

**DOSSIER ENFANT :** .....

**INFORMATIONS ET AUTORISATIONS DES RESPONSABLES LÉGAUX –  
ÉTABLISSEMENT ACCUEIL DU JEUNE ENFANT –**

2024

**INFORMATIONS SUR LA PROTECTION DE VOS DONNÉES**

La Ville de Vénissieux vous informe de ses obligations légales vis-à-vis de la protection de vos données collectées, conformément au Règlement Général de Protection des Données personnelles (Règlement UE n°2016/679) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifié par la loi n°2018-493.

**Traitement de données personnelles** : Dossier d'inscription crèches

**Identité et coordonnées de l'organisme** : la Direction de l'Éducation et de l'Enfance (DEE) de la Ville de Vénissieux , 5 avenue Marcel Houël, 69200 Vénissieux - 0472214444

**Finalité du traitement** :

- \* Création d'un dossier administratif commun à toutes les crèches municipales dans technocarte, qui contient :
  - Extraction du module Babicarte de la fiche de Préinscription de l'ARPE (format papier) qui est la demande d'accueil de l'enfant
  - Acceptation par les parents du Règlement de fonctionnement contenant les données collectées pour la constitution du dossier administratif .
- \* Établir une fiche d'habitudes de l'enfant pour un accueil individualisé
- \* Possibilité de modifier un contrat en cours d'année ; Dans ce cas, clôture du contrat en cours pour création d'un nouveau contrat
- \* Établissement du contrat d'accueil de l'enfant signé par la famille en fonction du choix des différents types d'accueil
- \* Modalité de paiement : choix des parents sur les différentes possibilités de paiements. (chèque, prélèvement, télépaiement)
- \* Constitution d'un dossier médical, lié aux vaccinations obligatoires pour l'entrée en Eaje, à un éventuel PAI, et aux visites médicales avec le médecin de crèches.
- \* Tenue d'un registre pour permettre l'administration de médicaments.

**Collecte des données personnelles** : celle-ci est minimisée, nous ne collectons que les données nécessaires au traitement soit : nom, prénom, adresse, téléphone, courriel, coordonnées du médecin traitant, date de naissance de l'enfant, PAI.....

**Destinataires des données** : les données sont destinées aux agents de la DEE, à la CAF et la plate-forme Filoué.

**La base légale** : la base légale du traitement est l'exécution d'un contrat.

**Durée de conservation** : les données sont conservées pour une durée liée aux finalités citées et ce conformément à la réglementation en vigueur et aux nécessités du traitement : 5 ans pour le dossier de l'enfant et 28 ans pour le dossier médical.

**Droits des usagers** : sur vos données, vous disposez d'un certain nombre de droits :

- Droit d'accès (obtenir et vérifier les données que la collectivité détient sur vous).
- Droit de rectification (rectifier les informations inexacts vous concernant).
- Droit d'opposition (vous pouvez vous opposer à tout moment à ce qu'un organisme utilise certaines de vos données sauf obligation légale).
- Droit d'effacement ou de limitation de traitement (effacer les données vous concernant).
- Droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, autorité de contrôle compétente, en ligne sur

<https://www.cnil.fr/fr/plaintes>

Vous pouvez exercer vos droits en remplissant une demande avec le formulaire "Contact Protection de vos données" (Pour accéder au formulaire copier et coller dans votre navigateur:

<https://services.demarches.venissieux.fr/rgpd/contact-protection-des-donnees/>) soit à l'adresse postale suivante: Délégué à la protection des données, 5 avenue Marcel Houël, 69200 VENISSIEUX

Pour plus d'information, lire la « Charte de protection des données personnelles » (<https://venissieux.fr/charte-protection-donnees-personnelles/>).

Vous devez lire les informations sur les données que la Ville collecte pour répondre à votre demande et cocher la case avant d'accéder au formulaire.

J'ai lu les informations sur mes données personnelles.



### ENFANT

NOM : .....

PRÉNOM : .....

Né(e) le : .....

### RESPONSABLE LÉGAL 1

NOM : .....

PRÉNOM : .....

ADRESSE: .....

.....  
.....

TEL perso : .....

TEL professionnel : .....

### RESPONSABLE LÉGAL 2

NOM : .....

PRÉNOM : .....

ADRESSE : .....

.....  
.....

TEL perso : .....

TEL professionnel : .....

### RÈGLEMENT

- Certifie et accepte avoir pris connaissance du Règlement de fonctionnement de l'Établissement d'Accueil du Jeune Enfants (EAJE)
- Certifie avoir reçu le livret d'accueil de l'EAJE fréquenté

NOM et PRENOM : .....

### AUTORISATION OBLIGATOIRE DE SOINS

- Autorise le professionnel responsable à prendre, toutes mesures rendues nécessaires au vu de l'état de santé l'enfant : traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale.
- Accepte de régler les éventuelles dépenses consécutives aux mesures prises.
- S'engage à signaler toutes modifications concernant :
  - les coordonnées des responsables légaux
  - les coordonnées du médecin traitant de l'enfant :

NOM : .....

ADRESSE : .....

Tél : .....

Courriel : .....

### PERSONNES HABILITEES A RECUPERER L'ENFANT

- Autorise les personnes suivantes à venir chercher l'enfant sous conditions d'âge (+ de 16 ans) avec justification obligatoire de présentation d'une pièce d'identité.

NOM/Prénom : .....

Tél : .....

Lien avec l'enfant : .....

NOM/Prénom : .....

Tél : .....

Lien avec l'enfant : .....

NOM/Prénom : .....

Tél : .....

Lien avec l'enfant : .....

NOM/Prénom : .....

Tél : .....

Lien avec l'enfant : .....

NOM et PRENOM : .....

### AUTRES AUTORISATIONS

- Autorise l'équipe, pendant toute la durée de présence de mon enfant dans l'établissement, à effectuer des sorties à l'extérieur de la structure, sur la ville.
- Pour la Crèche Familiale, autorise les professionnelles (assistantes maternelles, équipe d'encadrement) à transporter notre enfant en voiture dans les limites de la commune et des rues limitrophes.
- Acceptation de prises de vue photos ou vidéos :  Oui  Non  
Si oui, acceptation pour diffusion sur les supports papier ou numérique de la ville :
  - Site internet :  Oui  Non
  - Site intranet :  Oui  Non
  - Réseaux sociaux de la ville :  Oui  Non
  - Publication sur tout support de communication de la ville : (Singulier/pluriel, Guide...) :  Oui  Non
- Sur tous support à l'intérieur de l'EAJE :  Oui  Non

Je dispose d'un droit d'accès, de rectification, et d'effacement de celles-ci en adressant *une demande avec le formulaire* ["Contact Protection de vos données"](#) ou par courrier postal à l'attention du Délégué à la Protection des données 5, avenue Marcel Houël 69200 Vénissieux.

Pour plus d'information, lire la « [Charte de protection des données personnelles](#) » (lien vers charte)

Fait à .....

Le ...../...../.....

Signature représentant légal 1

Signature représentant légal 2

Envoyé en préfecture le 08/10/2024  
Reçu en préfecture le 08/10/2024  
Publié le  
ID : 069-216902593-20241007-DEL24\_10\_07\_14-DE

