

NOMBRE DE MEMBRES : EN EXERCICE 23 | PRÉSENTS 18 | ABSENTS EXCUSÉS 05 | VOTANTS 20

OBJET : N° L24-12/05-66/AG CONVENTION AVEC LA MSA POUR LA TRANSMISSION DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DANS LE CADRE DU SUIVI DE L'OBLIGATION SCOLAIRE

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt décembre à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la Commune de Castillon-la-Bataille dûment convoqué le 13 décembre 2024, s'est réuni en session ordinaire, salle du conseil municipal, sous la présidence de Jacques BREILLAT, Maire.

Etaient présents : Jacques BREILLAT, Jean-Claude DUCOUSSO, Josiane ROCHE, Philippe BRIMALDI, Florence JOST, Fernand ESCALIER, Christine JOUANNO, Sylvie LAFAGE, Hicham TARZA, Patrick TRACHET, Valérie LEVERNIER, Pierre MEUNIER Nicole CAMPANER, Jean-Pierre DORIAN, Séverine DECROCK, Gérard FERAUDET, Patricia COURANJOU, Jean-Luc BELLEINGUER

Etaient absents excusés : Jean-François LAMOTHE, Josette MASSARIN donne procuration à Jacques BREILLAT, Sophie SEIGUE, Saliha EL AMRANI donne procuration à Fernand ESCALIER, Quentin CHIQUET FERCHAUD.

Le scrutin a eu lieu, Mme Josiane ROCHE a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance

M le Maire présente le projet de convention dont la signature est proposée par la Mutualité Sociale Agricole (MSA) portant protocole d'adhésion relatif à la transmission de données à caractère personnel dans le cadre du suivi de l'obligation scolaire.

M le Maire remarque qu'une délibération récente venait l'autoriser à signer une convention comparable présentée par la Caisse d'Allocation Familiale, et que la l'autorisation du Conseil Municipal quant à la signature du projet de convention présentée par la MSA apparait obvie.

VU les articles L131-1, L131-6, R131-10-1 et suivants du Code de l'éducation,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant qu'il s'agit d'obtenir de la MSA la fourniture de données à caractère personnel relatives aux enfants de 3 à 16 ans domiciliés sur la commune,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Autorise M le Maire à signer la convention annexée à la présente.

*Certifié exécutoire
Compte tenu de la transmission
En Sous-Préfecture le
Et de sa publication le*

Extrait certifié conforme au registre
des délibérations du Conseil Municipal
Le 20 décembre 2024

Le Maire

Jacques BREILLAT

03-2-13301088-20241220-L24120566AG-DE
Date de transmission : 21/12/2024
Date de réception préfecture : 21/12/2024

PROCOLE D'ADHESION RELATIF A LA TRANSMISSION AUX MAIRES DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DANS LE CADRE DU SUIVI DE L'OBLIGATION SCOLAIRE

ENTRE :

La caisse de la Mutualité Sociale Agricole de Gironde

Dont le siège est situé 13 Rue Ferrère - CS 51585 - 33052 Bordeaux cedex

Représentée par son directeur, Daniel ABALEA

ci-après désignée « la MSA » ;

ET

La Commune de Castillon-la-Bataille

Signataire de l'acte d'adhésion (annexe 2)

Représentée par son maire Jacques BREILLAT

ci-après désignée « le maire »

VISAS

Vu les articles L. 131-1, L131-6, R. 131-10-1 et suivants du Code de l'éducation

Vu les articles L. 732-2 et suivants du Code rural et de la pêche maritime

Vu le décret n° 2008-139 du 14 février 2008 pris pour l'application de l'article L. 131-6 du code de l'éducation et de l'article L. 222-4-1 du code de l'action sociale et des familles

Vu le décret n° 2014-1376 du 18 novembre 2014 relatif à la prévention de l'absentéisme scolaire

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Vu la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Conformément aux dispositions de l'article L.131-6 du code de l'éducation, chaque année, lors de la rentrée scolaire, les maires doivent dresser la liste de tous les enfants résidant dans leurs communes et soumis à l'obligation scolaire.

Afin de procéder à ce recensement et améliorer le suivi de l'obligation d'assiduité scolaire, ce même article autorise les maires à mettre en œuvre un traitement de données à caractère personnel transmis par les organismes chargés du versement des prestations familiales. La liste des données sont listées à l'article R. 131-10-3 du code de l'éducation.

Dans ce cadre, les caisses de MSA sont autorisées à transmettre aux maires, qui en font la demande, les informations et données relatives aux enfants de 3 à 16 ans soumis à l'obligation scolaire, résidant sur leurs communes et des allocataires auxquels ils sont rattachés.

Dans l'attente de la mise en œuvre d'une solution de transmission automatisée et sécurisée au niveau national entre les organismes verseurs des prestations familiales et les maires et afin de répondre aux nombreuses sollicitations de ces derniers auprès des caisses de MSA, le présent protocole a pour objet de définir les modalités de transmission des données à caractère personnel entre les caisses de MSA et les maires.

Il est rappelé que la signature du maire, signataire de l'acte d'adhésion vaut acceptation des termes et conditions sans aucune réserve du présent protocole.

Article 1^{er} – Objet du protocole

Le présent protocole est conclu sur le fondement des articles L. 131-6 du code de l'éducation formalisant l'obligation faite aux maires de dresser la liste des enfants résidants sur leur commune soumis à l'obligation scolaire.

Ce même article autorise la MSA à transmettre au maire, les données à caractère personnel relatives aux enfants en âge scolaire, résidant dans sa commune.
Ces données sont listées à l'article R.131-10-3 du code de l'éducation.

Le présent protocole a pour objet de définir les conditions dans lesquelles, à compter de sa signature, la MSA transmet au maire les données utiles au recensement précité et au contrôle de l'assiduité scolaire.

Il a également pour objet de fixer les modalités de contractualisation applicables au sein du réseau de caisses de MSA dans les conditions fixées à l'article 16 du présent protocole.

Article 2 – Pièces du protocole

Les pièces du protocole sont, dans l'ordre hiérarchique :

1. Le présent protocole
2. L'acte d'adhésion au protocole signé par le maire
3. La liste des interlocuteurs désignés par le maire

Le présent protocole et l'acte d'adhésion expriment l'entière volonté des signataires.

Article 3 – Périmètre du protocole

Le périmètre du présent protocole concerne les informations relatives aux enfants âgés de 3 à 16 ans soumis à l'obligation scolaire, prévue à l'article L. 131-1 du code de l'éducation, résidant sur la commune dans laquelle le maire est élu, est dépositaire de l'autorité publique et agent de l'état.

Article 4 – Données échangées

Les informations faisant l'objet d'un échange de la MSA vers le maire sont détaillées à l'article R. 131-10-3 du code de l'éducation.

Il s'agit :

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

Article 5 – Modalités de transmission des données

Les données visées à l'article 3 du présent protocole sont transmises de manière dématérialisée par voie sécurisée via le logiciel *Bluefiles*.

Cette transmission assure la sécurité et la confidentialité des données concernées.

Article 6 – Accès aux données

Conformément à l'article R. 131-10-5 du code de l'éducation auront accès aux données enregistrées en fonction de leurs attributions respectives et du besoin d'en connaître :

- Les élus ayant reçu délégation du Maire pour les affaires scolaires ;
- Les agents des services municipaux chargés des affaires scolaires et/ou sociales désignés par le maire dans l'annexe 1 du présent protocole.

Seules auront accès aux données enregistrées les personnes visées à l'article R131-10-5 alinéa 1 du Code de l'éducation.

Article 7- Conservation des données

En vertu de l'article R. 131-10-4 du code de l'éducation, le maire s'engage :

- A ne pas conserver les données au-delà de l'année scolaire au cours de laquelle l'élève aura atteint l'âge de 16 ans ;
- A effacer immédiatement les données lorsqu'il a connaissance que l'enfant ne réside plus dans la commune.

Le maire s'engage, à la date de la signature du présent protocole, à désigner un interlocuteur privilégié (annexe1) chargé de suivre la bonne application du présent protocole.

Article 8 - Transmission des données

La MSA s'engage à transmettre au maire, sur demande écrite de sa part, les données qu'elle est autorisée à communiquer.

Article 9- Engagements des parties

La MSA et le maire s'engagent à une collaboration franche et complète pour une bonne exécution du présent protocole.

Elles s'engagent mutuellement à transférer, en tant que de besoin, toute information qui faciliterait l'exécution du protocole.

Chacune est responsable de traitement pour son propre périmètre.

Article 10 - Confidentialité et protection des données

Article 10.1. Confidentialité et secret professionnel

Chaque partie s'engage à conserver de manière strictement confidentielle et à ne pas divulguer, distribuer, reproduire ou transférer à quiconque, de quelque manière que ce soit, tout document et/ou toute information quelque soient leur forme et leur nature et en particulier, sans que cette liste ne soit limitative, les études, logiciels, données, fichiers etc., appartenant à l'autre partie qui lui seront communiqués et/ou dont elle pourrait prendre connaissance à l'occasion de la signature et de l'exécution du protocole (ci-après les « Informations Confidentielles »).

L'engagement de confidentialité est valable aussi bien pour les parties, leurs salariés, que pour leurs collaborateurs pour toute la durée du présent protocole et pendant une période de cinq (5) ans suivant la date d'expiration ou de résiliation du protocole.

De même, les parties s'engagent à n'utiliser les informations confidentielles qui seront portées à leur connaissance qu'aux seules fins de l'exécution du protocole, à l'exclusion de toute autre finalité.

Chaque partie s'engage à faire signer un engagement de confidentialité à tout tiers prestataire de service susceptible d'avoir accès en tout ou partie à des informations confidentielles dans le cadre de leur fonction ou de leur mission. En tout état de cause, en cas de non-respect des obligations de confidentialité par tout tiers, la partie destinataire desdites informations sera responsable de leurs manquements vis-à-vis de la partie émettrice.

La partie destinataire reconnaît expressément que l'ensemble des informations confidentielles reçues dans le cadre du protocole sont et demeurent la propriété exclusive de la partie émettrice. Le protocole n'emporte aucun transfert de propriété sur les documents et informations confidentielles transmis.

A l'expiration ou à la résiliation du protocole pour quelque cause que ce soit et à tout moment à la demande de la partie émettrice, la partie destinataire s'engage dans les plus brefs délais à retourner à la partie émettrice, sans en garder de copie, l'ensemble des informations confidentielles reçues et/ou obtenues dans le cadre du protocole, l'obligation de confidentialité restant de plein effet.

Article 10.2. Protection des données

Les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable aux traitements de données à caractère personnel et, en particulier :

- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, ci-après « RGPD » ;
- La Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Le décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 susmentionnée ;
- Le décret n° 2019-341 du 19 avril 2019 relatif à la mise en œuvre de traitements comportant l'usage du numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques ou nécessitant la consultation de ce répertoire.

Les Parties reconnaissent que :

- Les termes spécifiques employés dans le présent protocole le sont tels que définis par le RGPD.
- Le présent protocole ne peut être modifié, sauf par écrit signé par les représentants dûment autorisés de chacune des Parties.

Les termes spécifiques employés ci-après le sont tels que définis par le RGPD.

Article 10.3 Responsabilité et obligation des parties

Les parties s'engagent à :

- Traiter les données pour la ou les finalité(s) objet du présent protocole ou compatibles ; Le traitement ultérieur à des fins archivistiques dans l'intérêt public, à des fins de recherche scientifique ou historique ou à des fins statistiques n'est pas considéré, conformément à l'article 89, paragraphe 1, comme incompatible avec les finalités initiales ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent protocole :
 - o Soient soumises à une obligation appropriée de confidentialité ;
 - o Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- Prendre toutes les mesures requises en vertu de l'article 32 du RGPD relatif à la sécurité du traitement et en adéquation avec la sensibilité des données sous-traitées ;
- Assurer la sécurité des flux de données et à utiliser des outils d'échange sécurisés ;
- S'assurer que tous les systèmes, les applications, les services et les produits utilisés dans le cadre des opérations de traitement de données à caractère personnel sont conformes à la réglementation sur la protection des données et intègrent les principes de protection des données dès la conception et par défaut ;
- Informer l'autre Partie en cas de réception d'une plainte, un avis, une communication ou une mise en demeure d'une Autorité de régulation ou de contrôle qui concerne directement ou indirectement les opérations de traitement ou leur non-conformité à la réglementation sur la protection des données à caractère personnel ;
- Conserver les données pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de la ou les finalité(s) pour lesquelles elles sont traitées ;
- En cas de recours à un sous-traitant pour la mise en œuvre des activités de traitement objet du présent protocole, s'assurer que ce dernier, ainsi que ses potentiels sous-traitants ultérieurs, présentent le même niveau de garantie pour assurer la protection des données et en informée l'autre Partie. La Partie concernée demeure pleinement responsable devant l'autre Partie de l'exécution par ce sous-traitant de ses obligations.

Article 10.4 Gestion des droits des personnes

Chaque partie assure la gestion et l'effectivité des droits des personnes concernées, conformément à l'article 12 du RGPD, et pour les droits énumérés aux articles 15 à 22 du RGPD, sur le périmètre de ses opérations de traitement décrit à l'article 7.2.2).

Chaque partie s'engage à transmettre à l'autre partie les demandes d'application des droits des personnes dont elle est saisie qui concerne l'autre partie dans un délai raisonnable permettant de respecter le délai légal de réponse conformément à l'article 12 du RGPD.

Elles se coordonnent par l'intermédiaire de leurs Délégués à la protection des données ou de leurs référents sur la protection des données autant que de besoin et dans la mesure du possible pour toute demande d'exercice de droits présentant un risque pour les droits et libertés des personnes concernées ou en cas de risque de plainte.

Article 10.5 Notification et communication d'une violation de données à caractère personnel

Les parties s'engagent à s'informer mutuellement de toute violation de données à caractère personnel réelle ou potentielle, accidentelle ou non, intervenant dans le périmètre du présent protocole, dans les plus brefs délais après en avoir pris connaissance, en l'adressant au Délégué à la protection des données de l'autre Partie. Elles s'engagent à se coordonner et à coopérer pour la gestion de la violation de données, et à rester joignable directement jusqu'à la résolution de la violation de données, y compris pour prendre les mesures nécessaires afin d'atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Article 11 – Conditions financières

La transmission des données objet du présent protocole est effectuée exclusivement à titre gratuit.

Article 12 – Modification du protocole

Toute modification du présent protocole, en dehors de la mise à jour des annexes, ne peut être prise en compte qu'après signature d'un avenant ; elle entraînera la signature par la commune d'un nouvel acte d'adhésion prenant en compte cette modification.

Article 13 - Durée et date d'effet du protocole

Le présent protocole prend effet à compter de sa date de signature et prend fin à la conclusion de la convention nationale ayant pour objet la transmission automatisée et sécurisée des données entre les organismes verseurs des prestations familiales et le maire.

Le présent protocole est renouvelé tacitement, par période d'un an, sauf dénonciation par la MSA et le maire, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, adressée trente (30) jours avant l'échéance de la période en cours.

Article 14 – Durée et date d'effet de l'acte d'adhésion

Tout acte d'adhésion au présent protocole dure, à compter de sa signature par le maire, pendant toute la période de validité du présent protocole.

Toutefois, il est expressément convenu que l'acte d'adhésion deviendra automatiquement caduc au terme du présent protocole, conformément à l'article 13.

Article 15 – Résiliation du protocole et de l'acte d'adhésion

En cas de manquement par une des parties à ses obligations, le protocole peut être résilié de plein droit par l'autre partie, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception valant mise en demeure. La résiliation prend automatiquement effet trente (30) jours ouvrés après réception par l'autre partie de ladite lettre restée infructueuse.

Article 16– Principe d'applicabilité de l'acte d'adhésion

Chaque commune s'engage à utiliser le modèle d'acte d'adhésion tel qu'il figure en annexe 2 du présent protocole.

Article 17- Caducité des clauses du protocole

Si l'une quelconque des stipulations du présent protocole est déclarée nulle au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision juridictionnelle devenue définitive, elle sera réputée non écrite, mais les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée, pour autant que la nullité n'entache pas l'objet même du protocole et l'exécution de celui-ci ou qu'elle ne concerne pas une clause essentielle.

Article 18 – Règlement des litiges

Le présent protocole est soumis au droit français.

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir dans le cadre du présent protocole.


A défaut d'un règlement amiable, tout litige résultant du protocole sera soumis à la juridiction compétente.

Article 19 - Disposition générale

Le présent protocole annule et remplace la convention antérieure signée entre la MSA et le maire.

Fait en un (1) exemplaire original

A Bordeaux, le 15 novembre 2024

<p>Pour la MSA Gironde Le directeur Daniel ABALEA</p> 	<p>Pour la Commune de Castillon-la-Bataile Le maire Jacques BREILLAT</p>
--	---

ANNEXE 1

Acte d'adhésion au protocole d'adhésion relatif à la transmission aux maires de données à caractère personnel dans le cadre du suivi de l'obligation scolaire

La commune de Castillon-la-Bataille dont le siège est situé à 25 place Maréchal de Turenne, 33350 CASTILLON-LA-BATAILLE,

Représentée par son Maire Jacques BREILLAT,

Vu le protocole d'adhésion relatif à la transmission aux maires de données à caractère personnel dans le cadre du suivi de l'obligation scolaire, signé par la MSA Gironde le 15 novembre 2024, dont une copie est annexée au présent acte d'adhésion.

La commune de Castillon-la-Bataille déclare avoir reçu et lu copie du protocole susvisée et en avoir compris toutes les clauses.

La commune déclare adhérer au protocole susvisé et l'accepter dans tous ses termes et conditions sans aucune réserve.

Fait en un exemplaire original

Le _____ à Castillon-la-Bataille

La commune de Castillon-la-Bataille

Signature

ANNEXE 2

L'article R131-105 du code de l'éducation prévoit l'accès aux données enregistrées en fonction de leurs attributions respectives et du besoin d'en connaître pour :

- les élus ayant reçu délégation du maire pour les affaires scolaires ou sociales ;
- les agents des services municipaux chargés des affaires scolaires ou sociales, individuellement désignés par le maire.

Cette liste est à retourner impérativement à l'acte d'adhésion signé :

Liste des interlocuteurs désignés par le maire				
Nom	Prénom	Fonction	Adresse mail	N° de Tél.