Guide — Information RGPD des familles

À qui s'adresse ce guide ?

Aux **familles** dont les enfants fréquentent les accueils de loisirs, le périscolaire ou la restauration scolaire de Veuzain-sur-Loire.

La démarche remplace la notice papier « Mise en conformité avec le RGPD » que vous signiez avec le dossier d'inscription. Elle prend deux minutes, une fois par famille.

Accès : https://toolbox.willybrouillard.com/consentement-rgpd/

De quoi s'agit-il exactement ?

La mairie vous informe de l'usage qu'elle fait des données de votre famille, et **garde la preuve que vous en avez été informé**. C'est cette preuve que la CAF peut demander lors d'un contrôle.

Cette notice ne recueille aucune autorisation. L'inscription, la facturation, le suivi des présences, la prise en charge en cas d'urgence et la conservation des états de présence pendant cinq ans relèvent de la mission de service public de la commune : ils ne dépendent pas d'un accord de votre part.

Vos choix, eux, sont ailleurs — et vous pouvez y répondre non :

Votre choix	Où le donner
Consultation de votre dossier CAF (service CDAP), qui ouvre la tarification différenciée	Démarche **Quotient familial**, et étape 1 du **dossier d'inscription**
Droit à l'image, activités sportives, baignade, transport, départ autonome	Étape 4 du **dossier d'inscription**
Désactivation de votre fiche famille, accès, rectification, opposition, suppression	Par mail au service Enfance Jeunesse

Si vous refusez la consultation CAF, vous justifiez votre quotient avec une attestation de la CAF ou de la MSA du mois en cours, avant le démarrage des activités.

Remplir la démarche

1. Lisez la notice, affichée en entier sur la page.

2. Indiquez le **parent signataire**, et le second parent si vous êtes deux à attester.
3. Saisissez votre **adresse e-mail** : votre reçu y sera envoyé.
4. Listez **tous les enfants concernés**, un par ligne — une seule démarche pour toute la famille.
5. Indiquez la commune (« Fait à ») et recopiez la mention **« lu et approuvé »**.
6. Cochez la case de prise de connaissance, puis validez.

Votre reçu

Vous recevez par mail un **reçu PDF horodaté**, qui reprend le texte intégral de la notice que vous avez lue. La mairie en conserve un exemplaire identique, et le portail vérifie à tout moment que le fichier conservé n'a pas été modifié.

Le reçu porte la date, l'heure, votre adresse IP et la version de la notice : c'est ce qui en fait une preuve. **Conservez-le.**

Questions fréquentes

Je fais une inscription périscolaire : dois-je faire cette démarche en plus ?
Non. La notice est présentée à la dernière étape du dossier d'inscription, et votre reçu est joint à l'accusé de réception. Cette page sert aux familles sollicitées hors inscription, lors d'une campagne de la mairie.

Je l'ai déjà faite. Dois-je recommencer pour mon second enfant ?
Non. Une fois la famille informée, la question ne revient pas — sauf si la notice change, ce que la mairie vous signalerait.

Puis-je refuser ?
Il n'y a rien à refuser ici : cette page informe. Ce sont les autorisations listées plus haut qui se refusent, chacune là où elle est demandée.

Je veux que mes données soient supprimées.
Écrivez au service Enfance Jeunesse : `enfancejeunesse@veuzainsurloire.fr`. La commune reste tenue de conserver certaines archives réglementaires pendant cinq ans, notamment les états de présence pour la CAF.

La démarche affiche « campagne fermée ».
La mairie l'a suspendue temporairement. Le message indique la période de réouverture.
