui/non) (Autre), École de musique fréquentée (Autre), Fiche de liaison sur le contrôle continu (Autre), Adresse (Données de localisation), Souhait répétiteur (oui/non) (Autre), Email (État civil, identité, données d'identification, images...), Instrument pratiqué (Autre), Date de naissance (État civil, identité, données d'identification, images...)

Durées de conservation des données :

- [Données sur les candidats au BEM](#)
Base active : Les données des candidats doivent être conservées pendant 5 ans à partir de la dernière mise à jour pour des raisons administratives.
Archivage intermédiaire : Les données inactives seront conservées pendant 3 ans supplémentaires après la période active.
Sort final : Les données seront anonymisées ou détruites de manière sécurisée après l'expiration de la période de conservation.

Les destinataires sont les suivants :

- [Clermont Auvergne Métropole \(Tiers: Organisme externe\)](#)
Conservatoire à rayonnement régional : réception des données, gestion des données pour la mission, stockage et transfert des données vers le département après les épreuves
- [Direction Culture \(Destinataire interne\)](#)

Droits des personnes :

- [Droit d'accès](#)
- [Droit à l'effacement](#)
- [Droit à l'information](#)
- [Droit d'opposition](#)
- [Droit de rectification](#)
- [Droit à la limitation](#)
- [Droit à la portabilité](#)

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de

contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Culture - Organisation de festivals et de spectacles culturels

Le traitement "Culture - Organisation de festivals et de spectacles culturels" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Gestion administrative et logistique des manifestations culturelles :
Gestion de la billetterie
Contrôle des pièces pour les billets délivrés en tarif réduit (mineurs, étudiants, demandeurs d'emploi, bénéficiaires RSA, titulaire de la carte CEZAM, abonné) et pour le tarif exonéré (collégiens et mineurs de moins de 11 ans)
Suivi clientèle sur la durée des festivals (diffusion d'informations pratiques, promotions des spectacles...)
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
La traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public fondée sur les dispositions des articles L1111-4 et L3211-1 du code général des collectivités territoriales.
- Gestion de la rémunération des intermittents et artistes :
Gestion contractuelle des intermittents
Rémunération des intermittents du spectacle
Fondements juridiques : Contrat ou mesures précontractuelles
- Elaboration de statistiques de fréquentation et bilan d'activités :
La finalité « Elaboration de statistiques de fréquentation et bilan d'activités » consiste à analyser les données collectées lors des événements culturels afin d'évaluer la participation, mesurer l'impact des actions menées et optimiser l'organisation future. Ces analyses permettent au responsable du traitement de justifier ses choix stratégiques et d'améliorer l'expérience des publics tout en assurant la conformité aux réglementations en vigueur.
Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- Données des artistes :
Nom et prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Lien de contact (email) (Vie personnelle), Performance(s) prévues (Vie professionnelle), Biographie courte (Autre), Date de naissance (État civil, identité, données d'identification, images...), RIP/RIB (Informations d'ordre économique et financier), Coordonnées téléphoniques (État civil, identité, données d'identification, images...), données de connexion
- Données des festivaliers :
Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse email (Vie personnelle), données de connexion

Durées de conservation des données :

- Données des artistes
Base active : 3 ans après la dernière performance de l'artiste.
Archivage intermédiaire : 5 ans après la mise à jour des données de l'artiste.
Sort final : Destruction des données selon les normes de sécurité informatiques, après la période de conservation.
- Données des festivaliers
Base active : 1 Année Conservation pendant un an pour communication du programme culturel (personnes informées)
Archivage intermédiaire : 10 Années pour les pièces comptables

Les destinataires sont les suivants :

- Comptabilité (Destinataire interne)
- Direction Culture (Destinataire interne)

Droits des personnes :

- Droit d'accès
- Droit à l'effacement
- Droit à l'information
- Droit d'opposition
- Droit de rectification
- Droit à la limitation
- Droit à la portabilité

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à

Finances - Gestion financière et budgétaire de la collectivité

Le traitement "Finances - Gestion financière et budgétaire de la collectivité" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Gestion de la comptabilité générale :
Paielements des dépenses et émissions des titres de recettes aux tiers du département
Transmission des mandatements et titres au payeur départemental pour versements ou perceptions et contrôles
Représentations et fluctuations du patrimoine de l'organisme concerné et constatation de sa situation financière avec gestion des pièces jointes
Fondements juridiques : Obligation légale
- article L3332-1 Code général des collectivités territoriales et suivant (écritures comptables, recettes, taxes)
- article L2343-1 et L3342-1 du CGCT,
- article 60 de la loi n°63-156 du 23 janvier 1963 et articles 11 et 12 du décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 (émissions titres de mandats)
- Code général des impôts articles : 240, 1736 et 89A (honoraires)
- Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique pour ce qui concerne la chaîne de dépense
- Gestion des tiers :
Etablissement et mise à jour de la liste des tiers comptables (partenaires, fournisseurs, bénéficiaires) :
création/modification/suppression d'un compte bancaire individuel pour chaque tiers avec saisie d'informations de compte nécessaires aux mouvements comptables utilisables par tous les services
Fondements juridiques : Obligation légale
Décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique notamment ses articles 1, 44 et 55.
- Administration fonctionnelle du logiciel de gestion de comptabilité/finance :
Gestion des accès utilisateurs aux progiciels de comptabilité/finance, de gestion des factures, à GECCO Parapheur
Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers
- Gestion des régies :
Gestion des régies et notamment des régies de paiement en ligne dans le respect des protocoles sécurisés imposés pour les transactions bancaires
Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers
Les traitements sont nécessaires à la gestion en régie (article L2221-1 et suivants CGCT).
- Observatoire fiscal :
-Analyse annuelle de la fiscalité locale du Département par la Direction Finances Evaluation Gestion
- Etude annuelle des locaux vacants par l'Agence d'Urbanisme et de Développement Clermont Métropole
Fondements juridiques : Obligation légale
Décret n°95-448 du 24 avril 2015 relatif aux transmissions d'informations entre l'administration fiscale et les collectivités locales prévues par l'article L. 135 B du Livre des procédures fiscales.
- Réalisation de statistiques :
Elaboration de bilan d'activité et production de statistiques
Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- Données de l'observatoire fiscal :
Données fiscales des contribuables puydômois
- Données relatives à la comptabilité :
Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), raison sociale (Vie professionnelle), Adresse (Données de localisation), Coordonnées bancaires (Informations d'ordre économique et financier)
- Gestion des tiers (comptabilité) :
Numéro de tiers, Nom et prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), raison sociale (Vie professionnelle), code d'identification comptable (Informations d'ordre économique et financier), Coordonnées postales, téléphoniques et électroniques, Numéro SIREN/SIRET, Date de naissance (État civil, identité, données d'identification, images...), Lieu de naissance

Durées de conservation des données :

- Données de l'observatoire fiscal
Base active : 5 Années
- Données relatives à la comptabilité
Base active : 10 Années
- Gestion des tiers (comptabilité)
Base active : jusqu'à clôture du compte du tiers ou application d'une règle d'épuration de compte inactif à déterminer

Les destinataires sont les suivants :

- Agents ayant des missions de comptabilité (Destinataire interne)
- Paierie départementale (DGFiP) (Tiers autorisés)
- Banques (Tiers: Organisme externe)
- Régisseurs de la collectivité (Destinataire interne)
- Direction Finances, Evaluation, Gestion (Destinataire interne)

Droits des personnes :

- Droit d'accès
- Droit à l'effacement
- Droit à l'information
- Droit d'opposition
- Droit de rectification
- Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Juridique - Gestion de l'activité de DPO et des activités de protection des données

Le traitement "Juridique - Gestion de l'activité de DPO et des activités de protection des données" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Pilotage de la conformité de la collectivité :
 - Gérer les demandes d'accompagnement des services
 - Gérer les demandes de conseils, d'expertises ...
 - Gestion et animation d'un réseau de référentsFondements juridiques : Obligation légale
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) et Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée
- Gestion des demandes d'exercices de droits :

Gérer toutes les demandes de droits en lien avec le RGPD (droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'information, ..., pour garantir le respect de la loi Informatique et libertés et du RGPD.

Enregistrer les demandes de droits accès, de rectification, d'opposition, ...

S'assurer de l'identité des demandeurs.

Sécuriser les copies de pièces d'identité.

Assurer le suivi des demandes et des réponses aux demandeurs

Fondements juridiques : Obligation légale

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) et Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée
- Gestion des violations de données :

Tenue d'un registre des violations de droit

Gestion de la saisine de la CNIL

Fondements juridiques : Obligation légale

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) et Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée
- Elaboration d'un rapport annuel :

Mise en œuvre de l'obligation de faire un rapport annuel au responsable de traitement

Fondements juridiques : Obligation légale

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) et Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée
- Mise en conformité de la collectivité :

Accompagner les services dans leur mise en conformité en rédigeant des mentions d'informations, des clauses contractuelles...

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

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) et Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée

■ Gestion des réseaux de référents RGPD :

Animation d'un réseau de référent RGPD.

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

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) et Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

■ Données de contacts :

Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Coordonnées, Service (Vie professionnelle), Fonction (Vie professionnelle), Données échanger dans le cadre de la demande

■ Données demande d'exercice de droits :

Nom et prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Coordonnées postales, téléphoniques et électroniques, photocopie d'un document d'identité (CNI, livret de famille, passeport), Objet de la demande, données échangées avec les services opérationnels pour répondre à la demande, Éléments de réponse apportés

Durées de conservation des données :

■ Données de contacts

Base active : Jusqu'à la cessation d'activité ou exercice du droit d'opposition

Sort final : Destruction

■ Données demande d'exercice de droits

Base active : 5 Années à l'issue de l'année civile de réception

Pour les demandes réceptionnées qui ne nous concernent pas : 1 an

Sort final : Tri

Les destinataires sont les suivants :

■ CNIL (Tiers autorisés)

■ Mission RGPD (Destinataire interne)

■ DPO (Destinataire interne)

Droits des personnes :

■ Droit d'accès

■ Droit à l'information

■ Droit de rectification

■ Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Juridique - Gestion des droits d'accès aux données (CADA - Archive - RGPD)

Le traitement "Juridique - Gestion des droits d'accès aux données (CADA - Archive - RGPD) " est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

■ Organisation de la consultation des archives publiques :

Accessible aux heures d'ouverture sur présentation d'un justificatif d'identité

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt général prévue par le code du patrimoine (articles L213-1 et L213-2)

■ Administration de comptes utilisateurs :

Permettre la création en ligne de comptes utilisateurs pour la consultation, l'indexation, la réservation de documents accessibles au public :

- Permettre l'ouverture et la clôtures des comptes sur demande de l'internaute

- Mettre à disposition un espace personnel et confidentiel pour gérer et suivre les réservations, les indexations des documents, consulter l'historique des recherches etc.

- Permettre l'enrichissement de la base d'indexation par les internautes

- Effectuer l'envoi de mails d'alerte (ex : sur les mises à disposition, clôture de compte inactif...)

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt général prévue par le code du patrimoine (articles L213-1 à L213-3)

■ Gestion des dérogations pour les documents non communicables :

Instruction des demandes introduites par un formulaire-type

Gestion du contentieux le cas échéant (CADA, TA)

Fondements juridiques : Obligation légale

Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt général prévue par le code du patrimoine (articles L213-1 à L213-3)

■ Elaboration de statistiques :

Rapports d'activités

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt général prévue par le code du patrimoine (articles L213-1 à L213-3)

■ Gestion de l'accès aux documents administratifs :

Instruction des demandes et gestion des réponses par l'ensemble des services de la collectivité.

Si saisine, de la personne responsable de l'accès au document (PRADA), enregistrement des demandes et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques, historisation des demandes et des réponses apportées aux demandeurs

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt général encadrée par le livre III du code de de la relation entre le public et l'administration.

■ Gestion de l'accès aux données à caractère personnel :

- Instruction et traitements des demandes

- Historisation des demandes et des réponses apportées

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt général encadrée par le RGPD.

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

■ Données de gestion des comptes utilisateurs accés aux archives (en ligne et sur place) :

Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Email (État civil, identité, données d'identification, images...),

Mot de passe (hashé) (Autre), Date de création du compte (Autre), Pays (Données de localisation), Code postal

■ Données relatives aux demandeurs :

Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Coordonnées postales, téléphoniques et électroniques,

Objet de la demande, suite donnée, données relatives au demandeur enregistrées dans les traitements de la collectivité, Carte d'identité (État civil, identité, données d'identification, images...)

■ Données relatives aux comptes utilisateurs :

Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse email (Vie personnelle), code postal, données de connexion

■ Données résultant de la consultation sur place :

Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse (Vie personnelle), Coordonnées téléphoniques (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse email (Vie personnelle)

Durées de conservation des données :

■ Données de gestion des comptes utilisateurs accés aux archives (en ligne et sur place)

Base active : Les données sont conservées 2 ans à la dernière connexion de l'utilisateur et peuvent être supprimées sur demande de l'utilisateur.

Sort final : Les données seront définitivement supprimées après les périodes de conservation définies.

■ Données relatives aux demandeurs

Base active : 5 Années à compter de l'année civile de la demande

Archivage intermédiaire : 5 Années à la clôture du dossier

■ Données relatives aux comptes utilisateurs

Base active : 6 Mois à la clôture du compte

Sort final : Suppression

■ Données résultant de la consultation sur place

Base active : Les données sont conservées jusqu'à l'évènement (atelier, visites...).

Archivage intermédiaire : 10 Années

Sort final : Archivage définitif

Les destinataires sont les suivants :

■ Direction des Archives Départementales (Destinataire interne)

Droits des personnes :

■ Droit d'accès

■ Droit à l'information

■ Droit d'opposition

■ Droit de rectification

■ Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Moyens - Fourniture des moyens informatiques et numériques

Le traitement "Moyens - Fourniture des moyens informatiques et numériques " est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Gestion de l'attribution de matériels téléphoniques :
 - Gestion de la dotation individuelle en matériel téléphonique (forfait mobile, numéro de téléphone fixe) avec maintenance de la flotte
 - Gestion des appels entrants-sortants via un autocommutateur, avec affichage du numéro sur les postes
 - Gestion de l'annuaire téléphonique interne : constitution, édition et diffusion de listes nominatives des attributaires (agents)
 - information des agents (charte informatique et téléphonique)
 - Contrôles ponctuels sur demande du responsable hiérarchique (établissement et édition des relevés liés à l'utilisation des services de téléphonie (4 derniers n° occultés)
 - Passation des marchés de téléphonie
 - Refacturation non nominative à des organismes tiers hébergés dans les bâtiments départementaux)
 - Etablissement de statistiques sur les coûts et des temps d'appel (anonymisation) sur demande de la direction ou services utilisateurs

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

- Gestion de l'attribution de matériels informatiques :

Gestion des dotations individuelles de matériels informatiques.

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

- Gestion de l'assistance :

mise à disposition d'un outil permettant de transmettre une demande à la DRIN et de suivre sa prise en compte

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

- Gestion de la charge de travail des agents de la DRIN et planification des tâches :

Il s'agit d'optimiser l'allocation des ressources humaines.

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

- Production de statistiques de la DRIN :

Réalisation de rapports d'activité.

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- Gestion des demandes :
Identification des demandeurs, Objet de la demande, Eléments descriptifs de la demande, Identification du technicien
- Statistiques de la DRIN :
Volume de demandes, Objet des demandes, Délais moyens de traitement

Durées de conservation des données :

- Gestion des demandes
Base active : 3 Années après leur clôture dans un format permettant l'identification des personnes
- Statistiques de la DRIN
Base active : 1 Année Les données statistiques individuelles sont conservées l'année civile en cours + 1 an

Les destinataires sont les suivants :

- Direction des ressources Informatiques et Numériques (Destinataire interne)

Droits des personnes :

- Droit d'accès
- Droit à l'effacement
- Droit à l'information
- Droit d'opposition
- Droit de rectification
- Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Moyens - Gestion de la sécurité des systèmes d'information (SSI)

Le traitement "Moyens - Gestion de la sécurité des systèmes d'information (SSI)" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

■ Supervision de la politique d'autorisation des accès des utilisateurs et administrateurs aux SI du département :

Cela consiste à :

- Définir, appliquer et contrôler les règles d'habilitation (droits d'accès, profils utilisateurs) pour les agents et administrateurs aux systèmes d'information (SI) du département;
- Garantir la sécurité, la traçabilité et la conformité (RGPD, sécurité des données) en limitant les accès aux seules ressources nécessaires à chaque rôle (principe du moindre privilège);
- Piloter les demandes d'accès, les revues périodiques des droits et les audits pour prévenir les risques (intrusions, fuites, usages non autorisés).

Fondements juridiques : Obligation légale

Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le département est soumis (notamment l'article 32 du Règlement Européen de Protection des Données).

■ Gestions des habilitations des agents du département et des collègues :

Recenser et suivre les habilitations des agents du département

- Pour les collègues :

recenser et suivre dans une application dédiée les habilitations des principaux, de leurs adjoints, des gestionnaires et référents numériques (par profil et par application)

Mettre à jour régulièrement cette application en raison des mouvements de personnels

Fondements juridiques : Obligation légale

Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le département est soumis (notamment l'article 32 du Règlement Européen de Protection des Données).

■ Exploitation des journaux d'événements issus des différents systèmes d'information :

Exploitation des journaux d'événements issus des différents systèmes d'information (applications, serveurs, équipements, système de métrologie/supervision, outils de détection d'intrusion ou de menaces) et application des mesures correctrices nécessaires.

Fondements juridiques : Obligation légale

Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le département est soumis (notamment l'article 32 du Règlement Européen de Protection des Données).

■ Protection des accès aux locaux informatiques sensibles :

Il s'agit de protéger physiquement les infrastructures critiques du département en :

- Contrôlant strictement les accès aux salles hébergeant des équipements ou données sensibles (serveurs, baies réseau, archives);
- Appliquant des règles d'habilitation différenciées (personnel autorisé, prestataires encadrés) et des procédures de traçabilité (journaux d'entrée);
- Prévenant les risques via des audits réguliers, des protocoles d'urgence et une sensibilisation des agents aux bonnes pratiques de sécurité.

Fondements juridiques : Obligation légale

Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le département est soumis (notamment l'article 32 du Règlement Européen de Protection des Données).

■ Gestion des vulnérabilités, alertes et incidents de sécurité :

Collecte des données relatives aux incidents, exploitation, gestion des actions correctrices

Fondements juridiques : Obligation légale

Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le département est soumis (notamment l'article 32 du Règlement Européen de Protection des Données).

■ Gestion des demandes adressées au RSSI et suivi des projets SI :

Centralisation et pilotage des sollicitations liées à la sécurité des systèmes d'information (demandes d'expertise, incidents, audits) et coordination des projets SI.

Fondements juridiques : Obligation légale

Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le département est soumis (notamment l'article 32 du Règlement Européen de Protection des Données).

■ Gestion des certificats d'authentification individuels (signature électronique) :

Administration et supervision du cycle de vie des certificats numériques pour les agents.

Fondements juridiques : Obligation légale

Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le départements est soumis (notamment l'article 32 du Règlement Européen de Protection des Données).

- Gestion d'un annuaire de contact SSI et des procédures SSI :

Centralisation et mise à jour d'un répertoire des acteurs clés (responsables SSI, référents métiers, prestataires) et des procédures SSI.

Fondements juridiques : Obligation légale

Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le départements est soumis (notamment l'article 32 du Règlement Européen de Protection des Données).

- Prévention des incidents :

Sensibilisation des utilisateurs du SI (ex: tests et sensibilisation au phishing via l'opérateur " Avant de cliquer")

Fondements juridiques : Obligation légale

Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le départements est soumis (notamment l'article 32 du Règlement Européen de Protection des Données).

- Gestion des homologations de téléservices :

Procéder aux homologations RGS obligatoires

Fondements juridiques : Obligation légale

Décret n°2016-685 du 27 mai 2016 autorisant les téléservices tendant à la mise en œuvre du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- Sécurité des systèmes d'information :

Identifiant, Coordonnées, Vie professionnelle, Droits par profils utilisateurs, Données brutes issues du trafic réseau et des journaux de l'ensemble des équipements et application du SI, Journalisation des événements relatifs aux applications internes et à Internet

Durées de conservation des données :

- Sécurité des systèmes d'information

Base active : - Les données nécessaires à la supervision des autorisations d'accès aux locaux et bureaux, et d'accès aux systèmes d'information du Département, sont conservées le temps de la présence de la personne concernée dans les effectifs du CDL ou, s'agissant de tiers, le temps de l'exécution de la prestation.

- Les données présentes dans les journaux (logs) sont conservées au maximum un an par les administrateurs des systèmes d'information puis supprimées.

- Les données de l'annuaire de contacts sont supprimées dès qu'elles ne présentent plus un intérêt pour la gestion de la SSI du Département

- Les données nécessaires au suivi des vulnérabilités et incidents de sécurité sont conservées durant cinq ans, sauf procédure judiciaire (conservation le temps de la procédure).

- Les données relatives à la gestion des demandes SSI sur les projets SI sont conservées dans la documentation relative au projet concerné (le temps de l'exploitation du SI concerné).

Les destinataires sont les suivants :

- Responsable Sécurité des systèmes d'information RSSI (Destinataire interne)

- Direction des ressources Informatiques et Numériques (Destinataire interne)

Droits des personnes :

- Droit d'accès

- Droit à l'information

- Droit de rectification

- Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Moyens - Gestion des activités documentaires

Le traitement "Moyens - Gestion des activités documentaires" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Gestion des emprunts de documents mis à disposition :

Cela consiste à organiser, suivre et contrôler les prêts de documents pour en garantir la disponibilité, la traçabilité et la

restitution.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

- Administration des comptes utilisateurs et des listes d'abonnés :

L'administration des comptes utilisateurs et des listes d'abonnés consiste à créer, configurer, mettre à jour et supprimer les accès et abonnements aux systèmes, applications ou services.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

- Gestion des demandes de documentation des agents :

La gestion des demandes de documentation des agents consiste à identifier, rechercher et fournir des ressources documentaires (études, réglementations, bonnes pratiques) en réponse aux besoins des services, en jouant un rôle de veille active pour sourcer des informations pertinentes, même non référencées, et en garantissant leur fiabilité, leur actualité et leur adéquation aux attentes métiers."

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

- Gestion et diffusion de la veille assurée par la mission Veille et ressources documentaires :

La mission Veille et ressources documentaires réalise des veilles sur certaines thématiques à la demande des services et communique ainsi des informations via des adresses de messagerie identifiées.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- Données collectées auprès des utilisateurs du service "Veille et ressources documentaires" :

Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Email professionnel (Vie professionnelle)

- Données Form@tions 63 :

Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse courriel (État civil, identité, données d'identification, images...), données de connexion, Horodatage de connexion (Données de connexion), formations suivies, évaluation de la formation (Vie professionnelle)

Durées de conservation des données :

- Données collectées auprès des utilisateurs du service "Veille et ressources documentaires"

Base active : les données sont supprimées au départ des agents de la collectivité.

Sort final : Suppression

- Données Form@tions 63

Base active : jusqu' au départ de l'agent ou à l'issue de la durée d'activité du cours pour les données tenant aux cours suivis
Pour les données de Log, suppression annuelle ?

Sort final : Destruction

Les destinataires sont les suivants :

- Recrutement et développement des talents (Destinataire interne)

- Gestionnaire d'abonnement (Tiers: Organisme externe)

- Veille et ressources documentaires (Destinataire interne)

Droits des personnes :

- Droit d'accès

- Droit à l'effacement

- Droit à l'information

- Droit d'opposition

- Droit de rectification

- Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Moyens - Gestion des moyens de fonctionnements informatiques et numériques

Le traitement "Moyens - Gestion des moyens de fonctionnements informatiques et numériques " est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Attribution de moyens de fonctionnement informatique aux collègues et maintenance :

- Mise en œuvre de l'infrastructure technique, maintenance évolutive et corrective

- Affectation et installation de matériels

- Gestion des habilitations d'accès au SI (élèves, professeurs, personnels administratifs et autres usagers en formation sur les

sites)

- Administration de la sécurité
 - Intégration en lien avec le rectorat des applications pédagogiques et de gestion administrative ainsi que des outils de gestion du personnel départemental affectés dans les collèges,
- Gestion des incidents et appel en maintenance
- Basculement des contenus produits par l'élève sur l'année scolaire suivante de la 6ème à la 3ème.
 - Gestion du stockage de données et de sauvegardes sur les serveurs
 - Gestion des référents informatiques

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Le traitement est nécessaire pour l'accomplissement d'une mission d'intérêt public prévue à l'article L213-2 du code de l'éducation.

■ Mise à disposition d'un accès internet aux visiteurs des collèges :

- Recueil d'informations personnelles sur le SI permettant l'accès au réseau du collège
- Administration des comptes utilisateurs
- Transmission du journal des connexions au Rectorat sur sa demande ou réquisition judiciaire

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers
Acceptation obligatoire des CGU pour obtenir un accès au réseau internet de l'établissement.

■ Attribution de moyens de fonctionnement informatique aux partenaires :

MDPH, ADIT, partenaires institutionnels ou associatifs

- Mise en œuvre de l'infrastructure technique, maintenance évolutive et corrective
 - Affectation et installation de matériels
 - Gestion des habilitations d'accès au SI
 - Administration de la sécurité
 - intégration des applications et de gestion administrative ainsi que des outils de gestion du personnel départemental au bénéfice des partenaires,
- Gestion des incidents et appel en maintenance
- Gestion du stockage de données et de sauvegardes sur les serveurs
 - Gestion des référents informatiques

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

■ Attribution de moyens de fonctionnement informatique aux agents et services du Département :

- Mise en œuvre de l'infrastructure technique, maintenance évolutive et corrective
 - Affectation et installation de matériels
 - Gestion des habilitations d'accès au SI
 - Administration de la sécurité
 - intégration des applications et de gestion administrative ainsi que des outils de gestion du personnel départemental au bénéfice des partenaires,
- Gestion des incidents et appel en maintenance
- Gestion du stockage de données et de sauvegardes sur les serveurs
 - Gestion des référents informatiques

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

■ Création des comptes d'accès (collèges) :

Nom, prénom et date de naissance des élèves, classe fréquentée, n° d'identification nationale (éducation nationale), Nom et prénom des enseignants, Nom, prénom et qualité des référents informatiques et des personnels administratifs, Nom, prénom et coordonnées téléphoniques des agents du département

Durées de conservation des données :

■ Création des comptes d'accès (collèges)

Base active : 3 Années suite à la clôture du compte d'accès

Les destinataires sont les suivants :

- Collège (Tiers: Organisme externe)
- Maison Départementale des personnes handicapées (Tiers: Organisme externe)
- Agence Départementale d'Ingénierie ADIT (Tiers: Organisme externe)
- Agents des Collèges (Destinataire interne)
- Direction des ressources Informatiques et Numériques (Destinataire interne)

Droits des personnes :

- Droit d'accès
- Droit à l'information
- Droit d'opposition
- Droit de rectification
- Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Moyens - Gestion des ressources et moyens numériques et des Télécoms

Le traitement "Moyens - Gestion des ressources et moyens numériques et des Télécoms" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Mise disposition et suivi du parc de ressources, moyens numériques et télécoms :
Dotation individuelle et de service en matériels informatiques et logiciels
Gestion des répertoires de travail : paramétrage des habilitations individuelles d'accès aux documents stockés dans les répertoires personnels et partagés.
Gestion de la messagerie électronique
Paramétrage du télétravail
Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers
Le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le département (fournitures de moyens numériques nécessaires l'activité des élus et des agents du département) dans le respect de la charte informatique.
- Supervision réalisée dans le respect de la Charte d'utilisation des ressources informatiques :
Traçabilité des actions réalisées par l'ensemble des utilisateurs du système d'information permettant l'analyse du fonctionnement et de la sécurité des systèmes d'information (données globales ou individualisées, exploitation des différents journaux)
Résolution de dysfonctionnements techniques
Prévention et gestion des incidents de sécurité
Suivi de la conformité au regard des licences logiciels
Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers
Le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le département (fournitures de moyens numériques nécessaires l'activité des élus et des agents du département) dans le respect de la charte informatique.

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- Données brutes et de l'analyse issues du trafic réseau et des journaux de l'ensemble des équipements et applications du système d'information :
Nom (État civil, identité, données d'identification, images...), Nom de compte ou d'utilisateur (État civil, identité, données d'identification, images...), Prénom de l'agent (État civil, identité, données d'identification, images...)
- Journalisation des événements relatifs aux applications internes et à Internet :
Identification du poste et de l'utilisateur concerné, Horodatage de connexion (Données de connexion), URL auxquelles le bénéficiaire accède, Type de ressource
- Données de gestion de la flotte de téléphonie mobile professionnelle :
identification du bénéficiaire (Nom, prénom), Identification du téléphone concerné, Numéros appelés, Informations d'horodatage, durée des appels, données de facturation (Informations d'ordre économique et financier)
- Données relatives aux prêts de matériels informatiques et téléphoniques :
identification du bénéficiaire (Nom, prénom), Date du prêt
- Données collectées dans le cadre de l'attribution de ressources informatiques :
Données d'authentification, identification du bénéficiaire (Nom, prénom)
- Statistiques globales et individualisées à des fins de vérification du respect de la charte, de résolution de dysfonctionnements techniques, de prévention ou de résolution des incidents de sécurité. :
Nom de compte ou d'utilisateur (État civil, identité, données d'identification, images...), Nom de famille (État civil, identité, données d'identification, images...), Prénom de l'agent (État civil, identité, données d'identification, images...)

Durées de conservation des données :

- Données brutes et de l'analyse issues du trafic réseau et des journaux de l'ensemble des équipements et applications du système d'information
Base active : 1 Année les différents journaux sont conservés au maximum un an, hors contraintes légales et réglementaires particulières imposant des durées de conservation spécifiques
- Journalisation des événements relatifs aux applications internes et à Internet
Base active : 1 Année Les différents journaux sont conservés au maximum un an, hors contraintes légales et réglementaires particulières imposant des durées de conservation spécifiques
- Données de gestion de la flotte de téléphonie mobile professionnelle
Base active : 1 Année
- Données relatives aux prêts de matériels informatiques et téléphoniques
Base active : 3 Mois à compter de la restitution du matériel

- Données collectées dans le cadre de l'attribution de ressources informatiques
Base active : 3 Mois Les données d'allocation de ressources sont conservées trois mois à compter de la restitution de ces ressources par les utilisateurs concernés.
- Statistiques globales et individualisées à des fins de vérification du respect de la charte, de résolution de dysfonctionnements techniques, de prévention ou de résolution des incidents de sécurité.
Base active : Les données sont conservées le temps nécessaire aux opérations de vérification du respect de la Charte et à la sensibilisation des utilisateurs concernés ou de la résolution des problèmes techniques rencontrés.

Les destinataires sont les suivants :

- Direction des ressources Informatiques et Numériques (Destinataire interne)

Droits des personnes :

- Droit d'accès
- Droit à l'effacement
- Droit à l'information
- Droit d'opposition
- Droit de rectification
- Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

RH - Gestion de l'action sociale dédiée aux agents départementaux

Le traitement "RH - Gestion de l'action sociale dédiée aux agents départementaux" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Accompagnement des agents rencontrant des difficultés sociales, familiales, relatives au travail :
 - Accueil, évaluation et accompagnement des agents notamment dans l'accès aux droits
 - Gestion et suivi des mandats pour les agents souhaitant que l'assistant sociale constitue le dossier d'aide à leur place
 - Echange et partage d'information entre les différents intervenants sociaux des informations strictement nécessaires à l'accompagnement de l'agent et des familles

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers
le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le département du Puy-de-Dôme en référence aux articles L731-1 et suivants du code général de la fonction publique
- Gestion des prestations visées aux articles L732-2, L732-2, L732-3 du CGFP :
 - Gestion des Chèques Emploi-service
 - Gestion des titres-restaurants
 - Gestion des aides aux vacances

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers
le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le département du Puy-de-Dôme (en référence à l'article L731-1 et suivants du Code général de la fonction publique relatif à l'action sociale)
- Gestion des autres prestations sociales dédiées au personnel :

Attribution de prestations aux agents de la collectivité qui remplissent les conditions pour en bénéficier.

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers
le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le département du Puy-de-Dôme en référence à l'article L731-3 du code général de la fonction publique.
- Subventionnement de la restauration collective :

La collectivité participe financièrement à la prise en charge des repas des agents, selon un barème progressif indexé sur leurs revenus, afin de garantir une équité sociale et un accès facilité à la restauration collective.

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers
Le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le département (L731-1 et suivants du Code général de la fonction publique relatif à l'action sociale).
- Gestion de la prévoyance obligatoire :
 - Gestion de la prévoyance obligatoire avec passation d'un contrat avec l'organisme (adhésion individuelle de l'agent facultative)
 - Gestion et suivi des retenues sur salaire

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers
Le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le département (L731-1 et suivants du Code général de la fonction publique relatif à l'action sociale).

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- Données de suivi social des agents :

Téléphone (Données de connexion), Prénom de l'agent (État civil, identité, données d'identification, images...), Date d'entrée en service (Vie professionnelle), Situation familiale (Vie personnelle), Ayants droit (État civil, identité, données d'identification, images...), Date de naissance de l'agent (État civil, identité, données d'identification, images...), Nom de l'agent (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse email (Vie personnelle), Revenus (Informations d'ordre économique et financier), Revenus du conjoint (Vie professionnelle), Indice brut ou réel majoré (Vie professionnelle)

Durées de conservation des données :

- Données de suivi social des agents

Base active : 5 ans après la fin de la relation de travail avec l'agent

Archivage intermédiaire : 10 ans après la dernière mise à jour des données

Sort final : Destruction sécurisée des données au terme des périodes de conservation citées.

Les destinataires sont les suivants :

- Qualité de vie et Santé au Travail (Destinataire interne)

Droits des personnes :

- Droit d'accès
- Droit à l'effacement
- Droit à l'information
- Droit d'opposition
- Droit de rectification
- Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

RH - Gestion de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE)

Le traitement "RH - Gestion de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE)" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Détermination des éventuels droits à l'allocation d'aide au retour à l'emploi des anciens agents du département :

Fondements juridiques : Obligation légale

Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le département est soumis en vertu notamment du code du travail, le Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la FPT, Décret n°2020-741 du 16 juin 2020 relatif au régime particulier d'assurance chômage applicable à certains agents publics et salariés du secteur public...

- Détermination du montant mensuel des Allocations d'aide au retour à l'emploi :

Calcul du montant mensuel des Allocations d'aide au retour à l'emploi à verser par la paie départementale pour le compte du département

Fondements juridiques : Obligation légale

Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le département est soumis en vertu notamment du code du travail, le Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la FPT, Décret n°2020-741 du 16 juin 2020 relatif au régime particulier d'assurance chômage applicable à certains agents publics et salariés du secteur public...

- Gestion administrative des allocataires :

Fondements juridiques : Obligation légale

Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le département est soumis en vertu notamment du code du travail, le Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la FPT, Décret n°2020-741 du 16 juin 2020 relatif au régime particulier d'assurance chômage applicable à certains agents publics et salariés du secteur public...

- Suivis des allocataires :

Fondements juridiques : Obligation légale

Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le département est soumis en vertu notamment du code du travail, le Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la FPT, Décret n°2020-741 du 16 juin 2020 relatif au régime particulier d'assurance chômage applicable à certains agents publics et salariés du secteur public...

- Déclaration des cotisations sociales auprès de Net-entreprise :

Fondements juridiques : Obligation légale

Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le département est soumis en vertu notamment du code du travail, le Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la FPT, Décret n°2020-741 du 16 juin 2020 relatif au régime particulier d'assurance chômage applicable à certains agents publics et salariés du secteur public...

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

■ Données sur les droits à l'allocation au retour à l'emploi :

Nom de famille (État civil, identité, données d'identification, images...), Date de fin de contrat précédent (Vie professionnelle), Historique des emplois (Vie professionnelle), Prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Date de naissance (État civil, identité, données d'identification, images...), Numéro de sécurité sociale (Autre), Montant de l'Allocation de retour à l'emploi

Durées de conservation des données :

■ Données sur les droits à l'allocation au retour à l'emploi

Base active : 5 ans après la fin du droit à l'allocation conformément aux dispositions légales applicables.

Archivage intermédiaire : 10 ans à compter de la date de clôture de la dernière demande d'attribution d'allocation.

Sort final : Les données sont détruites de manière sécurisée après la période de rétention, notamment par effacement complet des supports de données.

Les destinataires sont les suivants :

■ Impôts (Tiers autorisés)

■ Caisse Primaire d'Assurance Maladie (Tiers autorisés)

■ France Travail (Tiers autorisés)

■ Le Groupement d'intérêt public Modernisation des déclarations sociales (GIP-MDS) (Sous-traitant)

Réception, stockage et structuration des données

Transfert des données aux tiers autorisés (DGFIP, France Travail, CNRACL...)

■ Gestion Administrative des Ressources Humaines (Destinataire interne)

Droits des personnes :

■ Droit d'accès

■ Droit à l'information

■ Droit de rectification

■ Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

RH - Gestion du recrutement

**Le traitement "RH - Gestion du recrutement" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant :
Département du Puy-de-Dôme.**

Les objectifs du traitement sont les suivants :

■ Traitement des candidatures (CV et lettre de motivation) et gestion des procédures de recrutement :

Gestion des candidatures adressées au département via la plateforme Between, organisation des jurys de recrutement, réponses aux candidats, évaluation des compétences et des qualifications des postulants, ainsi que le suivi des démarches administratives liées au processus de sélection, afin d'assurer une gestion efficace et transparente des recrutements.

Fondements juridiques : Contrat ou mesures précontractuelles

Mesures précontractuelles

■ Gestion de la mobilité professionnelle :

La finalité « Gestion de la mobilité professionnelle » vise à gérer les évolutions de carrière, mutations internes et promotions des salariés conformément aux obligations légales. Elle permet d'assurer le suivi administratif des parcours professionnels dans le respect des réglementations en vigueur.

Fondements juridiques : Obligation légale

Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le département est des articles L511-1 à L516-1 du code général de la fonction publique.

■ Constitution d'une CV-thèque :

Conservation des CV pour disposer d'un vivier de candidats

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

Le CV est conservé pour rappeler les candidats non retenus si un nouveau poste est à pourvoir.

La personne concernée à la possibilité de s'opposer à la conservation des données.

- Gestion des contentieux liés au recrutement :

Les données sont conservées en base intermédiaire pour la défense des intérêts du Département en cas de contentieux.

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

- Etablir des statistiques et des rapports d'activités à partir de données anonymisées :

L'objectif est de pouvoir compte de l'activité de recrutement.

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- Jury de recrutement :

Enregistrement audio (État civil, identité, données d'identification, images...)

- Cv thème :

Expérience professionnelle (Vie professionnelle), Curriculum Vitae (Vie professionnelle)

- Candidature :

Précédents emplois (Vie professionnelle), Expérience professionnelle (Vie professionnelle), Compétences professionnelles liées au poste à pourvoir (Vie professionnelle), Communication des suites de la candidature, numéro de téléphone (État civil, identité, données d'identification, images...), Curriculum Vitae (Vie professionnelle), Grille d'évaluation du candidat, Nom et prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse postale (Vie personnelle), Adresse courriel (État civil, identité, données d'identification, images...), Nationalité (État civil, identité, données d'identification, images...), information liée à la rémunération

Durées de conservation des données :

- Jury de recrutement

Base active : Jusqu'au terme de la procédure de recrutement.

Sort final : Destruction

- Cv thème

Base active : Après information de la personne, et sauf opposition de sa part, les dossiers de candidatures (candidats non retenus) peuvent être conservés 2 ans à compter du dernier contact avec le candidat en vue d'une demande d'emploi ultérieure.

Archivage intermédiaire : Le CV est détruit à l'issue de la conservation en base active.

Sort final : Les données papier sont broyées chaque année lors de la gestion des archives.

Les données numériques sont supprimées automatiquement via paramétrage du logiciel SIRH

- Candidature

Base active : Les données recueillies au cours du processus de recrutement devraient en principe être effacées dès qu'il devient clair que la candidature ne sera pas retenue par l'employeur ou sera retirée par le candidat.

Archivage intermédiaire : Les données peuvent être conservées 6 ans (en archivage intermédiaire) en cas de contentieux (par ex : discrimination).

Sort final : Les données papier sont broyées chaque année lors de la gestion des archives.

Les données numériques sont supprimées automatiquement via paramétrage du logiciel SIRH

Les destinataires sont les suivants :

- Centre de gestion du Puy-de-Dôme (Tiers autorisés)

- Recrutement et développement des talents (Destinataire interne)

- Responsable du poste à pourvoir (Destinataire interne)

réception des CV, entretien de jury, destruction des CV et lettres de motivation

Droits des personnes :

- Droit d'accès

- Droit à l'effacement

- Droit à l'information

- Droit d'opposition

- Droit de rectification

- Droit à la limitation

- Droit à la portabilité

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Le traitement "RH - Santé au travail" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Médecine préventive du travail :
Gestion des visites médicales
Constitution du dossier individuel de santé au travail, bilans
, dépistages, questionnaires d'évaluation incluant le poste de travail, handicap, vaccinations...
Tenue du registre d'infirmerie et accident du travail
Gestion du service : planning des ressources et des équipes
Statistiques d'activités
Fondements juridiques : Obligation légale
Livre VIII : PRÉVENTION ET PROTECTION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (Articles L811-1 à L829-2) du Code général de la Fonction Publique
- Gestion des accidents du travail :
Traiter les accidents du travail et déclarer les incidents
Fondements juridiques : Obligation légale
Livre VIII : PRÉVENTION ET PROTECTION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (Articles L811-1 à L829-2) du Code général de la Fonction Publique
- Suivi et gestion des dossiers présentés en conseil médical :
Ce traitement permet de recueillir, analyser et archiver les données de santé nécessaires à l'évaluation des situations individuelles des salariés. Il garantit ainsi le respect des obligations légales en matière de santé au travail.
Fondements juridiques : Obligation légale
Décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires.
Décret n°87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- Dossier médical en santé au travail :
Nom et prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Date de naissance (État civil, identité, données d'identification, images...), NIR, Régime d'assurance maladie, Informations relatives à des expositions à des risques actuels ou passés, Informations relatives à l'état de santé , Correspondances entre professionnels de santé, Attestation, proposition et avis médicaux

Durées de conservation des données :

- Dossier médical en santé au travail
Base active : Conservation pendant toute la durée de l'emploi
Archivage intermédiaire : 40 Années A compter de la dernière visite sauf exposition à des risques connus:
 - 50 ans après la fin d'exposition à des agents chimiques/amiante
 - 40 ans à compter de la cessation de l'exposition connue à des agents pathogènes
 - jusqu'aux 75 ans du travailleur exposé à des rayonnements ionisants ou 50 ans à compter de la fin de la période d'exposition

Les destinataires sont les suivants :

- Qualité de vie et Santé au Travail (Destinataire interne)
- Direction Ressources Humaines (Destinataire interne)
- Conseil médical départemental (Tiers autorisés)
- Centre de gestion du Puy-de-Dôme (Tiers autorisés)

Droits des personnes :

- Droit d'accès
- Droit à l'information
- Droit de rectification
- Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Le traitement "RH - Sécurité, qualité de vie, conditions de travail " est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Identifier et évaluer les risques et mettre en œuvre des actions correctrices pour les minimiser :
Traitement des questionnaires d'évaluation des risques socio-professionnels
Mise en œuvre d'actions de prévention auprès des agents : formation, sensibilisation (gestions des inscriptions et de l'organisation)
Mise en œuvre de soins d'urgences et de secours sur place pour les personnels accidentés ou malades
Fondements juridiques : Obligation légale
Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle est soumise le département au titre notamment de l'article L136-1 du code général de la fonction publique et du décret n°85-603 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.
- Mise en œuvre d'actions collectives et individuelles pour prévenir les risques psycho-sociaux liés au travail :
Organisation d'un réseau interne d'agents ressources sur la prévention des risques au travail
Dotation des agents en fournitures et équipements de travail adaptés notamment aux exigences de sécurité pour l'exercice de leurs activités professionnelles
Adaptation du poste de travail
Elaboration du rapport réglementaire annuel
Fondements juridiques : Obligation légale
Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle est soumise le département au titre notamment de l'article L136-1 du code général de la fonction publique et du décret n°85-603 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.
- Dispositif de signalement d'actes de violences, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes :
Recueil des signalements
Orientation des personnes
Mise en œuvre de procédure d'enquête
Mise en œuvre de procédures conservatoires
Fondements juridiques : Obligation légale
Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle est soumise le département au titre notamment de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (articles 5 et 80) et du décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.
- Gestion des missions de coaching :
 - Gestion des suivis individuels
 - Gestion et suivi des parrainages pour les nouveaux encadrants
 - Organisation et animation des sessions de travail et des formationsFondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers
Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle est soumise le département au titre notamment de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (articles 5 et 80) et du décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.
- Accompagnement social des agents de la collectivité :
"Accompagnement social des agents de la collectivité" vise à promouvoir le bien-être et la qualité de vie au travail des employés, en leur fournissant un soutien adapté à leurs besoins. Soutien à la vie quotidienne (financier et social) (garde d'enfant, paiement des factures, expulsion, la maladie...). Accès à un logement. Marché des titres restaurants, des CESUP, restaurant (RIA), surendettement, FIPHSP, demandes de financement (appareil auditif,...), complément AEH (personnes en situation de handicap), prévoyance santé (ouverture de sinistre, bulletin de salaire, arrêt maladie et arrêté), journée départ à la retraite, fiche navette pour le calcul des titres restaurants.
Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers
Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle est soumise le département au titre notamment de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (articles 5 et 80) et du décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.
- Gestion de la médecine préventive :
La finalité « Gestion de la médecine préventive » vise à assurer le suivi médical des salariés, prévenir les risques professionnels et promouvoir leur santé au travail, en garantissant la conformité aux obligations légales relatives à la santé et à la sécurité.
Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers
Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle est soumise le département au titre notamment de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (articles 5 et 80) et du décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- Données des agents ayant suivi une action de prévention :
Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Email (État civil, identité, données d'identification, images...), Prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Service (Vie professionnelle), Date de la formation (Données de

connexion)

- Données relative aux agents appartenant au réseau de prévention des risques professionnelles :
Formation en prévention des risques (Vie professionnelle), Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Numéro de téléphone (Données de connexion), Adresse e-mail professionnelle (Vie personnelle), Prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Service (Vie professionnelle)
- Dispositif de signalement des actes de violence et de discrimination :
Date de l'incident (Autre), Coordonnées de contact (Vie personnelle), Type d'acte (violence, discrimination, etc.) (Autre), Description de l'incident (Autre), Prénom de la victime (État civil, identité, données d'identification, images...), Nom de la victime (État civil, identité, données d'identification, images...)
- Données des agents accompagnés par la mission coaching :
Nom et prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Service (Vie professionnelle), motif de l'accompagnement, type d'accompagnement, cadre et type d'emploi
- Données des agents accompagnés par la mission coaching (notes du coach) :

Durées de conservation des données :

- Données des agents ayant suivi une action de prévention
Base active : 5 ans après la fin de l'action de formation ou de sensibilisation.
Archivage intermédiaire : 10 ans.
Sort final : Destruction des données par effacement définitif des fichiers électroniques et destruction physique des documents papier.
- Données relative aux agents appartenant au réseau de prévention des risques professionnelles
Base active : 5 ans après la cessation de l'activité de l'agent
Archivage intermédiaire : 10 ans après la cessation de l'activité
Sort final : Destruction physique et/ou numérique sécurisée des données à l'issue des périodes de conservation
- Dispositif de signalement des actes de violence et de discrimination
Base active : 3 ans à partir de la date de traitement de la plainte, conformément à la législation sur la protection des données
Archivage intermédiaire : 5 ans après la clôture du dossier, sauf si un contentieux est en cours.
Sort final : Destruction des données au terme des durées de conservation définies, par voie de suppression sécurisée.
- Données des agents accompagnés par la mission coaching
Base active : au terme du coaching
- Données des agents accompagnés par la mission coaching (notes du coach)
Base active : temps de l'accompagnement
Sort final : Destruction

Les destinataires sont les suivants :

- Cellule ABRI (Destinataire interne)
- Département du Puy-de-Dôme (Destinataire interne)
Réception des données pour expertise : seule le chef de projet "lutte contre les discriminations" est concerné au sein de la DTAT
- Recrutement et développement des talents (Destinataire interne)
- Organismes de formation (Tiers: Organisme externe)
- Gestion Administrative des Ressources Humaines (Destinataire interne)
- Qualité de vie et Santé au Travail (Destinataire interne)

Droits des personnes :

- Droit d'accès
- Droit à l'information
- Droit de rectification
- Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Social - Accueil familial pour les personnes âgées et les personnes handicapées

Le traitement "Social - Accueil familial pour les personnes âgées et les personnes handicapées" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Délivrance des agréments :
Traiter les demandes d'agrément (nouvelle demande, renouvellement, extension , restriction, retrait) pour l'accueil à titre onéreux

et à son domicile de personnes âgées ou handicapées : s'assurer que les accueillants familiaux agréés respectent les normes et conditions nécessaires pour accueillir des personnes âgées ou handicapées.

Réaliser le suivi des agréments et fixer les modalités d'accueil.

Gérer la commission consultative d'agrément

Gérer les recours gracieux et contentieux

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public qui repose notamment sur :

- la loi n°2005-1776 du 28/12/2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement (article 56);
- les articles L441-1 et suivants et R441-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles.

■ Gestion des commissions d'agrément et de retrait d'agrément :

Cette finalité vise à organiser, suivre et évaluer les commissions chargées de délivrer modifier ou retirer les agréments des familles d'accueil, garantissant ainsi le respect des critères légaux et la qualité de l'accompagnement des personnes âgées et handicapées.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

■ Suivi des bénéficiaires :

Effectuer le contrôle et le suivi des accueillants familiaux agréés ainsi que le soutien et le suivi médico-social des personnes accueillies. Celui-ci a été confié par conventions à deux associations : l'Association Croix Marine Auvergne-Rhône-Alpes et l'A.D.A.P.E.I. 63.

Ces associations ont notamment pour mission de rechercher des accueillants familiaux agréés les plus adaptés à la situation en fonction des disponibilités de place mais aussi en fonction du profil du demandeur.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public qui repose notamment sur :

- la loi n°2005-1776 du 28/12/2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement (article 56);
- les articles L441-1 et suivants et R441-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles.

■ Réaliser un bilan d'activités et des études statistiques :

Cette finalité consiste à collecter et analyser des données afin d'évaluer l'efficacité du service d'accueil familial, d'optimiser les prestations proposées et de répondre aux obligations réglementaires.

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

■ Données collectées auprès des candidats à l'agrément en qualité d'accueillant familial agréé :

Nom et prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse (Vie personnelle), Adresse courriel (État civil, identité, données d'identification, images...), Coordonnées téléphoniques (État civil, identité, données d'identification, images...), Date et lieu de naissance (État civil, identité, données d'identification, images...), Situation familiale (Vie personnelle), Habitudes de vie, Revenus (Informations d'ordre économique et financier), Situation financière (Vie personnelle), Bulletin N°2 Casier Judiciaire (État civil, identité, données d'identification, images...)

■ Données collectées auprès des accueillants familiaux agréés pour la délivrance de leur agrément :

Nom et prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse (Vie personnelle), Adresse courriel (État civil, identité, données d'identification, images...), Coordonnées téléphoniques (État civil, identité, données d'identification, images...), Date et lieu de naissance (État civil, identité, données d'identification, images...), Situation familiale (Vie personnelle), Habitudes de vie, RIP/RIB (Informations d'ordre économique et financier), Revenus (Informations d'ordre économique et financier), Situation financière (Vie personnelle), FIJAIS (Fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes) (État civil, identité, données d'identification, images...)

■ Données des membres des commissions (commission d'agrément et commission consultative de retrait d'agrément (CCR)) :

Email professionnel (Vie professionnelle), Numéro de téléphone (Données de connexion), Qualifications (Vie professionnelle), Nom (État civil, identité, données d'identification, images...), Prénom (État civil, identité, données d'identification, images...)

■ Bénéficiaires de l'APA :

Nom d'usage (État civil, identité, données d'identification, images...), Prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Date de naissance (État civil, identité, données d'identification, images...), Sexe (État civil, identité, données d'identification, images...), Nationalité (État civil, identité, données d'identification, images...), NIR, Date de décès (État civil, identité, données d'identification, images...), Caisse de retraite, photocopie d'un document d'identité (CNI, livret de famille, passeport), Nom du mandataire judiciaire (État civil, identité, données d'identification, images...), Prénom du mandataire judiciaire (État civil, identité, données d'identification, images...), Téléphone du mandataire judiciaire (Vie personnelle), Courriel du mandataire, Nom du conjoint, Prénom du conjoint, Nom d'usage du conjoint, Date de naissance du conjoint, Lieu de naissance du conjoint, Sexe du conjoint, Nationalité du conjoint, NIR du conjoint (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse postale du conjoint, Nom de la personne référente (État civil, identité, données d'identification, images...), Prénom de la personne référente (État civil, identité, données d'identification, images...), Téléphone de la personne référente (Vie personnelle), Adresse de la personne référente (État civil, identité, données d'identification, images...), Qualité de la personne référente, Identités et coordonnées des proches aidants (Vie personnelle), Courriel et numéro de téléphone des aidants, Situation matrimoniale (Vie personnelle), Situation familiale, Régime de protection juridique et coordonnées de la personne chargée de la protection (Vie personnelle), Habitudes de vie, revenus du demandeur, Revenus du conjoint (Vie professionnelle), revenus des obligés alimentaires, Pourcentage sur les capitaux, Valeur locative de la taxe foncière, Hypothèque sur biens immobiliers, Situation patrimoniale (Informations d'ordre économique et financier), Éléments pris en compte pour le calcul et les montants attribués, Informations sur le recouvrement de la succession (Informations d'ordre économique et financier), GIR (groupe iso-ressources) (Vie personnelle), Bilan de dépendance du médecin APA, Pathologies, affections, Antécédents médicaux (Données de santé), Données relatives aux soins (Données de santé), Situation ou comportement à risque (Données de santé), dépendance, Statut de CMI, Caractéristiques de l'hébergement (Vie personnelle), numéro FINESS, RIB, Adresse (Données de localisation), Nom

de famille (État civil, identité, données d'identification, images...)

- Données concernant les bénéficiaires de la PCH :

Nom et prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Date de naissance (État civil, identité, données d'identification, images...), photographie (Vie personnelle), RIP/RIB (Informations d'ordre économique et financier), Avis d'imposition (Informations d'ordre économique et financier), Scolarité (Vie personnelle), NIR, Données relatives aux soins (Données de santé), Présence en ESMS, Nom du mandataire judiciaire (État civil, identité, données d'identification, images...), Prénom du mandataire judiciaire (État civil, identité, données d'identification, images...), jugement, données de facturation (Informations d'ordre économique et financier), Habitudes de vie, Besoin en équipement (Données de santé)

- Données concernant les demandeurs et les bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement :

Informations sur le légataire, donataire ou bénéficiaire d'une assurance vie dont a fait l'objet l'aide attribuée (Informations d'ordre économique et financier), Informations sur le recouvrement de la succession (Informations d'ordre économique et financier), Suites données aux recours (Vie personnelle), Date et nature des recours contentieux et amiables engagés (Vie personnelle), Participation financière du bénéficiaire pour les aides (Informations d'ordre économique et financier), Montants versés (Informations d'ordre économique et financier), Informations sur le calcul du montant attribué (Informations d'ordre économique et financier), Informations sur la cessation du droit (Vie personnelle), Demandes ultérieures d'allocations ou de révision (Vie personnelle), Décision d'attribution (Vie personnelle), Informations sur la première demande du bénéficiaire (Vie personnelle), Numéro d'identification au FINESS (Vie personnelle), Situation patrimoniale (Informations d'ordre économique et financier), Situation familiale, Régime de protection juridique et coordonnées de la personne chargée de la protection (Vie personnelle), Département du domicile de secours de la personne (Vie personnelle), Adresse du domicile antérieur (Vie personnelle), Adresse du domicile, Date de décès (État civil, identité, données d'identification, images...), Date et lieu de naissance (État civil, identité, données d'identification, images...), Sexe (État civil, identité, données d'identification, images...), Nom et prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), NIR

Durées de conservation des données :

- Données collectées auprès des candidats à l'agrément en qualité d'accueillant familial agréé

Base active : Jusqu'au terme du dernier agrément

Archivage intermédiaire : 6 Années Au terme du dernier agrément

- Données collectées auprès des accueillants familiaux agréés pour la délivrance de leur agrément

Base active : Jusqu'au terme du dernier agrément

Archivage intermédiaire : 6 Années Jusqu'au terme du dernier agrément

- Données des membres des commissions (commission d'agrément et commission consultative de retrait d'agrément (CCR))

Base active : Jusqu'à la fin du Mandat

Archivage intermédiaire : 10 Années A la fin du mandat

Sort final : Destruction sécurisée des données par effacement numérique

- Bénéficiaires de l'APA

Base active : Jusqu'à la cessation au droit à prestation

Archivage intermédiaire : 10 Années

Sort final : 5% des dossiers sont conservés et versés aux Archives départementales, les autres sont détruits (après émission d'un bordereau d'élimination visé par le Directeur des Archives départementales).

- Données concernant les bénéficiaires de la PCH

Base active : Jusqu'à la cessation des droits de l'utilisateur

Archivage intermédiaire : 10 Années

Sort final : 5% des dossiers sont conservés et versés aux Archives départementales, les autres sont détruits (après émission d'un bordereau d'élimination visé par le Directeur des Archives départementales).

- Données concernant les demandeurs et les bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement

Base active : Jusqu'à la cessation des droits de l'utilisateur

Archivage intermédiaire : 10 Années

Sort final : 5% des dossiers sont conservés et versés aux Archives départementales, les autres sont détruits (après émission d'un bordereau d'élimination visé par le Directeur des Archives départementales).

Les destinataires sont les suivants :

- La Croix-Marine Auvergne-Rhône-Alpes (Sous-traitant)

- Adapei 63 (Sous-traitant)

- Membre de commission d'agrément (Tiers autorisés)

- Comptabilité (Destinataire interne)

- Unité Financière PSS (Destinataire interne)

- Aide Sociale Prestations (Destinataire interne)

- Paierie départementale (DGFIP) (Tiers autorisés)

- URSSAF (Tiers autorisés)

Droits des personnes :

- Droit d'accès

- Droit à l'effacement

- Droit à l'information

- Droit d'opposition

- Droit de rectification

- Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Social - Allocation personnalisée d'autonomie (APA)

Le traitement "Social - Allocation personnalisée d'autonomie (APA)" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Instruction des demandes d'Allocation Personnalisée d'Autonomie :
Réceptionner les demandes et collecter les données des demandeurs.
Evaluer la situation et les besoins des personnes âgées ainsi que le cas échéant de leurs proches aidants, en vue de déterminer leur degré de perte d'autonomie et leurs ressources.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public fondée notamment :
 - articles L232-1 et s du code de l'action sociale et des familles
 - Loi n°2001-647 du 20/07/2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie
 - décret n°2017-880 du 9 mai 2017 autorisant les traitements de données à caractère personnel destinés à la mise en œuvre de l'allocation personnalisée d'autonomie et l'aide sociale à l'hébergement.
- Echange avec la Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail (CARSAT) et de la Mutualité sociale Agricole (MSA) :
Depuis le 1er octobre 2023, un dossier commun de demandes d'aides à l'autonomie pour les personnes âgées à domicile a été mis en place entre les caisses régionales de retraite (CARSAT et MSA) et les départements. Les Départements attribuent l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) aux personnes les moins autonomes (GIR 1 à 4). Les caisses de retraite attribuent d'autres aides au titre de leur action sociale extra-légale aux personnes plus autonomes (GIR 5 et 6).
Dans ce cadre, l'unité APA du Département du Puy-de-Dôme est amenée à recevoir des dossiers dépendant des caisses de retraite, et les caisses de retraite sont amenées à recevoir des dossiers dépendant du Puy-de-Dôme. Une convention entre le Département, la CARSAT et la MSA a été signée pour fixer les modalités d'échange de ces dossiers, par l'utilisation de la plateforme Fast-Échanges à laquelle 4 personnes de l'unité APA ont accès.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public fondée notamment :
 - articles L232-1 et s du code de l'action sociale et des familles
 - Loi n°2001-647 du 20/07/2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie
 - décret n°2017-880 du 9 mai 2017 autorisant les traitements de données à caractère personnel destinés à la mise en œuvre de l'allocation personnalisée d'autonomie et l'aide sociale à l'hébergement.
- Notification des décisions relatives à l'APA aux demandeurs et attribution des aides :
Notification des décisions.
Paiement des aides aux services ou directement à la personne (le bénéficiaire peut bénéficier de CESU).
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public fondée notamment :
 - articles L232-1 et s du code de l'action sociale et des familles
 - Loi n°2001-647 du 20/07/2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie
 - décret n°2017-880 du 9 mai 2017 autorisant les traitements de données à caractère personnel destinés à la mise en œuvre de l'allocation personnalisée d'autonomie et l'aide sociale à l'hébergement.
- Assurer l'accompagnement des bénéficiaires de l'APA :
Accompagner les bénéficiaires, coordonner les parcours et assurer la continuité de l'accompagnement.
Suivis des plans d'aide mis en place.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public fondée notamment :
 - articles L232-1 et s du code de l'action sociale et des familles
 - Loi n°2001-647 du 20/07/2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie
 - décret n°2017-880 du 9 mai 2017 autorisant les traitements de données à caractère personnel destinés à la mise en œuvre de l'allocation personnalisée d'autonomie et l'aide sociale à l'hébergement.
- Gestion de la saisine des personnes qualifiées :
Les personnes qualifiées peuvent :
Informar l'usager sur ses droits en matière de prise en charge sociale et médico-sociale.

Faciliter le dialogue entre l'utilisateur et l'établissement concerné.

Veiller au respect des règles éthiques et légales dans l'accompagnement des personnes vulnérables.

Alerter l'autorité de contrôle.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Le traitement est nécessaire à la défense des intérêts du Département.

■ Pilotage départemental de la prestation et transmission d'information au ministère de la santé :

Pilotage de la prestation : connaissance de la population des demandeurs et des bénéficiaires.

Transmission des données collectées dans le cadre de cette prestation au ministère de la santé conformément à l'article L232-21-2 du code de l'action sociale et des familles.

Etablissement de statistiques et de bilans anonymisés sur les actions et le parcours des personnes accompagnées.

Transmission de données sur les seuils GIR des établissements.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public fondée notamment l'article L232-21-2 du code de l'action sociale et des familles

■ Attribution de la carte mobilité inclusion (CMI) :

Attribution de la carte mobilité inclusive (CMI) visant à faciliter l'accès aux droits et services adaptés pour les personnes en situation de handicap, dans le cadre de l'exécution d'une mission d'intérêt public. Cette finalité permet d'assurer l'analyse, la gestion et le suivi des demandes conformément aux réglementations en vigueur, garantissant l'équité et la transparence du dispositif.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

■ Elaborer un plan d'aide pour le maintien à domicile, l'accueil en établissement ou en famille d'accueil :

Cette finalité vise à recueillir et analyser les données personnelles nécessaires pour concevoir un plan d'aide adapté au maintien à domicile ou à l'accueil en établissement ou famille d'accueil. Elle permet d'assurer un accompagnement personnalisé et sécurisé des bénéficiaires dans le cadre de l'Allocation personnalisée d'autonomie (APA).

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Le traitement est nécessaire à la défense des intérêts du département.

■ Gestion des recours gracieux, des contentieux et des indus :

Il s'agit de traiter les contestations et litiges liés à l'Allocation personnalisée d'autonomie (APA). Cette gestion permet de répondre aux demandes de recours, d'assurer le suivi des procédures contentieuses et de recouvrer les éventuels indus, dans le respect des droits des personnes concernées et des obligations légales.

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

Le traitement est nécessaire à la défense des intérêts du département.

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

■ Certificat médical CMI :

Toutes données nécessaires à l'instruction de la demande

■ Bénéficiaires de l'APA :

Nom d'usage (État civil, identité, données d'identification, images...), Prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Date de naissance (État civil, identité, données d'identification, images...), Sexe (État civil, identité, données d'identification, images...), Nationalité (État civil, identité, données d'identification, images...), NIR, Date de décès (État civil, identité, données d'identification, images...), Caisse de retraite, photocopie d'un document d'identité (CNI, livret de famille, passeport), Nom du mandataire judiciaire (État civil, identité, données d'identification, images...), Prénom du mandataire judiciaire (État civil, identité, données d'identification, images...), Téléphone du mandataire judiciaire (Vie personnelle), Courriel du mandataire, Nom du conjoint, Prénom du conjoint, Nom d'usage du conjoint, Date de naissance du conjoint, Lieu de naissance du conjoint, Sexe du conjoint, Nationalité du conjoint, NIR du conjoint (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse postale du conjoint, Nom de la personne référente (État civil, identité, données d'identification, images...), Prénom de la personne référente (État civil, identité, données d'identification, images...), Téléphone de la personne référente (Vie personnelle), Adresse de la personne référente (État civil, identité, données d'identification, images...), Qualité de la personne référente, Identités et coordonnées des proches aidants (Vie personnelle), Courriel et numéro de téléphone des aidants, Situation matrimoniale (Vie personnelle), Situation familiale, Régime de protection juridique et coordonnées de la personne chargée de la protection (Vie personnelle), Habitudes de vie, revenus du demandeur, Revenus du conjoint (Vie professionnelle), revenus des obligés alimentaires, Pourcentage sur les capitaux, Valeur locative de la taxe foncière, Hypothèque sur biens immobiliers, Situation patrimoniale (Informations d'ordre économique et financier), Éléments pris en compte pour le calcul et les montants attribués, Informations sur le recouvrement de la succession (Informations d'ordre économique et financier), GIR (groupe iso-ressources) (Vie personnelle), Bilan de dépendance du médecin APA, Pathologies, affections, Antécédents médicaux (Données de santé), Données relatives aux soins (Données de santé), Situation ou comportement à risque (Données de santé), dépendance, Statut de CMI, Caractéristiques de l'hébergement (Vie personnelle), numéro FINES, RIB, Adresse (Données de localisation), Nom de famille (État civil, identité, données d'identification, images...)

Durées de conservation des données :

■ Certificat médical CMI

Base active : Jusqu'à la cessation des droits

Archivage intermédiaire : 10 Années

Sort final : 5% des dossiers sont conservés et versés aux Archives départementales, les autres sont détruits (après émission d'un bordereau d'élimination visé par le Directeur des Archives départementales).

■ Bénéficiaires de l'APA

Base active : Jusqu'à la cessation au droit à prestation

Archivage intermédiaire : 10 Années

Sort final : 5% des dossiers sont conservés et versés aux Archives départementales, les autres sont détruits (après émission d'un bordereau d'élimination visé par le Directeur des Archives départementales).

Les destinataires sont les suivants :

- [Office notarial \(Tiers autorisés\)](#)
- [Service des Impôts \(Tiers autorisés\)](#)
- [Paierie départementale \(DGFIP\) \(Tiers autorisés\)](#)
- [Le centre national du chèque emploi service universel \(CNCESU\) \(Sous-traitant\)](#)
- [Centres Locaux d'information et de coordination \(Sous-traitant\)](#)
- [Domiserve \(Sous-traitant\)](#)
- [Service d'aide à domicile \(Sous-traitant\)](#)
- [Caisses de retraites \(Tiers: Organisme externe\)](#)
- [Communes \(Tiers: Organisme externe\)](#)
- [CCAS \(Tiers: Organisme externe\)](#)
- [Conseil Départemental \(Tiers: Organisme externe\)](#)
- [Direction des ressources Informatiques et Numériques \(Destinataire interne\)](#)
- [Comptabilité \(Destinataire interne\)](#)
- [Territoire des Politiques Sociales \(Destinataire interne\)](#)
Collecte et analyse des données par les travailleurs sociaux APA et les secrétaires médico-sociales
- [Maîtrise des risques Contrôle Pré-Contentieux \(Destinataire interne\)](#)
- [Direction Autonomie et MDPH \(Destinataire interne\)](#)

Droits des personnes :

- [Droit d'accès](#)
- [Droit à l'effacement](#)
- [Droit à l'information](#)
- [Droit d'opposition](#)
- [Droit de rectification](#)
- [Droit à la limitation](#)

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Social - Cartes Mobilité Inclusion (CMI)

Le traitement "Social - Cartes Mobilité Inclusion (CMI)" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- [Instruction de la demande de CMI :](#)
Évaluer les demandes et vérifier l'éligibilité des candidats à la CMI (instruction réalisée par le département pour les bénéficiaires et demandeurs APA, la MDPH instruit les autres demandes).
Notifier les décisions et droits attribués à titre nominatif.
Fondements juridiques : Obligation légale
Obligation légale d'instruire les demandes de CMI.
- [Délivrance de la CMI :](#)
Remettre la carte Mobilité Inclusion aux demandeurs éligibles.
Externalisation de l'impression des cartes nominatives auprès de l'imprimerie nationale.
Fondements juridiques : Obligation légale
- [Gestion du contentieux :](#)
Ce traitement de données a pour finalité d'assurer la défense des intérêts de la collectivité dans le cadre de contentieux.
Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers
- [Elaboration d'études et de statistiques :](#)
Le traitement des données des bénéficiaires des Cartes Mobilité Inclusion (CMI) à des fins statistiques a pour objectif d'analyser l'accès aux droits et l'efficacité des dispositifs d'aide à la mobilité.
Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- [Données des bénéficiaires :](#)

Nom (État civil, identité, données d'identification, images...), Prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Numéro de sécurité sociale (Autre), Adresse (Vie personnelle), Adresse courriel (État civil, identité, données d'identification, images...), numéro de téléphone (État civil, identité, données d'identification, images...), Date de naissance (État civil, identité, données d'identification, images...), Données relatives aux soins (Données de santé), Antécédents médicaux (Données de santé), Certificat médical (Données de santé), Évaluations de santé (Données de santé), Information relative à la santé des personnes (Données de santé)

Durées de conservation des données :

- Données des bénéficiaires

Base active : 5 Années à expiration de la carte

Archivage intermédiaire : 10 Années Au-delà de la période de 5 ans, les informations sorties du système de traitement sont archivées sur un support distinct et peuvent être conservées dix ans dans des conditions de sécurité équivalentes à celles des autres données enregistrées dans le traitement

Les destinataires sont les suivants :

- Maison Départementale des personnes handicapées (Responsable conjoint)
- Juridique (Destinataire interne)
- Paierie départementale (DGFIP) (Tiers autorisés)
- Territoire des Politiques Sociales (Destinataire interne)
- Direction Autonomie (Destinataire interne)

Droits des personnes :

- Droit d'accès
- Droit à l'effacement
- Droit à l'information
- Droit d'opposition
- Droit de rectification
- Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Social - Dispositif départemental de téléassistance

Le traitement "Social - Dispositif départemental de téléassistance" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Gestion des demandes d'abonnements :

Gestion administratives des demandes d'abonnements au dispositif de téléassistance . Les demandes sont collectées soit par les services médico-sociaux de la collectivité départementale, soit par les partenaires du dispositif.

Fondements juridiques : Contrat ou mesures précontractuelles

Les personnes souscrivent un abonnement pour bénéficier de la téléassistance.

- Gestion des abonnements :

Gestion administrative et financières des contrats passés avec les abonnés

Les coordonnées d'une personne de confiance sont recueillies dans le contrat.

Gestion comptables des abonnements.

Fondements juridiques : Contrat ou mesures précontractuelles

Les personnes souscrivent un abonnement pour bénéficier de la téléassistance.

- Passation et gestion d'une convention de partenariat sur la téléassistance :

Convention d'adhésion (Années 2023-2025) de Clermont Auvergne Métropole au dispositif départemental de téléassistance porté par le Département du Puy-de-Dôme.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public fondée notamment sur :

-les articles L113-2 et L116-3 du code de l'action sociale et des familles

- l'article L3211-1 du code général des collectivités territoriales

- la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement promouvant la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées.

- Suivi des interventions d'urgence effectuées par le SDIS63 auprès des abonnés :

Recensement des appels d'urgence et des transports d'urgence vers un centre hospitalier.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public fondée notamment sur :

-les articles L113-2 et L116-3 du code de l'action sociale et des familles

- l'article L3211-1 du code général des collectivités territoriales

- la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement promouvant la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées.

■ Réalisation d'études et d'évaluation :

Réalisation d'études et d'évaluation de la prestation (quantitative et qualitative).

Rapports d'activités et statistiques.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public fondée notamment sur :

-les articles L113-2 et L116-3 du code de l'action sociale et des familles

- l'article L3211-1 du code général des collectivités territoriales

- la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement promouvant la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées.

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

■ Données de santé en téléassistance :

Identifiant du patient (État civil, identité, données d'identification, images...), Antécédents médicaux (Données de santé), reconnaissance d'invalidité (Données de santé), Données liées à une intervention du SDIS (chute, transport dans un établissement hospitalier, blessures) (Données de santé)

■ Données collectées dans le cadre de la téléassistance :

Adresse de la personne de confiance (État civil, identité, données d'identification, images...), Téléphone de l'abonné (Vie personnelle), Téléphone de la personne de confiance (Vie personnelle), Téléphone du mandataire judiciaire (Vie personnelle), Prénom de l'abonné (État civil, identité, données d'identification, images...), Nom de l'abonné (État civil, identité, données d'identification, images...), Nom du mandataire judiciaire (État civil, identité, données d'identification, images...), Prénom du mandataire judiciaire (État civil, identité, données d'identification, images...), Nom de la personne référente (État civil, identité, données d'identification, images...), Téléphone de la personne référente (Vie personnelle), Prénom de la personne référente (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse du mandataire judiciaire (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse de la personne référente (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse de l'abonné (État civil, identité, données d'identification, images...), Prénom de la personne de confiance (État civil, identité, données d'identification, images...), Nom de la personne de confiance (État civil, identité, données d'identification, images...), Situation familiale (Vie personnelle), RIB, Avis imposition, jugement, équipement internet, informations administratives (stade de procédure...) (Autre), motif des appels

Durées de conservation des données :

■ Données de santé en téléassistance

Base active : 3 ans après la dernière interaction du patient avec le service de téléassistance, sauf nécessité de conservation plus longue pour des raisons médicales.

Archivage intermédiaire : 5 ans après la dernière interaction, pour garantir l'intégrité et le suivi des données en cas de litige.

Sort final : Destruction sécurisée des données à la fin de la période de conservation, selon les procédures établies.

■ Données collectées dans le cadre de la téléassistance

Base active : Les données sont conservées pendant toute la durée des abonnements et durant 5 ans après la fin de l'abonnement.

Archivage intermédiaire : Les données sont conservées pendant 5 ans après la dernière mise à jour ou après la fin de l'abonnement.

Sort final : Les données seront définitivement supprimées après la période de conservation de 5 ans dans un environnement sécurisé.

Les destinataires sont les suivants :

■ Direction Autonomie et MDPH (Destinataire interne)

■ Communes (Tiers: Organisme externe)

■ Service Départemental d'Incendie et de Secours du Puy-de-Dôme (SDIS63) (Sous-traitant)

Réception et stockage des données des abonnés

Collecte de données dans le cadre de ses interventions

■ Clermont Auvergne Métropole (Responsable conjoint)

Réception et stockage des données concernant les abonnés résidant sur le territoire métropolitain

Droits des personnes :

■ Droit d'accès

■ Droit à l'information

■ Droit d'opposition

■ Droit de rectification

■ Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Social - Evaluation des mineurs non accompagnés

Le traitement "Social - Evaluation des mineurs non accompagnés" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Evaluer la situation des jeunes se déclarant mineurs et privés de la protection de leurs familles :
La finalité "Évaluer la situation des jeunes se déclarant mineurs et privés de la protection de leurs familles" vise à analyser les besoins spécifiques et les risques auxquels sont confrontés ces jeunes. Cela permet d'orienter les actions et les politiques de protection adaptées pour garantir leur sécurité et leur bien-être. Cette évaluation s'inscrit dans le cadre de l'exécution d'une mission d'intérêt public, en veillant à respecter leurs droits et leur dignité.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Décret n° 2019-57 du 30 janvier 2019 relatifs aux modalités d'évaluation des personnes se déclarant mineurs et privés temporairement de la protection de leurs familles et Titre II du code de la action sociale et des familles.
- Organiser la mise à l'abri des mineurs vers des établissements d'accueil :
Gestion des accueils d'urgence des jeunes se déclarant MNA.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Décret n° 2019-57 du 30 janvier 2019 relatifs aux modalités d'évaluation des personnes se déclarant mineurs et privés temporairement de la protection de leurs familles et le titre II du code de l'action sociale et des familles.
- Permettre une meilleure coordination entre les services compétents :
Organiser la prise en charge de jeune y compris sur le plan sanitaire.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Décret n° 2019-57 du 30 janvier 2019 relatifs aux modalités d'évaluation des personnes se déclarant mineurs et privés temporairement de la protection de leurs familles et titre II du code de l'action sociale et des familles.
- Gérer administrativement les dossiers, les courriers, les notifications obligatoires :
Courriers aux autorités habilités : Préfet , Autorités judiciaires
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Décret n° 2019-57 du 30 janvier 2019 relatifs aux modalités d'évaluation des personnes se déclarant mineurs et privés temporairement de la protection de leurs familles et le titre II du code de l'action sociale et des familles.
- Réaliser des études statistiques :
Les statistiques peuvent avoir pour objectifs :
 - Évaluer l'efficacité des dispositifs de protection (évaluation de minorité, hébergement, scolarisation, accès aux droits).
 - Identifier les besoins, les disparités territoriales et les éventuels dysfonctionnements.
 - Orienter les politiques publiques et l'allocation des ressources pour améliorer leur accompagnement.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Décret n° 2019-57 du 30 janvier 2019 relatifs aux modalités d'évaluation des personnes se déclarant mineurs et privés temporairement de la protection de leurs familles

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- Vie personnelle :
Situation familiale (Vie personnelle), Conditions d'entrée en France, Restrictions alimentaires (Vie personnelle), Identité et âge des parents, frères et soeurs (Vie personnelle), Évaluations de santé (Données de santé)
- Identité, adresse, autres données usuelles :
Nom (État civil, identité, données d'identification, images...), Sexe (État civil, identité, données d'identification, images...), Date de naissance (État civil, identité, données d'identification, images...), Nationalité (État civil, identité, données d'identification, images...), Langue parlée, VISAS, Image numérisée du visage

Durées de conservation des données :

- Vie personnelle
Base active : 1 Année Si reconnus majeurs / 6 ans si reconnus mineurs
- Identité, adresse, autres données usuelles
Base active : 1 Année Si reconnus majeurs / 6 ans si reconnus mineurs

Les destinataires sont les suivants :

- juridictions (Tiers: Organisme externe)
Transmission des données nécessaires à la prise de décision (placement, mise sous tutelle).
- ANRAS: Association Nationale de Recherche d'Actions Sociales (Sous-traitant)
- Aide Sociale à l'Enfance (Destinataire interne)
- Préfecture (Responsable conjoint)

Droits des personnes :

- [Droit d'accès](#)
- [Droit à l'information](#)
- [Droit d'opposition](#)
- [Droit de rectification](#)
- [Droit à la limitation](#)

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Social - Financement Aides Individuelles en Protection Maternelle et Infantile

Le traitement "Social - Financement Aides Individuelles en Protection Maternelle et Infantile" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- [Aide ponctuelle aux familles avec l'intervention d'une assistante à domicile :](#)
La finalité "Aide ponctuelle aux familles avec l'intervention d'une assistante à domicile" vise à fournir un soutien temporaire aux familles en difficulté, en mettant à disposition des professionnels qualifiés pour des interventions personnalisées. Ce traitement de données s'inscrit dans le cadre de l'exercice d'une mission d'intérêt public, visant à garantir le bien-être des enfants et à renforcer le soutien social apporté aux familles par le biais de financements dédiés.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Loi n°2005-706 du 27.06.2005, Loi du 2007-293 du 05.03.2007 et le chapitre II du code de la santé publique.
- [Financement contraception mineurs et jeunes majeurs :](#)
La finalité "Financement contraception mineurs et jeunes majeurs" vise à garantir l'accès à des moyens contraceptifs pour les adolescents et jeunes adultes, dans le cadre des Aides Individuelles en Protection Maternelle et Infantile. Ce traitement de données permet d'assurer la santé reproductive et d'encourager la prévention des grossesses non souhaitées en remplissant une mission d'intérêt public, conformément à l'article 6-1 e) du RGPD.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Chapitre II du code de la santé publique / Loi n°2023-1250 du 26 décembre 2023 notamment Art 39.
- [Financement accueil d'enfants en Halte Garderie :](#)
La finalité "Financement accueil d'enfants en Halte Garderie" vise à soutenir le développement et l'accès aux services de garde pour les jeunes enfants, permettant ainsi aux parents de concilier vie professionnelle et familiale. Ce traitement de données, dans le cadre des Aides Individuelles en Protection Maternelle et Infantile, répond à une mission d'intérêt public liée à la protection de l'enfance et au bien-être familial.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Chapitre II du code de la santé publique et Titre II du code de l'action sociale et des familles.

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- [Vie personnelle :](#)
Enquêtes sociales (Vie personnelle), Infractions, condamnations et mesures de sûreté (Données relatives à des infractions, condamnations pénales ou mesures de sûreté)
- [identité, adresse, autres données usuelles :](#)
Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse du domicile, Téléphone (Données de connexion), Email (État civil, identité, données d'identification, images...), Composition de la famille (Vie personnelle)
- [Vie personnelle :](#)
Ordonnances (Données de santé)
- [identité :](#)
Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Date et lieu de naissance (État civil, identité, données d'identification, images...)
- [Vie professionnelle :](#)
Situation au regard de l'emploi, Situation scolaire ou professionnelle du mineur de plus de six ans
- [Informations d'ordre économique et financier :](#)
Taux d'endettement, crédits
- [Vie personnelle :](#)
Enquêtes sociales (Vie personnelle)
- [identité, adresse, autres données usuelles :](#)
Nom et prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Date et lieu de naissance (État civil, identité, données

d'identification, images...)

Durées de conservation des données :

- Vie personnelle
Base active : 2 Années A date de la cloture du dossier d'aide
- identité, adresse, autres données usuelles
Base active : 2 Années A la cloture du dossier d'aide
- Vie personnelle
Base active : 2 Années A la dernière demande de prise en charge
- identité
Base active : 2 Années A la dernière demande de prise en charge
- Vie professionnelle
Base active : 5 Années Après cloture du dossier
- Informations d'ordre économique et financier
Base active : 5 Années Après cloture du dossier
- Vie personnelle
Base active : 5 Années Après cloture du dossier
- Identité, adresse, autres données usuelles
Base active : 5 Années Après cloture du dossier

Les destinataires sont les suivants :

- Paierie départementale (DGFI) (Destinataire interne)
- Protection Maternelle et Infantile (Destinataire interne)
- PHARMACIES (Tiers autorisés)

Droits des personnes :

- Droit d'accès
- Droit à l'information
- Droit d'opposition
- Droit de rectification
- Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Social - Fonds d'Aide aux Jeunes

**Le traitement "Social - Fonds d'Aide aux Jeunes" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant :
Département du Puy-de-Dôme.**

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Apporter une aide financière aux jeunes en difficultés pour favoriser leur insertion sociale :
La finalité "Apporter une aide financière aux jeunes en difficultés pour favoriser leur insertion sociale" vise à soutenir les jeunes en situation précaire afin de faciliter leur accès à des ressources essentielles, à l'éducation et à l'emploi. Ce traitement de données, conforme à l'obligation légale (art. 6-1 c), permet d'identifier et d'évaluer les besoins des bénéficiaires pour attribuer une aide adaptée.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Loi n°2004-809 relatives aux libertés et responsabilités locales transférant au Conseil Départemental la responsabilité du Fonds d'Aide aux Jeunes
Article L 262 et 263-4 du code de l'Action Sociale et des Familles
- Gestion administrative : Instruction des dossiers :
La finalité "Gestion administrative : Instruction des dossiers" du traitement de données "Fonds d'Aide aux Jeunes" vise à examiner et évaluer les demandes d'aide afin de garantir leur conformité avec les critères établis par la législation en vigueur. Ce processus assure une gestion rigoureuse et transparente des dossiers dans le cadre des obligations légales.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Loi n°2004-809 relatives aux libertés et responsabilités locales transférant au Conseil Départemental la responsabilité du Fonds d'Aide aux Jeunes
Article L 262 et 263-4 du code de l'Action Sociale et des Familles
- Arrêtés d'attribution et notification aux jeunes concernés :
La finalité "Arrêtés d'attribution et notification aux jeunes concernés" du traitement de données "Fonds d'Aide aux Jeunes" vise à

établir des décisions administratives formelles concernant l'octroi d'aides financières. Ce processus inclut la notification des jeunes bénéficiaires, conformément aux obligations légales prévues par l'article 6-1 c) du RGPD, afin d'assurer la transparence et le respect des droits des intéressés.

Fondements juridiques : Obligation légale

Loi n°2004-809 relatives aux libertés et responsabilités locales transférant au Conseil Départemental la responsabilité du Fonds d'Aide aux Jeunes

Article L 262 et 263-4 du code de l'Action Sociale et des Familles

■ Versements des aides financières aux jeune concernés :

Montants variables sous plafond

Peuvent être versés à des tiers désignés dans le dossier d'instruction

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Loi n°2004-809 relatives aux libertés et responsabilités locales transférant au Conseil Départemental la responsabilité du Fonds d'Aide aux Jeunes

Article L 262 et 263-4 du code de l'Action Sociale et des Familles

■ Gestion des aides d'urgence :

La finalité "Gestion des aides d'urgence" du traitement de données "Fonds d'Aide aux Jeunes" vise à identifier et à soutenir les jeunes en situation de détresse en leur attribuant des aides financières nécessaires. Ce traitement, régi par une obligation légale, permet de garantir une réponse rapide et adaptée face aux urgences sociales et économiques rencontrées par cette population vulnérable.

Fondements juridiques : Obligation légale

Loi n°2004-809 relatives aux libertés et responsabilités locales transférant au Conseil Départemental la responsabilité du Fonds d'Aide aux Jeunes

Article L 262 et 263-4 du code de l'Action Sociale et des Familles

■ Participation aux commissions d'attribution avec les partenaires :

Partage d'information entre partenaires afin d'évaluer les besoins des demandeurs et leur attribuer l'aide adéquate.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Loi n°2004-809 relatives aux libertés et responsabilités locales transférant au Conseil Départemental la responsabilité du Fonds d'Aide aux Jeunes

Article L 262 et 263-4 du code de l'Action Sociale et des Familles

■ Edition de listes :

Etablir la liste des bénéficiaires.

Fondements juridiques : Obligation légale

Loi n°2004-809 relatives aux libertés et responsabilités locales transférant au Conseil Départemental la responsabilité du Fonds d'Aide aux Jeunes

Article L 262 et 263-4 du code de l'Action Sociale et des Familles

■ Réalisations de rapports et bilans anonymisés :

Ces statistiques visent à :

- Évaluer l'efficacité du dispositif;
- Identifier les besoins, les disparités territoriales et les éventuels dysfonctionnements.
- Orienter les politiques publiques.

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

Loi n°2004-809 relatives aux libertés et responsabilités locales transférant au Conseil Départemental la responsabilité du Fonds d'Aide aux Jeunes

Article L 262 ET 263-4 du code de l'Action Sociale et des Familles

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

■ Données relatives à des condamnations pénales ou infractions :

Infractions, condamnations et mesures de sûreté (Données relatives à des infractions, condamnations pénales ou mesures de sûreté)

■ Données concernant la santé :

Données de santé nécessaires pour le suivi (Données de santé)

■ Informations d'ordre économique et financier :

difficultés financières, Relevé d'identité bancaire, justificatifs de revenus, Taux d'endettement, Justificatifs de charges (Informations d'ordre économique et financier), situation fiscale

■ Vie professionnelle :

difficultés professionnelles

■ Vie personnelle :

Appréciations sur les difficultés sociales (Vie personnelle), Jeunes confiés à l'aide sociale à l'enfance, Situation familiale (Vie personnelle), Enfants à charge, Caractéristiques du logement (Vie personnelle)

■ Identité, adresse, autres données usuelles :

Nom du bénéficiaire (État civil, identité, données d'identification, images...), Sexe (État civil, identité, données d'identification, images...), Date et lieu de naissance (État civil, identité, données d'identification, images...), numéro de téléphone (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse email (Vie personnelle), Photocopie de la carte d'identité (État civil, identité, données d'identification, images...), Photographie (Autre), professionnels référents de l'organisme instructeur, agents référents du département

Durées de conservation des données :

- Données relatives à des condamnations pénales ou infractions
Base active : 2 Années A date de cloture du dossier
- Données concernant la santé
Base active : 2 Années A date de cloture du dossier
- Informations d'ordre économique et financier
Base active : 2 Années A date de cloture du dossier
- Vie professionnelle
Base active : 2 Années A date de cloture du dossier
- Vie personnelle
Base active : 2 Années A date de cloture du dossier
- Identité, adresse, autres données usuelles
Base active : 2 Années Après cloture du dossier d'aide

Les destinataires sont les suivants :

- Direction Finances, Evaluation, Gestion (Destinataire interne)
- Direction Solidarité et Cohésion Sociale (Destinataire interne)
- Cecler (Tiers autorisés)
- Paierie départementale (DGFIP) (Tiers autorisés)
- Mission Locale (Tiers autorisés)

Droits des personnes :

- Droit d'accès
- Droit à l'information
- Droit de rectification
- Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Social - Gestion de la prise en charge des violences intra-familiales

Le traitement "Social - Gestion de la prise en charge des violences intra-familiales" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Observatoire des violences intra-familiale :
 - Evaluation du phénomène, production de statistiques à des fins de sensibilisation des différents publics, communications
 - Identification des besoins
 - Pilotage et évaluation des politiques départementales

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

- Identification des situations de violence intra-familiales :

- Appréciation de la situation de violence intra-familiale
- Recueil des informations par les travailleurs sociaux et psychologues auprès des personnes victimes

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

- Accompagnement spécifique des personnes victimes :

- Prise en charge par un psychologue VIF/ASE
- Orientation vers des dispositifs internes adaptés (PPV, IP...)

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- Données violence intra-familiale :
Login (Données de connexion), Mesures d'accompagnement (Vie personnelle), Accompagnement social / médico-social en cours d'un membre de la famille. (Données de santé), Type d'acte (violence, discrimination, etc.) (Autre), Mobilité (interne/externe) (Vie professionnelle), démarches administratives (Vie personnelle), Composition de la famille (Vie personnelle), reconnaissance personne en situation de handicap par la MDPH
- Identité, adresse, autres données usuelles :
Nom et prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), numéro de téléphone (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse email (Vie personnelle), Photocopie de la carte d'identité (État civil, identité, données

d'identification, images...)

Durées de conservation des données :

- Données violence intra-familiale

Base active : Fermeture de l'accompagnement social (IMS), la fermeture survient après 6 mois d'inactivité ou si la situation personnelle de l'utilisateur évolue (déménagement, décès...).

Archivage intermédiaire : 2 ans à la fermeture de l'accompagnement social (IMS)

- Identité, adresse, autres données usuelles

Base active : 1 Année 12 mois à date de cloture de la demande

Pièce justificative d'identité en cas de doute raisonnable

Les destinataires sont les suivants :

- Prévention des vulnérabilités et des exclusions Stratégie Pauvreté (Destinataire interne)

- Direction Prévention et Protection de l'Enfance (Destinataire interne)

- Territoire des Politiques Sociales (Destinataire interne)

Droits des personnes :

- Droit d'accès

- Droit à l'effacement

- Droit à l'information

- Droit d'opposition

- Droit de rectification

- Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Social - Gestion des Adoptions

**Le traitement "Social - Gestion des Adoptions" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant :
Département du Puy-de-Dôme.**

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Délivrance des agréments en vue d'adoption :

Instruction des demandes. Evaluation sociale et psychologique. Gestion de la Commission d'agrément et notification des décisions.

Fondements juridiques : Obligation légale

Code de l'Action Sociale et des familles, Livre II Titre II Chapitre V : Adoption (Articles L225-1 à L225-20)

- Prise en charge des demandes d'adoption :

La finalité "Prise en charge des demandes d'adoption" vise à gérer et traiter les demandes d'adoption conformément aux obligations légales en vigueur. Ce traitement assure la conformité réglementaire, la protection des droits des adoptants et des enfants, ainsi que l'évaluation des conditions requises pour chaque adoption. Les données collectées sont essentielles pour garantir un processus transparent et sécuritaire.

Fondements juridiques : Obligation légale

Code de l'Action Sociale et des familles, Livre II Titre II Chapitre V : Adoption (Articles L225-1 à L225-20)

Code civil, Art. 343 à 349

Loi de Protection de l'enfant n°2016-297 du 14 mars 2016

Loi de Protection de l'enfant n°2022-140 du 7 février 2022

Loi visant à réformer l'adoption n°2022- 219 du 21/02/2022

- Prise en charge des pupilles de l'Etat :

Gestion administrative de la prise en charge des pupilles de l'état.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Code de l'Action Sociale et des familles, Livre II Titre II Chapitre IV : Pupilles de l'Etat (Articles L224-1 à L224-12)

- Gestion des contentieux à l'adoption :

La finalité "gestion des contentieux à l'adoption" vise à assurer le suivi et la résolution des litiges liés aux procédures d'adoption, en respectant les obligations légales. Ce traitement de données permet de garantir la conformité avec les dispositions réglementaires, tout en protégeant les droits des parties impliquées.

Fondements juridiques : Obligation légale

Code de l'Action Sociale et des familles, Livre II Titre II Chapitre V : Adoption (Articles L225-1 à L225-20)

- Appareillement et suivi des familles adoptantes :

Le service recherche des familles pour les pupilles de l'état adaptées aux besoins de ces derniers puis il accompagne les familles.

Fondements juridiques : Obligation légale

Code de l'Action Sociale et des familles, Livre II Titre II Chapitre V : Adoption (Articles L225-1 à L225-20)

- Etudes anonymisées et statistiques :

Elaboration de rapports d'activité.

Fondements juridiques : Obligation légale

Code de l'Action Sociale et des familles, Livre II Titre II Chapitre V : Adoption (Articles L225-1 à L225-20)

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- Vie professionnelle :

Formation professionnelle (Vie professionnelle), Scolarité (Vie personnelle), Situation professionnelle (Vie professionnelle), CV (Autre)

- Vie personnelle :

Problématiques familiales observées ou prises en compte dans le cadre de l'évaluation ou des bilans

- Identité, adresse, autres données usuelles :

Composition de la famille (Vie personnelle), âge des enfants (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse (Vie personnelle), Nationalité (État civil, identité, données d'identification, images...), Genre (État civil, identité, données d'identification, images...), Pays d'origine (Données ethniques), Convictions religieuses ou philosophiques, Données de santé nécessaires pour le suivi (Données de santé), Données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle (Vie personnelle), Infractions, condamnations et mesures de sûreté (Données relatives à des infractions, condamnations pénales ou mesures de sûreté)

- Données des membres des commissions (commission d'agrément et commission consultative de retrait d'agrément (CCR)) :

Email professionnel (Vie professionnelle), Numéro de téléphone (Données de connexion), Qualifications (Vie professionnelle), Nom (État civil, identité, données d'identification, images...), Prénom (État civil, identité, données d'identification, images...)

Durées de conservation des données :

- Vie professionnelle

Base active : 90 Années Après la date de naissance

Archivage intermédiaire : 3 Années Dossier refusé ou ajourné

- Vie personnelle

Base active : 3 Années

Archivage intermédiaire : 3 Années Dossier refusé ou ajourné

- Identité, adresse, autres données usuelles

Base active : 90 Années Après la date de naissance

Archivage intermédiaire : 3 Années Dossier refusé ou ajourné

- Données des membres des commissions (commission d'agrément et commission consultative de retrait d'agrément (CCR))

Base active : Jusqu'à la fin du Mandat

Archivage intermédiaire : 10 Années A la fin du mandat

Sort final : Destruction sécurisée des données par effacement numérique

Les destinataires sont les suivants :

- Commission d'agrément (Tiers autorisés)

- Prefecture Service Etat Civil (Tiers: Organisme externe)

- Juge des Enfants (Responsable conjoint)

- Direction Prévention et Protection de l'Enfance (Destinataire interne)

Droits des personnes :

- Droit d'accès

- Droit à l'information

- Droit de rectification

- Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Social - Gestion des Assistants Familiaux

**Le traitement "Social - Gestion des Assistants Familiaux" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant :
Département du Puy-de-Dôme.**

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Effectuer la gestion des dossiers des assistants familiaux :
La finalité "Effectuer la gestion des dossiers des assistants familiaux" vise à assurer le suivi administratif et juridique des assistants familiaux dans le cadre de leurs obligations légales. Cela inclut la constitution, la mise à jour et l'archivage des dossiers afin de garantir la conformité aux exigences réglementaires et d'assurer un suivi pertinent pour la prise en charge des mineurs.
Fondements juridiques : Obligation légale
Code de l'Action Sociale et des Famille Titre II Assistants maternels et assistants familiaux : Articles L 421-1 à L424-7
- Organisation de réunions d'information préalable au métier d'assistant familial :
Participation et inscription par téléservice
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Code de l'Action Sociale et des Famille Titre II Assistants maternels et assistants familiaux : Articles L 421-1 à L424-7
- Gestion des candidatures et des contrats d'accueil :
Gestion administrative des candidatures et des contrats d'accueil
Fondements juridiques : Obligation légale
Code de l'Action Sociale et des Famille Titre II Assistants maternels et assistants familiaux : Articles L 421-1 à L424-7
- Conservation de pièces dans le cadre du contrôle d'honorabilité des membres du foyer :
FIJAIS , Bulletin n°2 Casier judiciaire
Fondements juridiques : Obligation légale
FIJAIS / Loi 2024-317 du 08 avril 2024 Art 706.53.7
Casier judiciaire n°2 / Code de Procédure Pénale Décret N° 2024 735 du 05 juillet 2024 Art 79
Code de l'Action Sociale et des Famille Titre II Assistants maternels et assistants familiaux : Articles L 421-1 à L424-7
- Gestion de la formation et des carrières :
La finalité "Gestion de la formation et des carrières" vise à organiser et suivre les parcours de formation, ainsi que la gestion administrative des carrières des assistants familiaux. Elle garantit le respect des obligations légales en matière de développement des compétences et d'évolution professionnelle. Les données sont utilisées pour assurer un suivi personnalisé et conformes aux réglementations en vigueur.
Fondements juridiques : Obligation légale

Code de l'Action Sociale et des Famille Titre II Assistants maternels et assistants familiaux : Articles L 421-1 à L424-7
- Calcul du versement des rémunérations :
La finalité "Calcul du versement des rémunérations" consiste à traiter les données personnelles des assistants familiaux et celles des enfants accueillis afin de déterminer précisément les montants à verser conformément aux dispositions légales et conventionnelles. Ce traitement garantit le respect des obligations légales en matière de paie tout en assurant la transparence et la traçabilité des transactions financières.
Fondements juridiques : Obligation légale
Code de l'Action Sociale et des Famille Titre II Assistants maternels et assistants familiaux : Articles L 421-1 à L424-7
- Bilans d'Activités, statistiques :
 - Elaboration d'un rapport d'activité
 - Evaluation des politiques publiques
Fondements juridiques : Obligation légale
Code de l'Action Sociale et des Famille Titre II Assistants maternels et assistants familiaux : Articles L 421-1 à L424-7

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- Données révélant l'appartenance syndicale :
Représentant du personnel
- Vie professionnelle :
CV (Autre), fiche de paie, Déclaration d'accident de travail (Vie professionnelle), maladie professionnelle, visite médecine préventive, Permis de conduire (État civil, identité, données d'identification, images...), crédit d'heures, droits aux congés spéciaux, Formation (Vie personnelle)
- Informations d'ordre économique et financier :
Avis imposition, justificatifs de revenus, Loyer, remboursement du prêt immobilier ou indication de l'occupation du logement à titre gratuit (Informations d'ordre économique et financier), aides sociales
- Vie personnelle :
Habitudes de vie

Durées de conservation des données :

- Données révélant l'appartenance syndicale
Base active : 80 Années Fin de carrière de l'agent
- Vie professionnelle
Base active : 80 Années Fin de carrière de l'agent
- Informations d'ordre économique et financier
Base active : 80 Années Fin de carrière de l'agent
- Vie personnelle
Base active : 80 Années Fin de carrière de l'agent

Les destinataires sont les suivants :

- Accueil Familial en Protection de l'Enfance (Destinataire interne)
- Aide Sociale à l'Enfance (Destinataire interne)
- Préfecture (Tiers autorisés)

- [Paierie départementale \(DGFIP\) \(Tiers autorisés\)](#)
- [Organismes de formation \(Tiers autorisés\)](#)
- [Caisses de retraites \(Tiers autorisés\)](#)
- [Service des Impôts \(Tiers autorisés\)](#)

Droits des personnes :

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Social - Gestion des consultations médicales et des dossiers patients en Protection Maternelle et Infantile

Le traitement "Social - Gestion des consultations médicales et des dossiers patients en Protection Maternelle et Infantile" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- [Mettre en oeuvre les actions fixées par la loi en matière de Protection Maternelle et Infantile :](#)
La finalité "Mettre en oeuvre les actions fixées par la loi ou dictées par l'intérêt public en matière de Protection Maternelle et Infantile" vise à garantir la santé et le bien-être des mères et des enfants, en appliquant les réglementations en vigueur et en répondant aux besoins de la population. Cela inclut des actions préventives, éducatives et de suivi médical pour assurer une prise en charge efficace et adaptée des familles.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Chapitre II du code de santé publique Loi n° 2022-140 du 07 février 2022
- [Gestion administrative des personnes concernées : enfants et familles :](#)
La finalité "Gestion administrative des personnes concernées : enfants et familles" dans le cadre des activités de Protection Maternelle et Infantile vise à assurer le suivi et le soutien administratif des enfants et de leurs familles. Elle permet d'identifier les besoins spécifiques, de coordonner les interventions et de garantir l'accès aux services nécessaires, tout en respectant les obligations légales et en garantissant la sécurité des données.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Chapitre II du code de santé publique Loi n° 2022-140 du 07 février 2022
- [Saisie des évaluations sociales individuelles ou familiales :](#)
La finalité "Saisie des évaluations sociales individuelles ou familiales" consiste à recueillir et analyser des données relatives à la situation sociale des familles et des individus afin d'orienter les actions de soutien et de protection dans le cadre des Activités de Protection Maternelle et Infantile. Ce traitement est réalisé pour assurer la sécurité et le bien-être des enfants et des familles, dans le respect de l'intérêt public et de l'autorité publique.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Chapitre II du code de santé publique Loi n° 2022-140 du 07 février 2022
- [Gestion des permanences et des visites à domicile :](#)
La finalité "Gestion des permanences et des visites à domicile" vise à organiser et coordonner les interventions des professionnels de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) auprès des familles, afin d'assurer le suivi et le soutien des mères et des enfants. Ce traitement de données permet d'assurer la sécurité et le bien-être des populations vulnérables, conformément à la mission d'intérêt public de la PMI.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Chapitre II du code de santé publique Loi n° 2022-140 du 07 février 2022
- [Echanges et partages d'informations entre les intervenants sociaux médicaux paramédicaux :](#)
La finalité "Échanges et partages d'informations entre les intervenants sociaux médicaux paramédicaux" vise à faciliter la coordination et la continuité des soins pour les femmes enceintes et les jeunes enfants.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Chapitre II du code de santé publique Loi n° 2022-140 du 07 février 2022
- [Gestion des registres de vaccinations :](#)
La finalité "gestion des registres de vaccinations" vise à assurer le suivi et le contrôle des vaccinations administrées aux patients dans le cadre de la Protection Maternelle et Infantile. Ce traitement de données permet de garantir la traçabilité, d'évaluer la couverture vaccinale et d'organiser des campagnes de sensibilisation, le tout dans l'intérêt public et en conformité avec les missions de santé publique.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Chapitre II du code de santé publique Loi n° 2022-140 du 07 février 2022
Arrêté du 19 décembre 2005 en application des articles D.3111-23 D.3112.7 D.3112-13 et D.3121-39 du Code de la Santé Publique
- [Gestion de l'activité des psychologues :](#)

La finalité "Gestion de l'activité des psychologues" vise à organiser et à superviser les consultations et les interventions réalisées par les psychologues dans le cadre de la Protection Maternelle et Infantile. Cela inclut la planification des rendez-vous, le suivi des dossiers patients et l'évaluation des besoins des familles, afin d'assurer un service de qualité et adapté aux enjeux de santé publique.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Art. L2112-2 et suivants du code de la santé publique précisant les missions du service de Protection Maternelle et Infantile.

■ Accompagnement prénatal :

L'accompagnement prénatal vise à assurer le suivi médical et psychosocial des femmes enceintes, afin d'optimiser leur santé et celle de leur enfant. Ce traitement de données permet la gestion des consultations, le suivi des dossiers patients et l'évaluation des besoins spécifiques, dans le cadre des missions de protection maternelle et infantile, en réponse aux impératifs d'intérêt public et d'autorité sanitaire.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Code de la Santé Publique :

Art. L2111-1 et suivants

Art. L2112-2, 1° alinéa

Art. L2122-1

Art. L4127-1

Art. L4151-1 à L4151-4

Art. R2122-1 et suivants

Loi n° 2004-806 du 9 août 2004

Loi n° 2007-293 du 5 mars 2007

Loi Santé N°2016-41 du 26 janvier 2016

Loi de Protection de l'enfance N°2016-297 du 14 mars 2016

Décret n° 2016-743 du 2 juin 2016

■ Gestion des bilans de santé des enfants de 3 et 4 ans en école maternelle :

La finalité "Gestion des bilans de santé des enfants de 3 et 4 ans en école maternelle" vise à assurer le suivi médical préventif des jeunes enfants, en rassemblant et en analysant les informations relatives à leur santé dans le cadre scolaire. Ce traitement de données contribue à l'évaluation du développement des enfants et à la mise en place de mesures préventives, dans l'intérêt public et le cadre de l'autorité sanitaire.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Code de la santé publique : Art. L2111-1, L2112-2, L2112.5, L2112-1, R 2112-1, R 2112-3

Code de l'éducation Art L541-1

Arrêté du 26 février 2019 (liste des examens médicaux obligatoires de l'enfant)

■ Remboursement des activités de santé (actes médicaux des professionnels de santé, vaccins achetés par le Département) :

La finalité "Remboursement des activités de santé" vise à gérer le remboursement des prestations médicales fournies par des professionnels de santé, ainsi que des vaccins acquis par le Département. Ce traitement de données facilite la gestion administrative et financière des consultations dans le cadre de la Protection Maternelle et Infantile, garantissant un accès adéquat et sécurisé aux soins pour les familles.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Code de sécurité sociale (Art 115-1 115-2)

Décret 96-793 du 12.11.96

Code de santé publique (Art L3111-11 ET 3112-3)

Loi 2014-1554 du 22.12.2014

Code de santé publique (art L 3111-11 et L3112-3)

Note DGS/SP/2016/282 du 19.06.2016

Convention de financement CPAM/département

■ Gestion des certificats de santé des jeunes enfants (CS 8 jours, CS 9 Mois et CS 24 mois) :

La finalité "Gestion des certificats de santé des jeunes enfants" vise à assurer le suivi médical des enfants lors des visites de contrôle à 8 jours, 9 mois et 24 mois. Ce traitement de données permet de documenter leur état de santé, de prévenir d'éventuelles pathologies et de garantir le respect des interventions de santé publique, tout en assurant la traçabilité des consultations dans le cadre de la Protection Maternelle et Infantile.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Article L2111-13 et L2112-2 Code de santé publique

■ Etablissement de statistiques, d'études internes aux fins d'évaluation des activités :

Elaboration de rapports d'activités, évaluation de politique publique

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Code de santé public Loi n° 2022-140 du 07 février 2022

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

■ Vie personnelle :

Composition de la famille (Vie personnelle)

■ Identité, adresse, autres données usuelles :

Qualité de représentant légal, Nom du responsable légal (État civil, identité, données d'identification, images...), Nom et prénom de l'enfant (État civil, identité, données d'identification, images...), Sexe de l'enfant, Sexe (État civil, identité, données d'identification, images...), Sexe du conjoint, Adresse (Données de localisation), Adresse email (Vie personnelle), Nationalité (État civil, identité, données d'identification, images...), Nationalité du conjoint, NIR, NIR des enfants, NIR du conjoint (État civil, identité, données d'identification, images...)

- données de santé :
Données de santé nécessaires pour le suivi (Données de santé)

Durées de conservation des données :

- Vie personnelle
Base active : 2 Années Après la dernière opération sur le dossier
- Identité, adresse, autres données usuelles
Base active : 2 Années Après dernière opération sur le dossier
- données de santé
Base active : 20 Années A date de la dernière consultation / 10 ans après la majorité pour les mineurs

Les destinataires sont les suivants :

- CPAM (Tiers autorisés)
- Médecin Education Nationale (Tiers autorisés)
- AGENCE REGIONALE DE SANTE (Tiers autorisés)
- Paierie départementale (DGFIP) (Tiers autorisés)
- Protection Maternelle et Infantile (Destinataire interne)

Droits des personnes :

- Droit d'accès
- Droit à l'information
- Droit d'opposition
- Droit de rectification
- Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Social - Gestion des mesures d'accompagnement personnalisé (MASP)

Le traitement "Social - Gestion des mesures d'accompagnement personnalisé (MASP)" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Accompagner les bénéficiaires de prestations sociales rencontrant des difficultés dans la gestion de leur budget :
La finalité "Accompagner les bénéficiaires de prestations sociales rencontrant des difficultés dans la gestion de leur budget" vise à fournir un soutien personnalisé aux individus afin d'améliorer leur gestion financière. Cela inclut des conseils adaptés, la mise en place de solutions budgétaires et un suivi régulier pour favoriser l'autonomie des bénéficiaires. Ce traitement de données est justifié par l'obligation légale de protéger les droits des personnes en situation précaire.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Loi du 05 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs
Article L271-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles
- Réception et examen des demandes de MASP :
La finalité "Réception et examen des demandes de MASP" vise à traiter les demandes des usagers pour bénéficier de mesures d'accompagnement personnalisé. Ce traitement est réalisé dans le cadre d'une obligation légale, afin d'assurer une évaluation adéquate et conforme des besoins des bénéficiaires, garantissant ainsi l'accès aux dispositifs d'accompagnement prévus par la législation.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Loi du 05 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs
Article L271-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles
- Collecte d'informations sur la situation des demandeurs :
La finalité "Collecte d'informations sur la situation des demandeurs" dans le cadre du traitement "Gestion des mesures d'accompagnement personnalisé (MASP)" vise à rassembler des données nécessaires pour évaluer les besoins des individus, afin de leur proposer un accompagnement approprié. Cette collecte est effectuée conformément aux obligations légales établies par l'article 6-1 c) du RGPD. Elle garantit ainsi un soutien personnalisé et adapté aux circonstances de chaque demandeur.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Loi du 05 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs
- Contractualisation de l'aide :
La finalité "Contractualisation de l'aide" vise à formaliser et gérer les engagements entre les bénéficiaires et l'organisme dans le cadre des mesures d'accompagnement personnalisé. Elle permet de sécuriser juridiquement les aides attribuées et d'assurer le

suivi contractuel conforme aux obligations légales.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Loi du 05 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs

Article L271-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles

■ Suivi et bilan de l'accompagnement :

La finalité "Suivi et bilan de l'accompagnement" vise à recueillir et analyser les données relatives à la mise en œuvre des mesures personnalisées afin d'évaluer leur efficacité et d'adapter l'accompagnement. Ce traitement garantit le respect des droits des bénéficiaires tout en assurant la conformité aux obligations légales dans le cadre d'une mission d'intérêt public.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Loi du 05 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs

■ Bilan statistique :

- Production de rapports d'activités

- Evaluation du dispositif

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

Loi du 05 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

■ Données relatives à des condamnations pénales ou infractions :

Infractions, condamnations et mesures de sûreté (Données relatives à des infractions, condamnations pénales ou mesures de sûreté)

■ Données de santé :

Pathologies, Antécédents médicaux (Données de santé), Comportements à risques (Données de santé)

■ Données relevant l'origine raciale ou ethnique :

Origine ethnique (Données ethniques), Conditions dans le pays d'origine (Données ethniques)

■ Vie professionnelle :

Montant des ressources (Informations d'ordre économique et financier), Charges (Vie personnelle), Dettes (Informations d'ordre économique et financier), Taux d'endettement, Relevé d'identité bancaire, Coordonnées bancaires (Informations d'ordre économique et financier)

■ Vie personnelle :

Composition de la famille (Vie personnelle), Habitudes de vie, Situation familiale (Vie personnelle), numéro allocataire, NIR

■ Identité, adresse, autres données usuelles :

Nom et prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Date et lieu de naissance (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse (Données de localisation), Numéro de téléphone (Données de connexion)

Durées de conservation des données :

■ Données relatives à des condamnations pénales ou infractions

Base active : 2 Années une durée de conservation de deux ans à compter du dernier contact avec la personne faisant l'objet de l'accompagnement social

■ Données de santé

Base active : 2 Années A compter du dernier contact avec la personne faisant l'objet de l'accompagnement social

■ Données relevant l'origine raciale ou ethnique

Base active : 2 Années A compter du dernier contact avec la personne faisant l'objet de l'accompagnement social

■ Vie professionnelle

Base active : 2 Années A compter du dernier contact avec la personne faisant l'objet de l'accompagnement social

■ Vie personnelle

Base active : 2 Années A compter du dernier contact avec la personne faisant l'objet de l'accompagnement social

■ Identité, adresse, autres données usuelles

Base active : 2 Années A compter du dernier contact avec la personne faisant l'objet de l'accompagnement social

Les destinataires sont les suivants :

■ CCAS (Tiers: Organisme externe)

■ UDAF (Tiers: Organisme externe)

■ Direction Solidarité et Cohésion Sociale (Destinataire interne)

Droits des personnes :

■ Droit d'accès

■ Droit à l'information

■ Droit de rectification

■ Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Social - Insertion et retour à l'emploi

**Le traitement "Social - Insertion et retour à l'emploi" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant :
Département du Puy-de-Dôme.**

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Actions co-financées par le fonds social européen pour favoriser la mise en relation des bénéficiaires avec l'entreprise :
La finalité "Actions co-financées par le fonds social européen pour favoriser la mise en relation des bénéficiaires avec l'entreprise" vise à soutenir l'insertion professionnelle des individus en facilitant leur accès à des opportunités d'emploi. Ce traitement de données permet de coordonner des actions visant à renforcer les liens entre bénéficiaires et employeurs, tout en respectant les obligations d'efficacité et de transparence liées à l'exécution d'une mission d'intérêt public.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Programme départemental d'insertion et de retour à l'emploi 2020-2023 adopté le 29 septembre 2020 et prorogé jusqu'en septembre 2025
- Mise en place d'ateliers de remobilisation professionnelle et de pré-qualification :
La finalité "Mise en place d'ateliers de remobilisation professionnelle et de pré-qualification" vise à soutenir les individus en recherche d'emploi en leur offrant des sessions d'accompagnement, de formation et d'évaluation de compétences. Ces ateliers sont conçus pour favoriser la réinsertion professionnelle et permettre aux participants de développer des compétences adaptées aux besoins du marché de l'emploi, dans le cadre d'une mission d'intérêt public.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Programme départemental d'insertion et de retour à l'emploi 2020-2023 adopté le 29 septembre 2020 et prorogé jusqu'en septembre 2025
- Mise en relation des bénéficiaires du RSA avec des TPE, PME, artisans et commerçants :
La finalité "Mise en relation des bénéficiaires du RSA avec des TPE, PME, artisans et commerçants" vise à faciliter l'accès à des opportunités d'emploi pour les bénéficiaires du RSA en les mettant en contact avec des acteurs économiques locaux. Ce traitement de données contribue à l'insertion professionnelle, en répondant à une mission d'intérêt public et en soutenant le retour à l'emploi des personnes en difficulté, conformément à l'article 6-1 e) du RGPD.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Programme départemental d'insertion et de retour à l'emploi 2020-2023 adopté le 29 septembre 2020 et prorogé jusqu'en septembre 2025
- Gestion administrative des dossiers et suivi des parcours :
La finalité « Gestion administrative des dossiers et suivi des parcours » vise à organiser, conserver et actualiser les informations des bénéficiaires dans le cadre des actions d'insertion. Elle permet d'assurer le suivi personnalisé des parcours, d'évaluer les dispositifs d'accompagnement et de garantir la conformité aux obligations légales.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Programme départemental d'insertion et de retour à l'emploi 2020-2023 adopté le 29 septembre 2020 et prorogé jusqu'en septembre 2025
- Suivis statistiques, bilans, évaluations :
Rapports d'activités et évaluation des dispositifs
Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- Informations d'ordre économiques et financiers :
justificatifs de ressources (Informations d'ordre économique et financier)
- Vie professionnelle :
Situation professionnelle (Vie professionnelle)
- Identité, adresse, autres données usuelles :
Nom, prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse (Données de localisation), Numéro de téléphone (Données de connexion), NIR, Adresse de la personne référente (État civil, identité, données d'identification, images...), Numéro d'allocataire de la CAF (Vie personnelle)

Durées de conservation des données :

- Informations d'ordre économiques et financiers
Base active : 3 Années A date de clôture du dossier
- Vie professionnelle
Base active : 3 Années A date de clôture du dossier
- Identité, adresse, autres données usuelles
Base active : 3 Années A la clôture du dossier

Les destinataires sont les suivants :

- Agence Nationale des Collectivités Territoriales (ANCT) (Sous-traitant)
Hébergement et sécurisation
- Pilotage projets solidarités sociales (Destinataire interne)

Droits des personnes :

- Droit à l'information

- [Droit d'opposition](#)
- [Droit de rectification](#)
- [Droit à la limitation](#)

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Social - Prestation de compensation du handicap (PCH)

Le traitement "Social - Prestation de compensation du handicap (PCH)" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- [Versement de la PCH :](#)
Calculer les montants dus et procéder au paiement direct des service d'aide à domicile, aux bénéficiaires par versements sur un compte bancaire ou par CESU préfinancés.
Adapter le plan de compensation et les paiements correspondants aux modalités d'aide mises en œuvre
Vérifier l'adéquation des dépenses engagées avec les droits alloués
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une mission d'intérêt public (Code de l'action sociale et des familles : articles L245-1 à L245-14 et R146-26 et suivants).
- [Gestion du contentieux :](#)
Les données sont conservées pour la défense des intérêts de la collectivité en cas de contentieux.
Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers
Le traitement est nécessaire à la défense des intérêts légitime de la collectivité départementale.
- [Réalisation d'études et de bilans anonymisés :](#)
La finalité « Réalisation d'études et de bilans anonymisés » vise à analyser des données agrégées, sans identifiants personnels, afin d'améliorer les dispositifs liés à la Prestation de compensation du handicap (PCH). Ce traitement permet d'optimiser l'allocation des ressources et la qualité des services, dans le respect de la confidentialité des bénéficiaires.
Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

- [Données administratives - état civil :](#)
Titre de séjour (État civil, identité, données d'identification, images...), données de facturation (Informations d'ordre économique et financier), Cotisations au titre des régimes obligatoires, complémentaires et volontaires de couverture sociale et de retraite (Vie professionnelle)
- [Données concernant les bénéficiaires de la PCH :](#)
Nom et prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Date de naissance (État civil, identité, données d'identification, images...), photographie (Vie personnelle), RIP/RIB (Informations d'ordre économique et financier), Avis d'imposition (Informations d'ordre économique et financier), Scolarité (Vie personnelle), NIR, Données relatives aux soins (Données de santé), Présence en ESMS, Nom du mandataire judiciaire (État civil, identité, données d'identification, images...), Prénom du mandataire judiciaire (État civil, identité, données d'identification, images...), jugement, données de facturation (Informations d'ordre économique et financier), Habitudes de vie, Besoin en équipement (Données de santé)

Durées de conservation des données :

- [Données administratives - état civil](#)
Base active : Jusqu'à la cessation des droits de l'utilisateur
Archivage intermédiaire : 10 Années
Sort final : 5% des dossiers sont conservés et versés aux Archives départementales, les autres sont détruits (après émission d'un bordereau d'élimination visé par le Directeur des Archives départementales).
- [Données concernant les bénéficiaires de la PCH](#)
Base active : Jusqu'à la cessation des droits de l'utilisateur
Archivage intermédiaire : 10 Années
Sort final : 5% des dossiers sont conservés et versés aux Archives départementales, les autres sont détruits (après émission d'un bordereau d'élimination visé par le Directeur des Archives départementales).

Les destinataires sont les suivants :

- [Maîtrise des risques Contrôle Pré-Contentieux \(Destinataire interne\)](#)
- [Education nationale \(Tiers: Organisme externe\)](#)
- [Le centre national du chèque emploi service universel \(CNCESU\) \(Tiers: Organisme externe\)](#)

- [Comptabilité \(Destinataire interne\)](#)
- [Juridique \(Destinataire interne\)](#)
- [Caisse d'allocations Familiales \(Tiers: Organisme externe\)](#)
- [Maison Départementale des personnes handicapées \(Responsable conjoint\)](#)
- [Direction Autonomie \(Destinataire interne\)](#)

Droits des personnes :

- [Droit d'accès](#)
- [Droit à l'effacement](#)
- [Droit à l'information](#)
- [Droit d'opposition](#)
- [Droit de rectification](#)
- [Droit à la limitation](#)

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Social - Revenu de Solidarité Active (RSA)

Le traitement "Social - Revenu de Solidarité Active (RSA)" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- [Lutter contre la pauvreté et la précarité en versant un revenu de solidarité et participer à l'insertion sociale et pro :](#)
La finalité "Lutter contre la pauvreté et la précarité en versant un revenu de solidarité tout en participant à l'insertion" vise à garantir un soutien financier aux personnes en difficulté, tout en les accompagnant vers une réinsertion professionnelle. Ce traitement de données, fondé sur une obligation légale, permet d'identifier et de soutenir efficacement les bénéficiaires afin de favoriser leur autonomie et d'améliorer leur qualité de vie.
Fondements juridiques : Obligation légale
Loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active en réformant les politiques d'insertion.
Article L115-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles
- [Instruction RSA / Insertion :](#)
Accompagner les personnes dans leur insertion sociale. Instruire et suivre les demandes d'allocations RSA. Orienter et accompagner les bénéficiaires .
Fondements juridiques : Obligation légale
L 262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des familles
- [Instruction RSA relevant spécifiquement du département :](#)
Droit au séjour des ressortissants UE. les travailleurs non-salariés. les demandes de dérogation. Les décisions d'opportunité
Fondements juridiques : Obligation légale
L 262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des familles
- [Suivi des bénéficiaires du RSA :](#)
Suivre les inscriptions, cessations, et radiations soumis à obligation d'insertion.
Participer ax équipes pluridisciplinaires RsA.
Fondements juridiques : Obligation légale
L 262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des familles
- [Contrôle, Gestion des indus et contentieux :](#)
La finalité "Contrôle, Gestion des indus et contentieux" du traitement de données lié au Revenu de Solidarité Active vise à vérifier la conformité des demandes, détecter et récupérer les indus, ainsi qu'à gérer les réclamations et litiges éventuels. Ce traitement est fondé sur une obligation légale, permettant ainsi de garantir la bonne application des réglementations en matière d'aide sociale.
Fondements juridiques : Obligation légale
L 262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des familles
- [Gestion du contrat d'engagement réciproque :](#)
La finalité "Gestion du contrat d'engagement réciproque" dans le cadre du traitement des données liées au Revenu de Solidarité Active (RSA) vise à assurer le suivi et l'application des engagements pris par les bénéficiaires. Cela induit l'évaluation des conditions d'octroi et de maintien du RSA, dans le respect des obligations légales prévues par la réglementation en vigueur.
Fondements juridiques : Obligation légale
L 262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des familles
- [Controler le bénéficiaires du RsA :](#)
La finalité "Contrôler les bénéficiaires du RSA" vise à s'assurer que l'attribution de l'aide est conforme aux critères d'éligibilité

définis par la loi. Ce traitement de données permet de vérifier les informations fournies par les demandeurs afin de prévenir et détecter les fraudes. Il est réalisé dans le cadre d'une obligation légale pour garantir l'intégrité du système d'aide sociale.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

L 262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des familles

■ Produire des statistiques et évaluer les politiques publiques :

La finalité "Produire des statistiques et évaluer les politiques publiques" dans le cadre du traitement de données "Contrôle bénéficiaires RSA" vise à analyser l'effectivité et l'impact des mesures prises pour l'octroi du Revenu de Solidarité Active (RSA). Ce traitement permet d'établir des indicateurs de performance, d'identifier les besoins des bénéficiaires et d'orienter les décisions publiques tout en garantissant la conformité légale.

Fondements juridiques : Obligation légale

L 262-40 et suivants du Code de l'Action Sociale et des familles

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

■ Vie professionnelle :

Parcours professionnel (Vie professionnelle), formations, diplômes, inscription pole emploi, codes pole emploi

■ Informations d'ordre économique et financier :

Attestation de ressources (Informations d'ordre économique et financier), relevés de comptes

■ Vie personnelle :

Composition de la famille (Vie personnelle), statut

■ Identité, adresse, autres données usuelles :

Nom et prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse postale (Vie personnelle), Date et lieu de naissance (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse email (Vie personnelle), Numéro de téléphone (Données de connexion), Nationalité (État civil, identité, données d'identification, images...), NIR, NIR du conjoint (État civil, identité, données d'identification, images...), NIR des enfants, Numéro d'allocataire de la CAF (Vie personnelle)

Durées de conservation des données :

■ Vie professionnelle

Base active : 8 Années dont 7 ans pour la prescription pénale

■ Informations d'ordre économique et financier

Base active : 8 Années dont 7 ans pour prescription pénale

■ Vie personnelle

Base active : 8 Années dont 7 ans pour prescription pénale

■ Identité, adresse, autres données usuelles

Base active : 8 Années Dont 7 pour prescription pénale

Les destinataires sont les suivants :

- DTS Issoire (Destinataire interne)
- DTS Thiers (Destinataire interne)
- DTS Riom Limagne Combrailles (Destinataire interne)
- DTS de la Métropole Clermontoise (Destinataire interne)
- Agence Nationale des Collectivités Territoriales (ANCT) (Sous-traitant)
- MSA (Tiers autorisés)
- CAF (Tiers autorisés)
- France Travail (Tiers autorisés)
- Comptabilité (Destinataire interne)
- Finances (Destinataire interne)
- Maîtrise des risques Contrôle Pré-Contentieux (Destinataire interne)
- Direction Solidarité et Cohésion Sociale (Destinataire interne)

Droits des personnes :

- Droit d'accès
- Droit à l'information
- Droit de rectification
- Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Social - Signalement personnes vulnérables

Le traitement "Social - Signalement personnes vulnérables" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

■ Réception et traitement des signalements de personnes vulnérables :

La finalité "Réception et traitement des signalements de personnes vulnérables" vise à identifier et protéger les individus en situation de vulnérabilité en centralisant les alertes reçues. Ce traitement permet d'évaluer les besoins d'assistance et d'orienter les actions appropriées, garantissant ainsi une réponse adéquate et rapide dans le cadre d'une mission d'intérêt public.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Loi n° 2007-308 du 05 mars 2007 portant réforme de la protection juridiques des majeurs

■ Mandatement des travailleurs sociaux :

La finalité "Mandatement des travailleurs sociaux" du traitement de données "Signalement personnes vulnérables" vise à habilitier les travailleurs sociaux à intervenir auprès des personnes en situation de vulnérabilité. Cela permet une coordination efficace des actions de soutien et de protection, dans le cadre de l'exercice de leurs responsabilités publiques. Ce traitement garantit une réponse adaptée et rapide aux besoins des individus concernés, tout en respectant les obligations légales en matière de protection des données.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Loi n° 2007-308 du 05 mars 2007 portant réforme de la protection juridiques des majeurs

■ Création d'un dossier personne vulnérable :

La finalité "Création d'un dossier personne vulnérable" vise à recenser et à suivre les personnes en situation de vulnérabilité afin d'assurer leur protection et de faciliter l'accès aux services sociaux et médicaux adaptés. Ce traitement permet une coordination efficace des actions des acteurs sociaux dans le cadre d'une mission d'intérêt public, garantissant ainsi la sécurité et le bien-être des individus concernés.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Loi n° 2007-308 du 05 mars 2007 portant réforme de la protection juridiques des majeurs

■ Prise de contact avec les personnes , gestion des rendez-vous et entretien avec ces dernières :

La finalité "Prise de contact avec les personnes, gestion des rendez-vous et entretien avec ces dernières" vise à établir une communication efficace avec les personnes signalées comme vulnérables. Cela permet de planifier et de réaliser des entretiens afin d'évaluer leurs besoins et de leur proposer un accompagnement approprié, dans le cadre de l'exécution d'une mission d'intérêt public ou d'autorité.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Loi n° 2007-308 du 05 mars 2007 portant réforme de la protection juridiques des majeurs

■ Accompagnement social des personnes :

La finalité "Accompagnement social des personnes" dans le cadre du traitement des données "Signalement personnes vulnérables" vise à identifier et soutenir les individus en situation de vulnérabilité. Ce traitement permet de coordonner des actions adaptées, garantissant un accès aux ressources nécessaires et renforçant la protection de ces personnes au sein de la société.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Loi n° 2007-308 du 05 mars 2007 portant réforme de la protection juridiques des majeurs

■ Rédaction de rapports d'évaluation, statistiques :

La finalité "Rédaction de rapports d'évaluation, statistiques" dans le traitement des données liées au signalement de personnes vulnérables vise à analyser les besoins et les risques associés aux situations de vulnérabilité. Cela permet de produire des rapports statistiques pour éclairer les décisions publiques et optimiser les interventions sociales, tout en garantissant la protection des données personnelles des individus concernés.

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique

Loi n° 2007-308 du 05 mars 2007 portant réforme de la protection juridiques des majeurs

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

■ Vie professionnelle :

Situation professionnelle (Vie professionnelle)

■ données concernant la santé :

données de santé (Données de santé), Données de santé nécessaires pour le suivi (Données de santé)

■ Informations d'ordre économique et financier :

tous types de revenus, Relevé d'identité bancaire

■ Vie personnelle :

Composition de la famille (Vie personnelle), Habitudes de vie, Caractéristiques du logement (Vie personnelle), Appréciations sur les difficultés sociales (Vie personnelle)

■ Identité, adresse, autres données usuelles :

Nom et prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), numéro de téléphone (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse email (Vie personnelle), Nationalité (État civil, identité, données d'identification, images...), Pays d'origine (Données ethniques), nom prénom référent dossier

Durées de conservation des données :

■ Vie professionnelle

Base active : 5 Années A la cloture du dossier personne vulnérable sauf informations à des fins contentieuses

■ données concernant la santé

Base active : 5 Années A la cloture du dossier personne vulnérable sauf informations à des fins contentieuses

- Informations d'ordre économique et financier
Base active : 5 Années A la clôture du dossier personne vulnérable sauf informations à des fins contentieuses
- Vie personnelle
Base active : 5 Années A la clôture du dossier personne vulnérable sauf informations à des fins contentieuses
- Identité, adresse, autres données usuelles
Base active : 5 Années A la clôture du dossier personne vulnérable sauf informations à des fins contentieuses

Les destinataires sont les suivants :

- DTS Issoire (Destinataire interne)
- DTS Thiers (Destinataire interne)
- DTS Riom Limagne Combrailles (Destinataire interne)
- DTS de la Métropole Clermontoise (Destinataire interne)
- Professionnels ressource (Tiers: Organisme externe)
Professionnels institutionnels, associatifs, de santé, partenaires, citoyens,
- Pôle des Solidarités Sociales (Destinataire interne)

Droits des personnes :

- Droit d'accès
- Droit à l'effacement
- Droit à l'information
- Droit d'opposition
- Droit de rectification
- Droit à la limitation
- Droit à la portabilité

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

Tourisme - UNESCO - Chaîne des Puys- Faille de Limagne

Le traitement "Tourisme - UNESCO - Chaîne des Puys- Faille de Limagne" est mis en œuvre sous la responsabilité de l'organisme suivant : Département du Puy-de-Dôme.

Les objectifs du traitement sont les suivants :

- Mise en œuvre du plan de gestion de la Chaîne des Puys-Faille de Limagne :
Un plan de gestion « Chaîne des puys – faille de Limagne » a été conçu pour :
Assurer la protection du bien des différentes menaces identifiées
Valoriser le bien en portant un projet de développement territorial
Partager les connaissances
Ce plan implique une gestion administrative et financière en lien avec les propriétaires des parcelles.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public découlant de l'article L1111-4 du code de général des collectivités territoriales et de la délibération du conseil département du 27 mars 2012 portant approbation du plan de gestion de la Chaîne des Puys-Faille de Limagne.
- Gestion des professionnels référencés :
Ont qualité pour intégrer le dispositif de référencement :
Les accompagnateurs en montagne titulaires de leur diplôme complet et en possession de leur carte professionnelle ; les accompagnateurs en montagne stagiaires en cours de formation ; les accompagnateurs de randonnée titulaires du BAPAAT randonnée pédestre dans le respect de leurs prérogatives (sous l'autorité d'un cadre supérieur) ; les éducateurs à l'environnement professionnels, titulaires de leur diplôme complet : BTS gestion et protection de la nature ; BEATEP environnement, BPJEPS spécialité éducation à l'environnement vers un développement durable ; les éducateurs sportifs titulaires d'un BPJEPS Loisirs tous publics, BPJEPS activités pour tous, BPJEPS activité de la randonnée, CQP animateur de loisirs sportifs (option Activités de Randonnée de Proximité et d'Orientation ; les guides-conférenciers titulaires d'une carte professionnelle et les personnes titulaires d'un diplôme en géologie.
Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public découlant de l'article L1111-4 du code de général des collectivités territoriales et de la délibération du conseil département du 27 mars 2012 portant approbation du plan de gestion de la Chaîne des Puys-Faille de Limagne.
- Gestion des Ambassadeurs de la Chaîne des Puys- Faille de Limagne :
Gestion des adhésions et animation du réseau d'ambassadeurs

Fondements juridiques : Exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique
Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public découlant de l'article L1111-4 du code de général des collectivités territoriales et de la délibération du conseil département du 27 mars 2012 portant approbation du plan de gestion de la Chaîne des Puys-Faille de Limagne.

■ Elaboration des bilans et statistiques :

La finalité « Elaboration des bilans et statistiques » consiste à collecter et analyser des données relatives à la fréquentation et aux activités touristiques de la Chaîne des Puys - Faille de Limagne. Ce traitement, fondé sur les intérêts légitimes du responsable, vise à optimiser la gestion, la promotion et la protection du site UNESCO, tout en assurant un suivi précis des impacts touristiques.

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public découlant de l'article L1111-4 du code de général des collectivités territoriales et de la délibération du conseil département du 27 mars 2012 portant approbation du plan de gestion de la Chaîne des Puys-Faille de Limagne.

■ Gestion des événements UNESCO (ateliers,...) :

"Gestion des événements UNESCO (ateliers,...)" vise à organiser et coordonner des événements éducatifs et culturels liés à la Chaîne des Puys et à la Faille de Limagne, permettant la sensibilisation et l'engagement des parties prenantes tout en préservant le patrimoine mondial. Cette initiative repose sur l'intérêt légitime d'informer le public et de favoriser la conservation et la valorisation du site.

Fondements juridiques : Intérêts légitimes du responsable du traitement ou d'un tiers

Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public découlant de l'article L1111-4 du code de général des collectivités territoriales et de la délibération du conseil département du 27 mars 2012 portant approbation du plan de gestion de la Chaîne des Puys-Faille de Limagne.

Les données traitées dans le cadre de ce traitement sont :

■ Données relatives aux professionnels référencés :

Civilité (Vie personnelle), Nom et prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse email (Vie personnelle), Coordonnées téléphoniques (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse (Vie personnelle), structure de rattachement (nom, forme juridique, SIREN/SIRET, Site internet, domaine d'activité), Motivations, justificatifs (assurance, carte professionnel, CNI, diplôme, photographie)

■ Données relatives aux ambassadeurs de la Chaîne des Puys - Faille de Limagne :

Civilité (Vie personnelle), Nom et prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), tranche d'âge, Coordonnées téléphoniques (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse email (Vie personnelle), Adresse (Données de localisation), Motivations

■ Données sur les propriétaires de parcelles :

Nom et prénom (État civil, identité, données d'identification, images...), Date et lieu de naissance (État civil, identité, données d'identification, images...), Adresse (Données de localisation), Coordonnées, données cadastrales

Durées de conservation des données :

■ Données relatives aux professionnels référencés

Base active : Durée de l'inscription en qualité de professionnels référencés

■ Données relatives aux ambassadeurs de la Chaîne des Puys - Faille de Limagne

Base active : Durée de la mission

■ Données sur les propriétaires de parcelles

Base active : Jusqu'à la clôture du dossier

Archivage intermédiaire : 5 Années à la clôture du dossier

Les destinataires sont les suivants :

■ Direction des Grands Sites Patrimoniaux (Destinataire interne)

Droits des personnes :

■ Droit d'accès

■ Droit à l'effacement

■ Droit à l'information

■ Droit d'opposition

■ Droit de rectification

■ Droit à la limitation

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à l'autorité de protection des données référentes France - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL ou par voie postale.

