

Charte de protection des données personnelles

CCAS et Maison du Lien Social

Pour quelles finalités ?	Quelles données à caractère personnel collectons-nous ?	Qui peut avoir accès à vos données ?	Sur quel fondement juridique se base le traitement ?
<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement et suivi social des personnes par le CCAS (accompagnement dans les démarches administratives, gestion des demandes d'aides sociales et de portage de repas, échanges et partages d'informations avec les différents intervenants sociaux, médicaux et paramédicaux, aide et suivi des demandes de logements sociaux, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Données d'identification détaillées (nom, prénom, date de naissance, adresse postale, téléphone, adresse e-mail, etc.) • Situation familiale et vie personnelle : (statut marital, composition du foyer, informations relatives au logement etc.) • Vie professionnelle (emploi actuel, type de contrat, coordonnées professionnelles, etc.) • Données économiques et financières (informations nécessaires aux calculs des conditions de ressources, avis d'imposition, quotients familial, aides accordées, etc.) • Informations relatives aux réclamations et contentieux le cas échéant • Données sensibles ex : existence d'un handicap pour la demande de logement sociaux.) • Identifiants CAF • Données nécessaires à l'accompagnement social de l'enfant (difficultés sociales, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Personnel habilité de la Ville dans le cadre de l'exercice de ses fonctions (Assistants sociaux et agents du CCAS.) • Sous-traitants/ Prestataires dans la limite de l'exécution de leur mission (fournisseur du logiciel métier de gestion des accompagnements sociaux, de gestion de la Petite enfance, ou des personnes intervenant extérieur en charge des enfants.) • Organisme ou autorité légalement autorisé à connaître vos informations (Trésor Public, Partenaires sociaux, Organismes payeurs et instructeurs des prestations sociales, Conseil Départemental, crédit municipal, etc.) 	<p>Nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'autorité publique</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Inscriptions aux plans canicule/grand froid/pandémie 	<ul style="list-style-type: none"> • Données d'identification détaillées (nom, prénom, date de naissance, adresse postale, téléphone, adresse e-mail, etc.) • Situation familiale et vie personnelle : (statut marital, composition du foyer, informations relatives à la famille, etc.) • Données sensibles (ex : existence d'un handicap) 	<ul style="list-style-type: none"> • Personnel habilité de la Ville dans le cadre de l'exercice de ses fonctions (Assistants sociaux et agents du CCAS ou de la maison du lien social.) • Sous-traitants/ Prestataires dans la limite de l'exécution de leur mission (fournisseur du logiciel métier de gestion des administrés liés au CCAS.) • Organisme ou autorité légalement autorisé à connaître vos informations (services de secours...) 	<p>Consentement de la personne</p> <p>ou obligation légale (en cas d'injonction de l'Etat)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des activités de la Maison du Lien Social (organisation des activités, facturation, diffusion d'informations, etc.....) 	<ul style="list-style-type: none"> • Données d'identification détaillées (nom, prénom, date de naissance, adresse postale, téléphone, adresse e-mail, etc.) • Données sensibles (existence d'un handicap s'il nécessite des dispositions particulières pour les activités) 	<ul style="list-style-type: none"> • Personnel habilité de la Ville dans le cadre de l'exercice de ses fonctions (agents de la maison du lien social, etc..) • Sous-traitants/ Prestataires ou écrivain public dans la limite de l'exécution de leur mission • Organisme ou autorité légalement autorisé à connaître vos informations (Trésor Public...) 	<p>Nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'autorité publique</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ecrivain public (exclusivement pour aider à la rédaction de courriers) 	<ul style="list-style-type: none"> • Données d'identification détaillées (nom, prénom, date de naissance, adresse postale, téléphone, adresse e-mail, etc.) • Situation familiale et vie personnelle : (statut marital, composition du foyer, informations sur le logement etc.) • Vie professionnelle (emploi actuel, type de contrat, coordonnées professionnelles, etc.) • Données économiques et financières (informations nécessaires dans les courriers.) • Informations relatives aux réclamations et contentieux le cas échéant • Données sensibles (ex : existence d'un handicap pour la demande de logement sociaux). 	<ul style="list-style-type: none"> • Personnel habilité de la Ville dans le cadre de l'exercice de ses fonctions (agents de la maison du lien social, etc..) • Ecrivain public bénévole habilité par la Mairie 	<p>Nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'autorité publique</p>

