



Envoyé en préfecture le 21/11/2023

Reçu en préfecture le 21/11/2023

Publié le 22 NOV. 2023

ID : 022-212200810-20231121-2023_91-DE

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE DONNEES RELATIVES AU SUIVI DE L'OBLIGATION SCOLAIRE

Entre

La Caisse d'Allocations Familiales des Côtes d'Armor, représentée par son Directeur,
M. Frédéric OZENNE

et

La Mutualité sociale agricole, représentée par sa Directrice, Mme Karine NOUVEL.

et

La Commune de Hillion, représentée par Madame Annie Guennou, Maire, et ci-après dénommée
le demandeur.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule

Dans le cadre du contrôle et du suivi de l'obligation scolaire, le maire de chaque commune réalise chaque année, à la rentrée scolaire, un recensement des enfants soumis à ladite obligation.

Le maire peut dans ce cadre, conformément aux articles L.131-6 et R.131-10-1 et suivants du code de l'éducation, mettre en œuvre un traitement automatisé de données à caractère personnel où sont enregistrées les données à caractère personnel relatives aux enfants en âge scolaire domiciliés dans la commune, qui lui sont notamment transmises par les organismes chargés du versement des prestations familiales.

La commune a demandé à la CAF et la MSA la mise à disposition desdites données en vue du recensement qu'elle réalisera lors de la rentrée scolaire de septembre 2023. La présente convention vise à préciser les modalités de cette mise à disposition.

Article 1^{er} – Objet de la convention

La présente convention a pour objet la mise à disposition, par la CAF des Côtes d'Armor et la MSA d'Armorique à la Commune, des données visées à l'article R131-10-1 à R131-10-6 du Code de l'éducation, en vue du recensement des enfants résidant dans la Commune et soumis à l'obligation scolaire.

Article 2 – Données

Les données mises à disposition dans le cadre de la présente convention sont, conformément à l'article R.131-40-3 du code de l'éducation :

- Les données relatives à l'identité de l'enfant ouvrant droit au versement de prestations familiales : nom, prénom, date de naissance, sexe ;
- Les données relatives à l'identité de l'allocataire : nom, prénom, adresse.

Article 3 – Modalités de mise à disposition des données

Les données sont transmises annuellement, entre septembre et novembre, par la CAF des Côtes d'Armor et la MSA d'Armorique à la Commune.

La CAF des Côtes d'Armor et la MSA d'Armorique cryptent les données avant transmission à la Commune.

Les données transmises sont spécifiées dans l'annexe de la présente convention.

Article 4 – Obligations générales des parties

La CAF et la MSA s'engagent à mettre en œuvre tous les moyens, lesquels s'inscrivent dans le cadre d'une obligation de moyens, pour apporter tous ses soins à la transmission des données objet de la présente convention.

La Commune s'engage à ce que les informations fournies par la CAF et la MSA ne puissent être utilisées à d'autres fins que celles prévues dans la présente convention.

Hors l'objet de la présente convention, la Commune s'interdit de reproduire, diffuser, publier ou de communiquer à des tiers, quels qu'ils soient, à titre onéreux ou à titre gratuit, par quelques moyens que ce soient et sur quelques supports que ce soient, les informations et les données qui lui sont transmises par la CAF et la MSA dans ce cadre.

Article 5 – Confidentialité

Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à une obligation de secret professionnel, de discrétion et de confidentialité, pour tous les faits, informations, études et décisions dont elles ont connaissance durant l'exécution de la présente convention et après son expiration. Chacune des parties se porte fort du respect par tout tiers agissant pour son compte des obligations de discrétion et de confidentialité figurant ci-dessus. Notamment ce tiers agissant pour son compte ne doit pas utiliser les données à des fins autres que prévues par la présente convention, ni les communiquer à des tiers non autorisés.

Article 6 – Protection des données à caractère personnel

Les parties à la convention s'engagent à respecter strictement les dispositions du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données – Règlement UE2016/679 du 27 avril 2016) et la loi Informatique et Libertés (loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée). La CAF et la MSA sont responsables du traitement au sens de l'article 4.7 du RGPD. Le maire de xxx est destinataire au sens de l'article 4.9 du RGPD.

Les parties à la convention s'engagent notamment :

- A ne traiter que les seules données personnelles strictement indispensables pour atteindre la finalité prévue à l'article R.131-10-1 du code de l'éducation ;
- A informer de façon claire les personnes concernées du traitement de leurs données, au titre des articles 13 et 14 du RGPD (Chapitre III – Droits de la personne concernée ; Section 2 – Information et accès aux données à caractère personnel) ;
- A répondre avec diligence aux demandes de droits RGPD exprimés par ces mêmes personnes. Chaque partie s'engage à communiquer à l'autre toute demande de droits RGPD qui lui aurait été adressée par erreur ;
- A purger les données à l'atteinte de la durée de la convention.

De même, dans l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à assurer la protection des données de façon constante et à s'informer sans délai en cas d'incident de sécurité ayant impacté les données traitées.

La Caf et la Msa ont désigné auprès de la CNIL un Délégué à la Protection des Données, qui peut être joint par l'intermédiaire de la CAF et la MSA, par mail (cf. coordonnées indiquées dans l'annexe). La Mairie de Hillion a désigné auprès de la CNIL un Délégué à la Protection des Données, qui peut être joint par mail (cf. coordonnées indiquées dans l'annexe).

Article 7 – Conditions financières

La mise à disposition des données objet de la présente convention est effectuée à titre gratuit.

Article 8 – Durée et résiliation de la convention

La présente convention prend effet à la date de signature figurant ci-dessous et se renouvelle par tacite reconduction (maximum 3 ans).

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties au moyen d'une lettre recommandée avec avis de réception. La résiliation de la convention prendra effet un mois après réception de cette lettre.

Article 9 – Modification et exécution de la convention

Toute modification ne pourra être prise en compte qu'après la signature d'un avenant par les parties. Si l'une quelconque des stipulations de la présente convention est nulle, au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle sera réputée non écrite, mais les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

En cas de difficulté d'interprétation entre l'un quelconque des titres et une quelconque des clauses, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.

Fait à _____,

en trois exemplaires originaux,

le

**Le Directeur de la CAF des
Côtes d'Armor**

Le Maire de HILLION

**La Directrice de la MSA
d'Armorique**

M. Frédéric OZENNE

Mme Annie GUENNOU

Mme Karine NOUVEL

Annexe à la convention

Les données à transmettre :

- Nom de l'enfant
- Prénom de l'enfant
- Date de naissance de l'enfant
- Sexe de l'enfant
- Civilité du responsable du dossier allocataire
- Nom du responsable du dossier allocataire
- Adresse du responsable du dossier allocataire

La sélection des données :

- Le responsable du dossier allocataire doit être domicilié dans la commune du demandeur et doit être affilié à la CAF des Côtes d'Armor ou à la Msa d'Armorique
- L'âge de l'enfant doit être compris entre 3 et 16 ans :
 - o Borne inférieure : l'enfant doit avoir 3 ans dans l'année civile considérée (01/01/N <= année de naissance + 3 <= 31/12/N)
 - o Borne supérieure : l'enfant doit avoir 16 ans dans l'année civile considérée (01/01/N <= année de naissance + 16 <= 31/12/N)
- L'enfant est non décédé et à charge de l'allocataire au sens des prestations familiales.

La date de la source de données :

Les données transmises feront état du fichier allocataire de la CAF des Côtes d'Armor et de la MSA d'Armorique du mois de septembre de l'année N.

Le format du fichier :

- Fichier Excel (xlsx)
- Protégé ou crypté (diffusion du mot de passe par téléphone)
- Règle de nommage : AAAA_AAAAMM_nomcommune.xls où AAAA est l'année civile considérée, AAAAMM est l'année et le mois du fichier allocataire source, et nom commune est le nom de la commune du demandeur.

Les Personnes ressources pour la CAF des Côtes d'Armor :

- Cécile LE CHENE, RIL, cecile.le-chene@caf.fr, 02.96.77.35.71
- Aude BURLOT, chargée de projets, aude.burLOT@caf.fr, 02.96.77.35.73

Les Personnes ressources pour la MSA d'Armorique :

- Emma RACHID, RIL/DPO MSA d'Armorique : 02.98.85.59.29
dpo.grprec@armorique.msa.fr

- Laëtitia LE BRAS JACOB - 06 79 83 75 59 - lebrasjacob.laetitia@armorique.msa.fr

Les adresses mail d'échange et coordonnées téléphoniques :

- Pour la CAF des Côtes d'Armor : Aude BURLOT- aude.burLOT@caf.fr – 02.96.77.35.73
- Pour la MSA d'Armorique : Laëtitia LE BRAS JACOB - lebrasjacob.laetitia@armorique.msa.fr - 06 79 83 75 59
- Pour le demandeur Mairie HILLION : Tiphaine DORGE - enfancejeunesse@hillion.bzh - 02.96.32.21.04

Données à l'échelle communale et départementale disponibles gratuitement sur l'open data de la branche famille : <http://data.caf.fr/site/>, [opendata Msa](#)