



AVENUE ROYALE, 5 – 7700 MOUSCRON



MOUSCRON
Arrondissement de Mouscron
LE BRUSSELAIS

PROTOCOLE DE COLLABORATION CONCLU ENTRE LE C.P.A.S. DE MOUSCRON ET LA VILLE DE MOUSCRON DANS LE CADRE DU RECOUVREMENT DES FACTURES DE PRISES EN CHARGE REPAS SCOLAIRES ET DE FRAIS DE PLAINES DE JEUX

A. CADRE JURIDIQUE ET PREAMBULE :

Suite à l'entrée en vigueur le 25.05.2018 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE, le C.P.A.S. de Mouscron et Ville de Mouscron ont pris la décision de consigner dans un protocole les échanges de données ayant lieu dans le cadre des relations qui les lient. Les deux entités sont amenées à collaborer étroitement dans le cadre d'une politique sociale intégrée menée activement sur le territoire de Mouscron.

En effet, le C.P.A.S. intervient, totalement ou partiellement, dans la prise en charge de frais de repas scolaires d'enfants scolarisés dans une école communale dont les parents ont introduit une demande auprès du Centre, et, de la même manière, dans la prise en charge des frais de plaines de jeux communales pendant les vacances scolaires.

Dans le cadre d'une prise en charge de repas scolaires, une attestation mentionnant le pourcentage pris en charge est envoyée à l'école auprès de laquelle l'enfant est inscrit. Les parents sont donc redevables pour partie, et le CPAS est redevable pour l'autre partie.

Pour la prise en charge de frais de plaines de jeux, le CPAS rédige de la même manière une attestation qui est envoyée au service jeunesse de la Ville.

Aussi, certaines personnes sont suivies dans le cadre d'une guidance budgétaire ou d'une médiation de dettes par le service de médiation de dettes avec ou sans prise en charge desdits frais.

La Ville est confrontée à plusieurs difficultés dans le cadre du recouvrement de certaines factures, soit parce que les écoles n'ont pas fait parvenir au service facturation l'attestation précisant le délai et le pourcentage de prise en charge, soit parce que la personne suivie dans le cadre d'une gestion budgétaire n'a pas apporté sa facture pour que le paiement soit effectué par le compte de gestion.

Le présent document a pour vocation de donner les garanties d'un cadre sécurisé permettant l'échange d'informations et la collaboration dans le respect des principes énumérés par le RGPD.

Ce cadre sécurisé est indispensable au respect des droits des différentes parties, et répond aux obligations qui incombent au responsable de traitement.

Ce protocole s'inscrit au surplus des règles énoncées par le RGPD dans le cadre :

- ❖ Des règles déontologiques propres à chacune des parties à la présente
- ❖ Du secret professionnel et des conditions du partage de celui-ci

Les deux secteurs sont soumis au secret professionnel tel que prévu par les articles 458 et 458 bis du Code pénal.

B. LES PARTIES :

Le Centre Public d'Action Sociale de Mouscron, sis Avenue Royale 5 à 7700 MOUSCRON valablement représenté par M. Gautier MESTDAG, Directeur général, et M. Benoit SEGARD, Président,

Ci-dessous dénommé "Le C.P.A.S.",

Et,

La Ville de Mouscron, sise Rue de Courtrai 53 à 7700 MOUSCRON, valablement représentée par Mme Brigitte AUBERT, Bourgmestre, et Mme Nathalie BLANCKE, Directrice générale,

Ci-dessous dénommée "La Ville de Mouscron".

C. PRINCIPES GENERAUX APPLICABLES :

Les parties s'engagent à collaborer de manière loyale dans l'intérêt des personnes en poursuivant les missions visées par l'article 57 de la loi organique des C.P.A.S. du 08.07.1976.

1. But poursuivi :

Les parties collaborent en vue d'éviter un accroissement des difficultés financières rencontrées par les parents dans le cadre du paiement des frais de repas scolaires et des frais de camps de vacances organisés par la Ville de Mouscron.

2. Le principe de transparence vis-à-vis du bénéficiaire :

Les parties veilleront à informer clairement les bénéficiaires qu'un échange d'informations peut avoir lieu dans le but bien précis de ne pas aggraver leur situation sociale et financière dans le cadre énoncé ci-dessus.

3. Les finalités :

- Veiller à ce que le **droit à la dignité humaine** des familles et des enfants soit respecté ;
- Eviter que la **situation financière et sociale** des personnes suivies par nos services soit **aggravée** suite au non-paiement de factures de repas scolaires et de plaines de jeux qui font l'objet d'un accord relatif à leur prise en charge ;
- Eviter que des dossiers soient recouverts par la voie de la contrainte qui engendre des frais supplémentaires pour les familles.

D. LES MODALITES :

Les parties établissent une collaboration faisant l'objet du cadre sécurisé suivant :

1. A partir du 01/07/2019 il sera envoyé un double de l'attestation de prise en charge des frais de repas scolaires au service facturation de la Ville. Pour les prises en charge des frais de plaines de jeux, l'attestation sera envoyée au service jeunesse.
2. Madame Jennifer LOOF, Cheffe du service médiation de dettes, est la personne de contact dans le cadre de la présente convention pour le C.P.A.S. Dans chaque échange, il sera veillé à ce qu'elle soit clairement identifiée, et l'unique interlocutrice. Madame Laurie QUATTANENS est la personne de contact dans le cadre de la présente convention pour le service facturation de la Ville de Mouscron. Dans chaque échange, il sera veillé à ce qu'elle soit clairement identifiée, et l'unique interlocutrice.

3. Les échanges se feront par mail. L'adresse mail de correspondance est : jennifer.loof@cpasmouscron.be pour le C.P.A.S. et laurie.quattanens@moucron.be pour la Ville de Mouscron.

4. En cas de célérité, un contact téléphonique pourra avoir lieu pour autant que les interlocuteurs soient identifiés clairement.

5. Les parties s'engagent à ne solliciter que des échanges qui se basent sur des besoins réels en matière de traitement du dossier, et à ne solliciter que les informations strictement nécessaires à l'aboutissement d'une situation favorable pour la personne (principe de minimisation).

6. Les échanges auront lieu une fois par trimestre, et n'auront pour unique objet que de faire le point sur des situations problématiques en matière de facturation et de perception des frais afin d'éviter un transfert du dossier chez l'huissier.

E. NATURE DES DONNEES TRAITÉES :

Les parties seront amenées à traiter durant leurs échanges :

- des données d'identification de l'enfant qui fait l'objet d'une prise en charge (nom, prénom, adresse, nom de l'établissement scolaire, pourcentage de prise en charge par le biais de l'aide sociale et période de prise en charge)
- des données permettant l'identification des parents (nom, prénom, adresse)

F. DUREE :

Le présent protocole est conclu pour une durée indéterminée prenant cours le 01.07.2019.

Chacune des parties pourra y mettre fin moyennant un préavis de trois mois commençant à courir le 1^{er} du mois qui suit son envoi par lettre recommandée à la poste.

G. CONSERVATION DES DONNEES :

Les données échangées par mail seront supprimées dans le mois suivant leur traitement.

H. EVALUATION

Les parties s'engagent à procéder à l'évaluation régulière du présent protocole (minimum 1 fois par an), et à y apporter toute modification nécessaire à sa conformité au regard des dispositions visant au respect et à la protection de la vie privée.

Tout litige qui pourrait survenir dans le cadre de la présente convention sera géré par un organe paritaire regroupant des représentants dûment mandatés par chacune des parties.

Fait à Mouscron, le 11/06/2019,

Pour le C.P.A.S. de Mouscron,

Le Directeur général,



G. MESTDAG

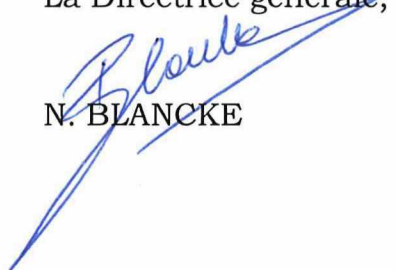
Le Président,



B. SEGARD

Pour la Ville de Mouscron,

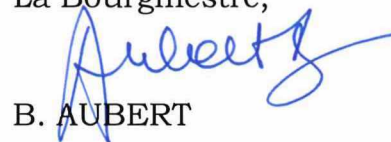
La Directrice générale,



N. BLANCHE



La Bourgmestre,



B. AUBERT