



FICHE DE SITUATION - ASSISTANT FAMILIAL

(Document téléchargeable sur le site du Département de la Charente-Maritime sur la page « Le métier d'assistant familial » ainsi que dans YATOO pour les assistants familiaux employés par le CD17)

<p>À UTILISER À CHAQUE CHANGEMENT DE SITUATION</p>	<p>À ENVOYER AU MINIMUM UNE FOIS PAR AN À : Service de Protection Maternelle et Infantile Antenne de l'agrément des Assistants Familiaux 49 Avenue Aristide Briand 17000 LA ROCHELLE Email : defpmi.asfam@charente-maritime.fr</p>
---	---

Nom (suivi s'il y a lieu du nom d'épouse) :

Nom d'usage : Prénom :

Adresse complète :

.....

Téléphone : Adresse mail :

Selon l'article R. 421-26 : Un manquement grave ou des manquements répétés aux obligations de déclaration et de notification prévues aux articles R.421-38, R. 421-39, R. 421-40 et R. 421-41 ainsi que des dépassements du nombre d'enfants mentionnés dans l'agrément et ne répondant pas aux conditions prévues par l'article R. 421-17 peuvent justifier, après avertissement, un retrait d'agrément.

CHANGEMENT CONCERNANT VOTRE SITUATION

À transmettre immédiatement

Modifications familiales : mariage ; séparation ; grossesse ; personnes majeures ou mineures hors placement venant résider dans la famille (communiquer pour le majeur : nom, prénoms, date et lieu de naissance, ainsi que noms et prénoms du père et de la mère).

.....

Modifications d'ordre matériel : piscine ; cheminée ; chauffage ; mezzanine ; escalier ; travaux, etc.

.....

Animaux domestiques : (race, nombre)

.....

Autres changements : agrément délivré dans un autre domaine, accueil d'enfants confiés par un autre service que le Département

.....

NB : CHANGEMENT DEVANT FAIRE L'OBJET D'UN COURRIER À L'ANTENNE DES ASSISTANTS FAMILIAUX DU SERVICE DE PMI :

- Changement de domicile à signaler dans les quinze jours précédant l'emménagement
- Changement d'activité à signaler immédiatement
- Demande de modification et de dérogation de l'agrément

Date :

Signature de l'assistant familial,

PROTECTION DE VOS DONNEES A CARACTERE PERSONNEL TRAITÉES PAR LE DEPARTEMENT DE LA CHARENTE-MARITIME

Agrément des Assistants familiaux

Objet du traitement de données

Gérer l'agrément des personnes souhaitant accueillir à titre permanent un mineur confié au service de l'ASE.

Base légale : le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis (article 6-c du RGPD).

Données traitées : issues du CERFA et des rencontres avec le service de PMI et les candidats/Assistants familiaux)

Catégories de données traitées

- Identité (nom, prénoms, adresse, date et lieu de naissance, coordonnées téléphoniques, adresse mail)
- Vie personnelle (situation familiale, habitudes de vie),
- Vie professionnelle, conditions matérielles de l'accueil
- Enquête d'évaluation
- Extrait du casier judiciaire N°2 pour toutes les personnes majeures vivant au domicile
- Certificat médical d'aptitude à la profession d'Assistant familial

Personnes concernées

- Candidats à l'agrément et personnes agréées
- Personnes majeures vivant au domicile

Destinataires des données

Catégories de destinataires

- En interne : Agents départementaux habilités en raison de leurs missions (Direction de l'Enfance et de la Famille)
- En externe :
- Membres de la Commission Consultative Paritaire Départementale des Assistants Maternels et Familiaux (CCPD) dès qu'un changement relatif à l'agrément est à l'initiative de la Collectivité
- Employeurs en cas de retrait, suspension, non renouvellement ou restriction d'agrément
- Autre Département en cas de déménagement de l'Assistant Familial

Durée de conservation des données : Les données sont conservées au sein du service : 6 ans après la fin du dernier agrément, cessation d'activité ou clôture du dossier et 3 ans pour les dossiers sans suite. A l'issue de ces durées, les données sont détruites selon les procédés sécurisés en vigueur au sein du Département de la Charente-Maritime ou versées pour échantillonnage aux Archives Départementales.

Sécurité : Les données à caractère personnel que nous collectons sont saisies et traitées dans des systèmes informatiques placés sous la responsabilité du Département

Les moyens techniques mis en œuvre respectent les meilleures pratiques de sécurité en vigueur notamment celles énoncées par les autorités compétentes y compris lorsque le Département a recours des prestataires informatiques .

Seuls les personnels habilités peuvent avoir accès à vos données. Ils sont soumis à des obligations imposées par notre politique interne en la matière.

Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée et aucun transfert en dehors de l'Union Européenne n'est réalisé

Vos droits sur les données vous concernant

Conformément au cadre juridique sur la protection des données en vigueur (RGPD et Loi Informatique et Libertés modifiée) vous bénéficiez d'un droit d'accès, rectification et limitation du traitement vous concernant.

Exercer vos droits : Le délégué à la protection des données (DPD) du Département est votre interlocuteur pour toute demande d'exercice de vos droits sur ce traitement. Le contacter par

Voie électronique : dpd@charente-maritime.fr

Courrier postal : Département de la Charente-Maritime A l'attention du Délégué à la protection des données – 85 bd de la République – Cs60003 – 17076 La Rochelle cedex 9

Si vous n'obtenez pas satisfaction, Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la CNIL (3, place Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris cedex www.cnil.fr).