

Charte de protection des données personnelles

Petite enfance

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 ?
<p>Gestion du service de crèche, (gestion des inscriptions, facturation, etc.)</p>	<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 aux calculs des conditions de ressources, avis d'imposition, quotients familial, aides accordées, etc.) Coordonnées bancaires Informations relatives aux réclamations et contentieux le cas échéant Données sensibles (données nécessaires au suivi sanitaire de l'enfant dont allergies, traitements médicaux etc.) Identifiants CAF Ensemble des pièces justificatives : livret de famille, carnet de vaccination, acte de naissance, jugement d'adoption ou du juge aux affaires familiales, justificatif de domicile, document justifiant la 	<ul style="list-style-type: none"> Personnel habilité de la Ville dans le cadre de l'exercice de ses fonctions (personnels des crèches et Halte-Garderie, etc.) Sous-traitants/ Prestataires dans la limite de l'exécution de leur mission (fournisseur du logiciel métier de gestion de la Petite enfance, intervenant extérieur auprès des enfants.) Partenaires associatifs habilités dans le cadre de conventions délibérées par le conseil municipal pour les demandes d'accueil en crèche le cas échéant Organisme ou autorité légalement autorisé à connaître vos informations (CAF, Trésor Public, Partenaires sociaux etc.) 	<p>Nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'autorité publique</p>

	résidence habituelle de l'enfant, certificat médical, assurance responsabilité civile		
Gestion du Relais des assistantes maternelles	<ul style="list-style-type: none"> Données d'identification détaillées (nom, prénom, date de naissance, adresse postale, téléphone, adresse e-mail, etc.) des assistantes maternelles Date d'agrément des assistantes maternelles Données d'identification détaillées (nom, prénom, adresse postale, téléphone, adresse e-mail, etc.) des familles en recherche d'assistante maternelle. Données d'identification (nom, prénom, date de naissance) et dates d'entrée et sortie des enfants accueillis chez les assistantes maternelles Suivi des échanges (date, heure, motif de l'appel/courrier...) 	<ul style="list-style-type: none"> Personnel habilité de la Ville dans le cadre de l'exercice de ses fonctions (Directrice du RAM) Assistants Maternelles Familles en recherche d'assistante maternelle 	Nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'autorité publique