

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"> • Portage des repas 	<ul style="list-style-type: none"> • Données d'identification (nom, prénom, date de naissance) du bénéficiaire • Coordonnées : adresse postale, mail, téléphone du bénéficiaire • Avis d'imposition du bénéficiaire • Données de santé du bénéficiaire si nécessaire pour des repas sans risques (régime alimentaire, allergies..) • Données relatives au logement du bénéficiaire et aux conditions d'accès • Pour le correspondant associé (contact ou facturation) : nom, prénom, téléphone et lien avec le bénéficiaire 	<p>Personnel habilité de la Ville dans le cadre de l'exercice de ses fonctions (Assistants sociaux et agents du CCAS.) et leurs supérieurs hiérarchiques ainsi que le service comptabilité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sous-traitants/ Prestataires dans la limite de l'exécution de leur mission (fournisseur du logiciel métier de gestion des accompagnements sociaux, prestataire du préparation/portage des repas dans la limite des informations nécessaires à l'exécution de sa mission • Organisme ou autorité légalement autorisé à connaître vos informations dans la limite des informations nécessaires à sa mission (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"> • Micro-crédit 	<ul style="list-style-type: none"> • Données d'identification (nom, prénom, date de naissance, nationalité) • Données de contact : adresse postale, mail et téléphone • Situation familiale, nombre de personnes à charge, avec dates et lieux de naissance • Situation professionnelle • Situation financière : revenus et charges, créances, RIB, ..) 	<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.) et leurs supérieurs hiérarchiques ainsi que le service comptabilité • Sous-traitants/ Prestataires dans la limite de l'exécution de leur mission (fournisseur du logiciel de suivi de l'accompagnement social). • Organisme habilité à recevoir les demandes de micro-crédit 	<p>Nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'autorité publique</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Aides facultatives (Chèques d'accompagnement personnalisé, réductions tarifaires-pass'sport, sorties payantes MLS, séjours de vacances - aide alimentaire, aide à l'équipement électroménager, coordination des aides –CORAFIN, micro-épargne) 	<ul style="list-style-type: none"> • Données d'identification (nom, prénom, date et lieu de naissance) • Données de contact (facultatif) : adresse postale, mail, téléphone • Données de vie personnelle et familiale (personnes à charge, situation familiale, selon les prestations) • Données professionnelles, selon les prestations (situation professionnelle, contrats...) • Données économiques selon les prestations (revenus, charges, créances, CAF...) • 	<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 et de la MLS.) et leurs supérieurs hiérarchiques, ainsi que le service comptabilité • Sous-traitants/ Prestataires dans la stricte limite de l'exécution de leur mission (fournisseur du logiciel de suivi de l'accompagnement social, association délivrant l'aide alimentaire, association liée au Pass'sport). • Organismes ou autorités légalement autorisés à connaître vos informations dans la stricte limite des informations nécessaires à sa mission (Trésor Public, fournisseurs de gaz ou électricité, commune ou établissement privé de scolarisation, ...) 	<p>Nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'autorité publique</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Domiciliation au CCAS 	<ul style="list-style-type: none"> • Données d'identification (nom, prénom, date et lieu de naissance) du bénéficiaire • Données d'identification (nom, prénom, date de naissance) des ayants-droits • <i>Lors de l'entretien, des données facultatives peuvent être fournies par le bénéficiaire :</i> • Données de contact (facultatif) : adresse postale, mail, téléphone du bénéficiaire • Données de vie personnelle et familiale du bénéficiaire, (facultatif) : personnes à charge, situation familiale .. • Données professionnelles (facultatif) du bénéficiaire • Données économiques du bénéficiaire (facultatif) : revenus, charges, créances, CAF...) 	<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) et leurs supérieurs hiérarchiques • Sous-traitants/ Prestataires dans la stricte limite de l'exécution de leur mission (fournisseur du logiciel de suivi de l'accompagnement social) 	<p>Obligation légale</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Aides sociales légales (Gestion des demandes au titre de l'aide sociale pour l'hébergement dans un établissement pour personnes âgées ou handicapées, gestion des demandes dans le cadre du « service allocation solidarité personnes âgées – SASPA (obtention d'une retraite minimum), gestion des demandes au titre de l'allocation solidarité personnes âgées (complément d'une retraite existante), positionnement de candidats sur les logements sociaux réservataires) 	<ul style="list-style-type: none"> • Données d'identification (nom, prénom, date et lieu de naissance) du demandeur et des obligés alimentaires • Données de contact : adresse postale, mail, téléphone, adresse de rattachement • Livret de famille du demandeur • Données économiques (revenus, charges, créances, CAF...) du demandeur et de son conjoint • Données économiques des obligés alimentaires s'ils habitent la commune (revenus, charges..) 	<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 et leurs supérieurs hiérarchiques. • Sous-traitants/ Prestataires dans la stricte limite de l'exécution de leur mission (fournisseur du logiciel de suivi de l'accompagnement social) • Organismes ou autorités légalement autorisés à connaître vos informations dans la stricte limite des informations nécessaires à sa mission (Service « aide sociale » du département 31, MSA – uniquement pour les dossiers SASPA-, organisme de retraite du régime principal dont dépend le demandeur..) 	Obligation légale
<ul style="list-style-type: none"> • Aide administrative (Aide à la constitution de dossiers administratifs de sollicitation d'aides (hors aides sociales légales ou facultatives gérées par la commune) : MDPH, APA, AME, CSS, mise sous protection, aide exceptionnelle mutuelle, demande de logement social... Transmission à l'organisme prestataire si le demandeur le souhaite) 	<ul style="list-style-type: none"> • Données d'identification (nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité) • Données de contact (facultatif) : adresse postale, mail et téléphone • Données du médecin traitant et/ou de la personne de confiance, selon les prestations : nom, prénom, adresse, mail, téléphone • Situation familiale : livret de famille du demandeur, jugement de protection, mandat futur..., selon les prestations • Situation professionnelle, selon les prestations • Données économiques du demandeur : revenus et charges, capitaux placés et patrimoine, régime de retraite, RIB...selon les prestations • Numéro de sécurité sociale, selon les prestations 	<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.) et leurs supérieurs hiérarchiques • Sous-traitants/ Prestataires dans la limite de l'exécution de leur mission (fournisseur du logiciel de suivi de l'accompagnement social). • Organismes ou autorités légalement autorisés à connaître vos informations dans la stricte limite des informations nécessaires à sa mission (organismes prestataires de l'aide sollicitée, plateforme IMHOWEB..) 	Nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'autorité publique
<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement et suivi social (Accompagnement social de personnes) 	<ul style="list-style-type: none"> • Données d'identification (nom, prénom, 	<ul style="list-style-type: none"> • Personnel habilité de la Ville dans le cadre de l'exercice de ses fonctions 	Nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou

<p>sans demande d'aides sociales légales ou facultatives ni constitution de dossiers administratifs : écoute, conseil, orientation)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Données de contact (facultatif) : adresse postale, mail et téléphone • Vie personnelle et familiale, vie professionnelle, données économiques, de santé : éventuelles informations orales données par la personne, avec ou sans montrer de pièces justificatives 	<p>(Assistants sociaux et agents du CCAS.)</p>	<p>relevant de l'autorité publique</p>
---	---	--	--