

# POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

---

## 1. IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT

### Association PALIER

Association loi 1901- 51762810300031

Adresse : K01 RÉSIDENCE DANDANNE — SONIS 97139 LES ABYMES

Téléphone : +590 690 419 272

Email : associationpalier@yahoo.fr

La présente politique de confidentialité a pour objectif d'informer les familles et toute personnes concernées sur la manière dont l'association Palier collecte et utilise les données personnelles conformément au **Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) 2016/679** du 27 avril 2016 et à la **loi Informatique et Libertés n°78-17** du 6 janvier 1978 modifiée.

## 2. DONNÉES COLLECTÉES

Dans le cadre de l'accueil de votre enfant au sein de notre établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE), nous collectons les données personnelles suivantes :

### 2.1 Données relatives aux représentants légaux

- Civilité, nom, prénom
- Adresse postale
- Numéros de téléphone (fixe et/ou mobile)
- Adresse électronique
- Situation familiale
- Profession et employeur
- Numéro d'allocataire CAF
- Informations relatives à la facturation

### 2.2 Données relatives à l'enfant

- Nom, prénom, date de naissance
- Données de santé nécessaires à l'accueil (vaccinations, allergies, traitements médicaux, protocoles d'urgence)
- Données relatives aux habitudes de vie (sommeil, alimentation)
- Coordonnées des personnes autorisées à récupérer l'enfant
- Horaires d'arrivée et de départ
- Observations sur le développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique

### 2.3 Données sensibles

Conformément au RGPD, les données de santé de votre enfant sont considérées comme des **données sensibles**. Leur collecte est strictement limitée aux informations nécessaires pour assurer la sécurité et le bien-être de votre enfant au sein de notre structure.

### 3. FINALITÉS DU TRAITEMENT

Vos données personnelles sont collectées et traitées pour les finalités suivantes :

- **Gestion administrative** : inscription, contrat d'accueil, facturation, suivi des présences
- **Accueil et soin de l'enfant** : suivi quotidien, adaptation, administration de soins, mise en œuvre du projet pédagogique
- **Communication** : transmission d'informations relatives à la vie de l'établissement, aux événements, aux fermetures
- **Gestion des urgences** : contact en cas d'accident ou de maladie
- **Obligations légales** : transmission d'informations aux autorités compétentes (PMI, CAF), déclarations obligatoires
- **Statistiques anonymisées** : évaluation et amélioration de nos services

### 4. BASE LÉGALE DU TRAITEMENT

Le traitement de vos données personnelles repose sur :

- **L'exécution du contrat d'accueil** conclu entre vous et notre établissement
- **Le respect d'obligations légales** auxquelles nous sommes soumis (Code de la Santé Publique, réglementation PMI, obligations CAF)
- **Votre consentement** pour certains traitements spécifiques (newsletters, photographies, partage d'informations sur les réseaux sociaux de l'établissement)
- **Notre intérêt légitime** à assurer le bon fonctionnement de la structure et la sécurité des enfants

### 5. DESTINATAIRES DES DONNÉES

Vos données personnelles sont destinées exclusivement :

- Au personnel habilité de l'établissement (direction, équipe éducative)
- Au médecin référent de la structure et aux professionnels de santé en cas de nécessité
- Aux organismes partenaires : Caisse d'Allocations Familiales (CAF), Protection Maternelle et Infantile (PMI), services départementaux

**Vos données ne font l'objet d'aucune cession ou échange commercial avec des tiers.**

### 6. DURÉE DE CONSERVATION

Vos données personnelles sont conservées pendant la durée strictement nécessaire :

- **Dossier administratif de l'enfant** : durée de l'accueil + 3 ans maximum après le départ de l'enfant (recommandation CNIL)

- **Données de facturation** : 10 ans conformément aux obligations comptables
- **Données médicales** : durée de l'accueil, puis archivage sécurisé selon les obligations légale.
- **Listes de présence/émargement** : 5 ans

Au-delà de ces durées, vos données sont soit supprimées, soit anonymisées.

## 7. SÉCURITÉ DES DONNÉES

[Nom de la structure] met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer la sécurité de vos données personnelles et empêcher leur déformation, endommagement ou accès par des tiers non autorisés :

- Accès sécurisé aux locaux
- Accès informatique protégé par identifiants et mots de passe personnels
- Sauvegarde régulière des données
- Sensibilisation du personnel aux règles de confidentialité
- Sélection rigoureuse des sous-traitants et signature d'accords de confidentialité

## 8. VOS DROITS

Conformément au RGPD, vous disposez des droits suivants concernant vos données personnelles :

### 8.1 Droit d'accès

Vous pouvez obtenir une copie de vos données personnelles que nous détenons.

### 8.2 Droit de rectification

Vous pouvez demander la correction de données inexacts ou incomplètes.

### 8.3 Droit à l'effacement (« droit à l'oubli »)

Vous pouvez demander la suppression de vos données dans certaines circonstances.

### 8.4 Droit à la limitation du traitement

Vous pouvez demander la limitation temporaire du traitement de vos données.

### 8.5 Droit d'opposition

Vous pouvez vous opposer au traitement de vos données pour des motifs légitimes.

### 8.6 Droit à la portabilité

Vous pouvez récupérer vos données dans un format structuré et lisible.

### 8.7 Droit de retirer votre consentement

Pour les traitements basés sur votre consentement (newsletters, photos), vous pouvez le retirer à tout moment.

## 9. DROIT DE RÉCLAMATION

Si vous estimez que le traitement de vos données personnelles n'est pas conforme à la réglementation, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) :

### **CNIL**

3 Place de Fontenoy

TSA 80715

75334 PARIS CEDEX 07

Téléphone : 01 53 73 22 22

Site internet : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)

## 10. PHOTOGRAPHIES ET IMAGES

Dans le cadre des activités pédagogiques et de la communication de l'établissement, nous pouvons être amenés à photographier ou filmer les enfants.

**Nous sollicitons votre autorisation préalable et expresse pour :**

- Prendre des photographies/vidéos de votre enfant dans le cadre des activités
- Afficher ces images dans les locaux de l'établissement
- Les diffuser sur le site internet ou les réseaux sociaux de la structure
- Les inclure dans des supports de communication (plaquettes, articles de presse)

Vous pouvez retirer votre consentement à tout moment en nous contactant par écrit.

## 11. COOKIES

Notre site internet utilise des cookies strictement nécessaires à son fonctionnement. Aucun cookie publicitaire ou de traçage n'est utilisé sans votre consentement préalable.

Pour plus d'informations, consultez notre politique de gestion des cookies disponible sur notre site internet.

## 12. MODIFICATIONS DE LA POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

La présente politique de confidentialité peut être modifiée à tout moment en cas d'évolution légale, réglementaire, jurisprudentielle, des décisions et recommandations de la CNIL ou de nos pratiques.

Toute modification vous sera communiquée par affichage dans l'établissement et/ou par email.

**Date de dernière mise à jour : 22/01/2026**

## 13. CONTACT

Pour toute question concernant la présente politique de confidentialité ou l'exercice de vos droits :

**Association Palier**

Adresse : BATIMENT K01 RESIDENCE DANDANNE (SONIS) 97139 LES ABYMES

Téléphone : +590 41 92 72

Email : [associationpalier@yahoo.fr](mailto:associationpalier@yahoo.fr)

---

*En confiant votre enfant à notre établissement et en signant le contrat d'accueil, vous reconnaissez avoir pris connaissance de la présente politique de confidentialité et consentez au traitement de vos données personnelles dans les conditions décrites ci-dessus.*