

Association
Les Papillons
Aidez-nous à déployer nos ailes



CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre :

L'Association Les Papillons, Association loi 1901, sise 33 boulevard de l'Atelier, 66240 Saint-Estève, représentée par M. Laurent BOYET, Président de l'Association, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après désignée par « l'Association »,

Et

La Mairie de Saint Zacharie, sise 1 Cours Louis Blanc, 83640 Saint-Zacharie, France, représenté.e par M. COULOMB Jean-Jacques, Maire de la commune, dûment habilité.e à l'effet des présentes,

Ci-après désigné.e par le « Partenaire »,

Et conjointement par les « Parties »

PRÉAMBULE

L'Association Les Papillons œuvre à la prévention, à la détection et à la lutte contre les violences commises sur les enfants, notamment en mettant à leur disposition des boîtes aux lettres installées dans les écoles, collèges, lycées, et clubs de sport (liste non exhaustive) dans lesquelles ils peuvent décrire les situations de violence ou de maltraitance dont ils sont victimes ou témoins.

Le dispositif des Boîtes aux lettres Papillons® permet aux enfants de s'exprimer librement, en toute confidentialité et à l'Association de recueillir et d'analyser ces courriers d'enfants pour leur venir en aide, afin de réaliser le cas échéant, un signalement aux autorités compétentes.

Le Partenaire et l'Association souhaitent conventionner pour encadrer l'installation de boîtes aux lettres destinées aux équipements accueillant des enfants.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de décrire les conditions et modalités de la collaboration entre les parties, dans le cadre de la mise en place, par l'association de Boîtes aux lettres Papillons®, pour aider les enfants à signaler toutes formes de maltraitements dont ils pourraient être victimes, conformément aux Packs Papillons choisis par le partenaire.

Ainsi, les Boîtes aux lettres Papillons® seront déployées dans les structures désignées par le Partenaire. La liste exhaustive des structures dans lesquelles les Boîtes aux lettres Papillons® sont installées est annexée à la présente (Annexe 1).

ARTICLE 2 : DÉFINITIONS

Aux fins de la présente convention, les termes ci-après auront la signification suivante :

« **Boîtes aux lettres Papillons®** » ou le « **dispositif** » ou « **Dispositif Papillons** » : désigne le dispositif pensé, conçu et déployé par l'Association sur le territoire national pour le recueil et le traitement des courriers déposés par les enfants dans les Boîtes aux lettres Papillons® installées, pour l'Association, au sein des Structures Conventionnées. Le dispositif des Boîtes aux lettres Papillons® constitue une création originale protégée au titre du droit d'auteur et de la propriété intellectuelle. L'ensemble de ses éléments constitutifs (nom, logo, charte graphique, protocoles, outils pédagogiques et procédures internes) demeurent la propriété exclusive de l'Association.

« **Personne Ressource** » : personne volontaire désignée par le Partenaire, formée par l'Association pour présenter et expliquer le dispositif aux enfants dans les Structures accueillantes. Un volet de détection des signaux de maltraitance et de recueil de la parole des mineurs est également dispensé dans cette formation initiale. Selon les besoins et les circonstances, elle pourra être amenée à intervenir plusieurs fois, de manière ponctuelle, pour renouveler la sensibilisation sur l'existence et les objectifs du dispositif. Elle peut également être désignée Référent Structure (comme décrit ci-dessous) et cumuler les deux rôles.

« **Personne Référente** » ou « **Référent Structure** » : personne volontaire désignée par le Partenaire assure le contrôle de la mise en place du dispositif selon les modalités convenues dans la Convention, notamment concernant l'emplacement de la ou des Boîtes aux lettres Papillons®, leur installation ainsi que le suivi technique du dispositif. A ce titre, il conserve temporairement les originaux des Courriers Papillons, recueille les consignes de traitement des situations dénoncées émanant du Pôle d'Analyse des Courriers Papillons (PACP) de l'Association, et reçoit de façon systématique tous les enfants ayant déposé un courrier afin de faire la lumière sur leur situation. Enfin, il maintient un lien avec l'Association pour rendre compte des actions locales menées et des suites données, et assure selon les cas

l'envoi postal ou la destruction des originaux des Courriers Papillons. Elle peut également être désignée Personne Ressource (comme décrit ci-dessus) et cumuler les deux rôles.

« **Agent de relève** » : personne volontaire désignée par le Partenaire, n'ayant aucun lien de subordination ni filial avec les enfants des Structures d'accueil. Cette personne de confiance est chargée d'aller récupérer les courriers, a minima deux fois par semaine aux jours définis et identifiés sur les Boîtes aux lettres Papillons®. Sa mission principale est de scanner les courriers, sans prendre connaissance de leur contenu et sans les trier, de les transmettre au PACP via le canal sécurisé dédié de l'Espace Partenaire du site internet de l'Association, et de remettre les courriers papier originaux au Référent Structure désigné.

« **Agents désignés du dispositif** » ou « **Agents locaux** » : fait référence de manière collective à l'ensemble des agents désignés par le Partenaire en qualité d'Agents de relève, de Référents Structure et/ou de Personnes Ressource.

« **Courriers Papillons** » ou « **courriers** » : désignent l'ensemble des supports écrits ou illustrés (lettres, dessins, notes, témoignages...), déposés de manière nominative ou anonyme par les enfants dans les Boîtes aux lettres Papillons® mises à leur disposition au sein des Structures concernées.

« **Structures concernées** » ou « **Structures d'accueil** » ou « **accueillantes** » : désignent les établissements et lieux relevant de la responsabilité du Partenaire, au sein desquels les Boîtes aux lettres Papillons® sont installées au titre de la présente Convention.

« **Information Préoccupante** » : désigne, conformément au Code de l'Action Sociale et des Famille, toute information transmise à la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) du Département pour alerter le président du conseil départemental sur la situation d'un mineur, pouvant laisser craindre que sa santé, sa sécurité ou sa moralité sont en danger ou en risque de l'être ou que les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises ou en risque de l'être.

La finalité de cette transmission est d'évaluer la situation d'un mineur et de déterminer les actions de protection et d'aide dont ce mineur et sa famille peuvent bénéficier. Lorsque qu'une Information Préoccupante est également transmise au Procureur de la République des Tribunaux Judiciaires compétents, elle en devient un Signalement (voir ci-dessous).

« **Signalement** » : signalement effectué auprès du Procureur de la République en application de l'Article 434-3 du Code Pénal « Le fait, pour quiconque ayant connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'agressions ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur [...] de ne pas en informer les autorités judiciaires ou administratives ou de continuer à ne pas informer ces autorités tant que ces infractions n'ont pas cessé, est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende ». Dans le cadre de la convention, ces signalements sont réalisés par l'Association.

« **Fiche Administrative** » : désigne le formulaire en ligne sécurisé complété par le Référent Structure à la demande de l'Association pour fournir les données et informations relatives à la situation personnelle, familiale et/ou scolaire de l'enfant qui sont strictement nécessaires à l'établissement d'une Information Préoccupante et/ou d'un Signalement. Ces informations sont sollicitées uniquement en cas de besoin par les psychologues de l'Association.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

3.1 : L'Association initie le dispositif dès réception du paiement du Pack Papillons retenu pour le Partenaire, en inscrivant à la formation initiale distancielle (e-learning) tous les Agents du dispositif préalablement identifiés et désignés par le Partenaire, figurant en Annexe 2 de la présente convention (Personne(s) Ressource, Référent(s) Structure et Agent(s) de relève).

3.2 : Les formations dispensées, ainsi que les ressources associées mises à leur disposition par l'Association, ont pour objectif de permettre aux Agents du dispositif désignés par le Partenaire, de réaliser les missions qui leur incombent en application de la présente convention.

Concernant la(es) Personne(s) Ressource, la formation lui/leur permettra de sensibiliser les enfants au dispositif des Boîtes aux lettres Papillons® dans les structures accueillantes, de détecter des signaux de maltraitance, et de recueillir la parole des enfants. Cette formation sera automatiquement renouvelée à chaque reconduction du dispositif soit pour actualiser les connaissances, soit pour former une nouvelle Personne Ressource.

3.3 : En cas de changement, de remplacement ou d'ajout de Personnes Ressource Agents de relève ou Référent Structure en cours d'exécution de la convention, l'Association s'engage à dispenser la formation à ces nouveaux participants dans le respect du volume prévu par le Pack Papillons conventionné.

Dans le cas du choix d'un Pack Papillons Mixte ou Virtuel, la sensibilisation des enfants est faite par l'intermédiaire d'une vidéo disponible dans l'Espace dédié du site internet de l'Association. Cet espace est protégé par mot de passe et changé au 1er septembre de chaque année. Il est communiqué aux enfants par un flyer qui leur est distribué ou mis à disposition à proximité des boîtes aux lettres.

3.4 : A l'issue de la formation, l'Association fournit dans les meilleurs délais le nombre de Boîtes aux lettres Papillons®, personnalisées des jours de relève définis, correspondant au Pack retenu pour le Partenaire ainsi que le Kit de sensibilisation disponible depuis l'espace de formation Personnes Ressource.

3.5 : L'Association et/ou ses bénévoles conseillent le Partenaire, afin que le dispositif soit le plus efficient possible, notamment dans le choix de l'emplacement de la Boîte aux lettres Papillons® au sein des Structures concernées.

3.6 : Dans le cadre d'un Pack Papillons Matériel, l'Association s'engage à former le nombre de Personnes Ressource correspondant au Pack Papillons retenu, préalablement identifiées et désignées par le Partenaire, avec leur accord.

3.7 : L'Association met à disposition du Partenaire le canal sécurisé à utiliser pour la transmission électronique des Courriers Papillons, via l'Espace Partenaire de son site Internet.

3.8 : Via son Pôle d'Analyse des Courriers Papillons (PACP), l'Association analyse et traite dans les meilleurs délais les Courriers qui lui sont adressés. Selon la gravité et l'urgence des faits dénoncés, elle transmet à la CRIP du département de résidence de l'enfant les Informations Préoccupantes des situations identifiées, saisit le Procureur de la République du Tribunal Judiciaire compétent, l'Inspection Académique et/ou la Cellule Signal-Sports des signalements les plus graves et/ou urgents. L'ensemble des courriers ne revêtant pas un caractère de gravité ni d'urgence est envoyé pour traitement en local à la personne désignée Référent Structure, notamment lorsqu'ils ne font pas l'objet d'un signalement auprès des autorités mentionnées ci-avant.

3.9 : Dans le cadre d'un Pack Papillons Matériel ou Mixte, l'Association fournit dès que nécessaire et sur demande du Partenaire, des modèles pré remplis de Courriers Papillons destinés à être mis à disposition des enfants dans les distributeurs (support mural). Elle s'engage si besoin, à fournir tous les éléments nécessaires à l'entretien des Boîtes aux lettres Papillons® déployées, notamment à chaque reconduction du dispositif. Elle fournira le nombre de flyers nécessaire à chaque reconduction du dispositif.

Dans le cadre d'un Pack Virtuel, les flyers sont fournis une fois par an, au moment de la signature de la convention initiale ou de son renouvellement.

3.10 : L'Association est seule responsable de la réalisation des Signalements et Informations préoccupantes aux autorités compétentes ainsi que des recommandations sur les suites à donner aux courriers transmis. Elle est responsable de l'usure normale des Boîtes aux lettres Papillons® physiques ou virtuelles.

3.11 : L'Association désigne le Partenaire comme membre de droit de l'Association Les Papillons en qualité de personne morale. L'adhésion est automatique, sans cotisation annuelle, dès lors que les deux conditions suivantes sont réunies :

- Signature de la présente Convention de partenariat pour la mise en place du dispositif.
- Réception du paiement du dispositif.

Cette adhésion ouvre les droits suivants :

1. Mise en place du Dispositif Papillons, dans le cadre de la signature de la présente convention de partenariat.
2. Participation aux Assemblées Générales, sans droit de vote. Le signataire de la convention est le seul représentant de la personne morale pour assister à l'Assemblée Générale. À défaut, son remplaçant.
3. Sans accès à l'espace adhérent du site. Un espace partenaire est réservé au Partenaire sur le site internet de l'Association.
4. Sans accès aux Organes de Gouvernance : Ils ne peuvent être éligibles pour faire partie des organes de gouvernance de l'Association (conseil d'administration, bureau, etc)

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DU PARTENAIRE

4.1 : En concertation avec l'Association, le Partenaire choisit le Pack Papillons correspondant à la cible envisagée et adapté à l'âge des enfants qui sera mis en place et en assure le règlement dans un délai de soixante (60) jours à compter de la facturation.

4.2 : Le Partenaire désigne en son sein les Agents du dispositif :

- une Personne Référente principale et une secondaire pour la suppléer en cas d'absence, qui fera le lien entre elle et l'Association.
- une ou plusieurs Personnes Ressources dans le cadre d'un Pack Papillons Matériel. Ces personnes pourront également cumuler le rôle de Personnes Référentes.
- Plusieurs Agents de relève chargés de vérifier l'état des Boîtes aux lettres Papillons®, collecter deux fois par semaine, aux jours fixes définis, les courriers déposés, de les scanner, de les envoyer le jour même à l'Association via le canal sécurisé fourni sans prendre connaissance du contenu ni les trier, de détruire les copies scannées et de remettre les originaux papier à la Personne Référente.

4.3 : Le Partenaire veille à ce que les Agents soient désignés avec leur accord. Il s'assure qu'ils sont disponibles et facilement joignables pour permettre un traitement fluide et rapide des situations les plus graves et/ou urgentes. Il donne les consignes en ce sens aux Agents désignés.

4.4 : Le Partenaire fournit à l'Association, pour la mise en place de la formation initiale et la mise en œuvre du dispositif, les nom, prénom, fonction, rôle dans le dispositif, coordonnées téléphoniques et électroniques professionnelles des Agents qu'il aura désignés. Ces informations sont renseignées dans le tableau qui figure en Annexe 2 de la présente convention. Pour suivre la formation, une adresse mail individuelle est requise ; les adresses génériques ne sont pas acceptées par l'Association.

4.5 : Le Partenaire informe sans délai l'Association de tout changement concernant la désignation des personnes agissant dans le cadre du dispositif des Boîtes aux lettres Papillons® entraînant une modification du tableau annexé à la convention en cours. Elle fournit, à cet effet, tous les renseignements nécessaires à la mise à jour des données.

4.6 : Le Partenaire s'assure que tous les Agents qu'il désigne pour intervenir dans le dispositif suivent la formation mise à disposition par l'Association.

4.7 : Dès réception des Boîtes aux lettres Papillons® envoyées par l'Association, le Partenaire en assure l'installation, obligatoirement dans l'enceinte des structures concernées, et en intérieur, afin de permettre aux enfants de déposer leurs courriers sereinement. Ce lieu sera choisi en concertation avec l'Association.

4.8 : A l'issue de la pose de la ou des Boîtes aux lettres Papillons®, le Partenaire envoie dans les meilleurs délais une photo de l'installation finale au Pôle administratif de l'Association pour s'assurer que l'installation est conforme.

4.9 : Le Partenaire autorise les Personnes Ressources désignées à aller présenter le dispositif aux enfants dans les structures accueillantes préalablement identifiées, durant le temps péri ou extra-scolaire selon un calendrier qu'elle fournit dans les meilleurs délais à l'Association.

4.10 : Le Partenaire veille à ce que ces présentations aient toujours lieu en présence d'au moins un membre de l'équipe encadrante de la structure et puissent être renouvelées au besoin.

4.11 : Le Partenaire avise l'Association des jours de relève déterminés, au préalable de l'envoi des Boîtes aux lettres Papillons® qui seront personnalisées en fonction.

4.12 : Lors de leur tournée, les Agents de relève sont en outre chargés de vérifier :

- l'état des Boîtes aux lettres Papillons®,
- la présence en quantité suffisante de modèles de Courriers Papillons mis à disposition des enfants dans les distributeurs muraux prévus à cet effet,
- l'absence de dégradation.

Ils signalent sans délai au Référent Structure toute dégradation ou stock insuffisant de modèles de courriers.

En cas de besoin, le Référent Structure effectue une demande de réapprovisionnement dans les meilleurs délais auprès de l'Association.

4.13 : Le Partenaire communiquera aux Agents de relève le formulaire d'envoi sécurisé fourni par l'Association pour procéder à l'envoi des courriers scannés aux personnels habilités du PACP de l'Association. Ce canal sécurisé est accessible via l'Espace Partenaire du site internet de l'Association.

Le Partenaire veille à ce que les Agents de relève n'utilisent aucun autre canal d'envoi que celui prévu et assure le stockage sécurisé des clés des Boîtes aux lettres Papillons®.

4.14 : Le Partenaire assure, via le Référent Structure désigné, le traitement et le suivi local des situations dénoncées dans les Courriers Papillons analysés par le PACP selon ses recommandations. Le Référent Structure reçoit les enfants ayant déposé des courriers pour recueillir leur propos et leur faire un retour personnalisé sur les suites qui seront données à leur courrier.

4.15 : En cas de besoin, et dans les délais les plus brefs, le Partenaire, en lien avec la structure accueillante, fournira au PACP les renseignements nécessaires à la rédaction soit d'une Information Préoccupante soit d'un signalement par le biais de la Fiche Administrative dématérialisée à compléter en ligne (formulaire sécurisé) sur l'Espace Partenaire du site internet de l'Association. Une copie du formulaire est annexée à la présente (Annexe 4).

4.16 : Le Référent Structure désigné par le Partenaire conserve les originaux papiers des Courriers Papillons jusqu'à ce qu'ils aient fait l'objet d'un traitement par le Pôle d'Analyse des Courriers Papillons de l'Association.

4.17 : Le Partenaire assure, en lien avec le Chef d'établissement des structures d'accueil, le suivi local des situations identifiées à la suite de l'analyse et du retour de l'Association, dès lors qu'elles ne nécessitent pas de signalement à la CRIP ou au Procureur. Ce suivi intervient après réception des recommandations émises par l'Association quant à leur traitement. Le Partenaire informe l'Association par retour écrit via son Référent Structure de la mise en œuvre des recommandations formulées.

4.18 : Selon les consignes du PACP de l'Association, le Référent Structure désigné par le Partenaire envoie les courriers originaux par voie postale aux bureaux de l'Association, sis 33 Boulevard de l'Atelier, 66240 Saint-Estève, ou les détruit. Le Partenaire s'assure de la destruction effective des Courriers à l'issue des actions menées.

4.19: Le Partenaire tient informée l'Association des suites qui auront été données aux Courriers après réception des recommandations formulées par le Pôle d'Analyse des Courriers Papillons de l'Association.

4.20 : Le Partenaire est responsable de l'usure exceptionnelle des Boîtes aux lettres Papillons®, notamment en cas d'installation non conforme aux consignes de pose fournies par l'Association. Dans le cas d'un Pack Papillons Matériel ou Mixte, le prix d'une Boîte aux lettres Papillons® de remplacement, frais de port compris, est fixé à trente euros (30€). Ce prix comprend la boîte aux lettres physique et ses visuels.

Dans le cas d'un Pack Papillons Virtuel, le prix d'une Boîte aux lettres Papillons virtuelle de remplacement, frais de port compris, est fixé à quinze euros (15€). Ce prix comprend le panneau en PVC Forex.

4.21 : En sa qualité de membre de droit, le Partenaire s'engage à respecter les statuts, le règlement intérieur et les décisions des organes de l'Association.

4.22 : Le Partenaire et les structures identifiées acceptent que leur nom soit cité dans les publications et communications externes de l'Association, y compris mais sans se limiter à son site internet, en vue de la réalisation et à de promotion de l'objet de l'Association.

ARTICLE 5 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les Parties collectent et traitent des données à caractère personnel, notamment des données « particulières » (données relatives à l'état de santé des enfants) au sens de l'Article 9 du Règlement Général de Protection des données (ci-après le RGPD), et des données susceptibles de révéler des infractions au sens de l'Article 10 du RGPD, sur des personnes vulnérables - les mineurs - ainsi que sur leurs proches et leurs familles.

Parce que leur sécurité et leur confidentialité sont une priorité absolue, les Parties placent la protection des données et de la vie privée au cœur de leurs préoccupations et du processus de gestion du dispositif Boîtes aux lettres Papillons® conventionné.

Les Parties reconnaissent être soumises aux dispositions du RGPD, de la Loi Informatique et libertés de 1978 modifiée et de son décret d'application qu'elles s'engagent à respecter.

Les responsabilités respectives des Parties, les modalités de traitement des données, ainsi que les principes encadrant la protection des données personnelles dans le cadre du dispositif, sont définies dans l'annexe 3 intitulée « Annexe relative à la Protection des données personnelles ».

Outre la formalisation de leurs obligations respectives, cette Annexe doit permettre à l'ensemble des Parties prenantes – Association – Partenaire – Familles – Enfants et Autorités Compétentes – d'avoir la confiance nécessaire dans la manière dont les informations des enfants sont recueillies, traitées et sécurisées tout au long du processus de gestion.

ARTICLE 6 : DURÉE DE LA CONVENTION, RÉVISION ET ÉVALUATION DU DISPOSITIF

6.1 : La présente convention est conclue pour la période allant du 01/09/2026 - 31/08/2027. Toutefois, si le Partenaire intègre le dispositif en cours d'année, le prix appliqué fait l'objet d'une tarification trimestrielle et la convention débute à réception du paiement.

6.2 : A l'issue de la période, l'Association établira un rapport national d'activité précisant les chiffres, dressera un bilan et établira des perspectives. Il sera fourni au Partenaire sur sa demande.

6.3 : Avant la fin de l'année scolaire, le Partenaire validera, le cas échéant, la poursuite du déploiement et le montant du pack de renouvellement choisi. La poursuite du dispositif prend effet après signature d'une nouvelle convention et dès réception du paiement du Pack de Renouvellement correspondant au nouvel objectif du Partenaire.

6.4 : Dans l'attente de cette validation, ou en cas de renouvellement tardif (après expiration de la date de fin de convention) les Agents désignés du dispositif restent tenus à l'ensemble de leurs obligations de confidentialité, de non-divulgateur et de protection des Courriers Papillons et des données personnelles associées à leur traitement, auxquelles ils sont soumis en vertu de la présente convention et de ses Annexes, afin d'assurer la protection continue des données traitées.

6.5 : Dans l'attente de la réactivation du dispositif par la signature d'une nouvelle Convention, le Partenaire suspend temporairement le dispositif en empêchant tout dépôt dans les Boîtes aux lettres Papillons® installées. Le message « La boîte est fermée pour l'instant, elle ré-ouvrira bientôt » est affiché sans délai sur les boîtes afin d'en informer les enfants.

6.6 : En cas d'objectif inférieur au pack initial, le Partenaire s'engage à restituer à ses frais les Boîtes aux lettres Papillons® ne rentrant plus dans le cadre du nouveau pack retenu.

6.7 : En cas d'objectif supérieur au pack initial commandé, le Partenaire s'acquitte du prix du Pack de Renouvellement du dispositif en place et du Pack d'Installation correspondant au nombre de Boîtes aux lettres Papillons® supplémentaires désirées.

6.8 : Le montant des Packs Papillons n'est pas fixe. Il peut être modifié à chaque renouvellement, notamment en raison de la variation des coûts inhérents à la Boîte aux lettres Papillons® ou des charges salariales entourant le déploiement du dispositif.

6.9 : En tout état de cause, les Boîtes aux lettres Papillons® sont la propriété de l'Association. Elles doivent être restituées en bon état de fonctionnement, sans dégradation, avec les deux clés ainsi que le reste des composants et ressources du dispositif, dans les 15 jours suivant la date d'expiration ou de résiliation de la convention, si un renouvellement n'est pas envisagé, au siège de l'Association sis 33 Boulevard de l'Atelier, 66240 Saint-Estève. Les frais de restitution du dispositif sont à la charge du Partenaire. Tout dispositif retourné dégradé ou incomplet sera facturé d'un montant de vingt cinq euros (25€).

ARTICLE 7 : RÉSILIATION

7.1 : La présente convention peut être résiliée trente jours (30) après l'envoi d'une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

7.2 : L'Association pourra procéder à la résiliation en cas de manquement par le Partenaire à ses obligations contractuelles.

7.3 : Aucune somme versée ne pourra faire l'objet d'un remboursement, sauf en cas de défaillance de l'Association dans l'exécution de la présente.

ARTICLE 8 : LITIGES, DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

8.1 : Les Parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout différend relatif à la validité, à l'interprétation, à l'exécution ou à la résiliation de la présente convention. À cette fin, toute Partie estimant qu'un litige est susceptible de survenir s'engage à notifier ses griefs par écrit à l'autre partie. À compter de cette notification, les Parties disposent d'un délai de trente jours (30) calendaires pour tenter de parvenir à un accord amiable, sauf prolongation convenue d'un commun accord. En cas d'échec, la procédure de conciliation pourra être formalisée par voie de médiation ou de saisine conjointe d'une autorité administrative compétente.

8.2 : À défaut de résolution amiable, tout litige relatif à l'interprétation, l'exécution ou la résiliation de la présente convention sera porté devant la juridiction administrative compétente territorialement.

ARTICLE 9 : GRATUITÉ DU DISPOSITIF PAPILLONS

Le Ministère des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative apporte un soutien financier à l'association. À ce titre, le Dispositif Papillons est mis gratuitement à disposition de l'ensemble des clubs sportifs souhaitant conventionner avec l'association, dans la limite de l'enveloppe attribuée. Une fois ce montant atteint, la tarification habituelle s'applique.

ANNEXES

Les Annexes suivantes font partie intégrante de la présente convention et ont la même portée juridique que les dispositions du corps de la convention :

- Annexe 1 : Liste des Structures concernées
- Annexe 2 : Liste des Agents du dispositif désignés par le Partenaire
- Annexe 3 : Annexe relative à la Protection des données personnelles
- Annexe 4 : Modèle de Fiche Administrative dématérialisée

Fait en deux exemplaires originaux.

À Saint-Estève, le 01/06/2026

Laurent BOYET
Président Fondateur

M. COULOMB Jean-Jacques
Maire de la commune



ANNEXE 3 : ANNEXE RELATIVE À LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

ARTICLE 1- Qualification des Parties et Régimes juridiques applicables

Dans le cadre des traitements de données personnelles mis en œuvre via le dispositif Conventionné des Boîtes aux lettres Papillons®, **l'Association Les Papillons agit en qualité de Responsable de traitement**, tandis que **le Partenaire agit en qualité de Sous-traitant**, au sens de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles, notamment le Règlement (UE) 2016/679 (RGPD), la loi n°78-17 dite « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et son décret d'application dans le cadre de la mise en place, du suivi et de la gestion du dispositif des Boîtes aux lettres Papillons®.

Le Partenaire participe à la mise en œuvre du dispositif dans les Structures concernées sur son territoire en tant que partenaire institutionnel, notamment par la **mise à disposition de sites d'installation**, par l'acquisition des boîtes aux lettres physiques, et par l'action de ses Agents locaux formés par l'Association.

Le Partenaire intervient dans la réalisation des **opérations techniques relatives au traitement des données** (collecte, transmission, etc.) et agit à ce titre **pour le compte et selon les instructions** de l'Association Les Papillons.

L'Association est quant à elle à **l'origine de la conception** du dispositif des Boîtes aux lettres Papillons® dont elle encadre le déploiement. **Les finalités qu'il poursuit** – le recueil de la parole des enfants à des fins de prévention et de détection des situations de maltraitance et de violence à l'encontre des mineurs ainsi que la mise en place d'actions de protection et d'accompagnement adaptées – **sont déterminées par l'Association**, et pleinement alignées avec ses missions statutaires et son objet social.

Elle définit également les **moyens essentiels** du traitement des données, incluant la livraison des boîtes aux lettres physiques pour le dépôt des Courriers d'enfants, et la plateforme sécurisée d'échanges de données avec le Partenaire pour la transmission des Courriers et le recueil des informations complémentaires.

Le cœur du dispositif, à savoir l'analyse des Courriers des enfants **est mis en œuvre par l'Association** via son Pôle Analyse des Courriers Papillons (PACP) qui décide des suites à donner.

Par la suite, l'Association **adresse les signalements** aux Cellules de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) des départements concernés ou aux Procureurs de la République des Tribunaux Judiciaires compétents.

Le Partenaire assure, en lien avec le Chef d'établissement des structures d'accueil, le suivi local des situations identifiées à la suite de l'analyse et du retour de l'Association, dès lors qu'elles ne nécessitent pas de signalement à la CRIP ou au Procureur. Ce suivi intervient après réception des recommandations émises par l'Association quant à leur traitement. Le Partenaire informe via son Référent Structure l'Association, par un retour écrit, de la mise en œuvre des recommandations formulées.

Pendant et après le traitement, l'Association conserve les Courriers et les informations associées dans son propre environnement sécurisé, en utilisant ses outils internes, sous sa responsabilité exclusive.

Dans le cadre de la Convention principale liant les Parties, la présente annexe a pour objet, conformément à l'article 28 du RGPD, de :

- décrire les caractéristiques essentielles des traitements de données personnelles mis en œuvre ;
- définir les responsabilités respectives du Partenaire et de l'Association ;
- encadrer leurs obligations afin d'assurer la conformité du dispositif à la législation applicable en matière de protection des données.

Les Parties conviennent que la présente annexe constitue un engagement contractuel à part entière, indissociable de la Convention principale.

ARTICLE 2 - Définitions

- **Les Parties** : désigne collectivement le Partenaire et l'Association Les Papillons.
- **Donnée personnelle** : désigne toute information permettant d'identifier directement ou indirectement une personne physique, comme son nom, son prénom, son adresse, son numéro de téléphone, son adresse e-mail ou encore son numéro de sécurité sociale (Article 4-1 du RGPD).
- **Traitement de données personnelles** : désigne toute opération effectuée sur des données concernant une personne physique identifiée ou identifiable, que ce soit par collecte, enregistrement, utilisation, transmission, conservation ou suppression, quel que soit le moyen utilisé (Article 4-2 du RGPD)
- **Finalité du traitement** : désigne l'objectif pour lequel les données personnelles sont collectées et utilisées.
- **Responsable de traitement** : désigne la personne physique ou morale qui détermine à la fois les objectifs et les moyens essentiels du traitement.
- **Sous-Traitant** : désigne la personne physique ou morale (entreprise ou organisme public) qui traite des données pour le compte d'un autre organisme, le responsable de traitement, dans le cadre d'un service ou d'une prestation.
- **Personne concernée** : désigne la personne à laquelle se rapportent les données qui font l'objet du traitement.
- **Destinataire des données** : désigne la personne physique ou morale, autorité publique, service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers

ARTICLE 3 – Objet des traitements de données à caractère personnel

Finalité principale des traitements

Pour la mise en œuvre du dispositif Conventionné des Boîtes aux lettres Papillons®, des traitements de données à caractère personnel sont mis en œuvre **ayant pour objet la prévention et la détection des situations de violences, de maltraitements ou de harcèlement impliquant des mineurs, et la réalisation, le cas échéant, de signalement aux autorités compétentes**, en vue de permettre la mise en place de mesures visant à leur apporter protection et assistance. Ils sont recensés dans le tableau figurant à l'Article 6.

Les traitements mis en œuvre incluent la collecte ou production de données personnelles par le Partenaire et/ou ses Structures d'Accueil rendus nécessaires après réception des conclusions et recommandations du PACP de l'Association, pour la gestion locale interne des situations dénoncées dans les Courriers Papillons — généralement en collaboration avec le chef de la Structure concernée.

Finalités secondaires

À titre accessoire, le dispositif inclut également **des traitements de données personnelles constituant des prérequis nécessaires à la mise en œuvre du dispositif**, notamment pour :

- L'organisation des inscriptions des agents sélectionnés par le Partenaire pour la formation,
- La gestion technique et logistique des boîtes aux lettres dans les Structures,

- La sensibilisation des enfants et du personnel des Structures concernées au fonctionnement et aux objectifs du dispositif,
- L'enregistrement et la mise à jour des données d'identification et de contact professionnel des Agents désignés au dispositif lors de la mise en place puis au cours de l'exécution de la Convention.

L'Association réalise en fin d'année scolaire un bilan statistiques de l'activité du dispositif. Ces statistiques ne comportent aucune donnée identifiante.

ARTICLE 4 – Personnes concernées

Les **personnes concernées** par ces traitements sont principalement **les enfants** des Structures accueillantes, considérés comme des « personnes vulnérables » au sens du RGPD, qu'ils soient victimes, témoins ou auteurs des faits évoqués. Peuvent également être concernées les personnes mentionnées dans les Courriers, notamment les titulaires de l'autorité parentale sur le mineur, son **entourage familial, les enseignants, et professionnels intervenant auprès d'eux** ou tout autre tiers identifié.

Enfin, les **agents désignés au dispositif** ainsi que les **professionnels de l'Association et/ou des institutions et autorités impliqués** dans la prise en charge sont également concernés en tant que personnels individuellement habilités pour la réalisation de certaines opérations de traitement de données.

ARTICLE 5 – Catégories de données traitées

Les **données traitées** comprennent :

- **Données contenues dans les Courriers Papillons :**
 - Données d'identification du mineur (nom, prénom, âge, structure de provenance, etc.) et des personnes mentionnées ;
 - Données sensibles au sens des Art. 9 et 10 du RGPD : faits de violence ou de maltraitance subis, état de santé, données relatives à la situation psychologique ou familiale, vie sexuelle, situation de vulnérabilité, état physique et psychologique, environnement familial, scolaire, éducatif, social, infractions ;
- **Données relatives au traitement et au suivi du Courrier :**
 - Données complémentaires transmises pour l'analyse du courrier, de la situation du mineur et/ou lors d'un signalement officiel : Comptes-rendus des échanges avec le mineur, Fiche Administrative dématérialisée (Données d'identification et adresse postale des titulaires de l'autorité parentale et de la Fratrie éventuelle, Antécédents familiaux), Autres Données relatives à l'environnement et à la situation personnelle, sociale, familiale, scolaire ou éducative du mineur, informations médicales ;
 - Suites données, Signalements effectués
 - Retours des Structures accueillantes et/ou autorités sollicitées dans le cadre du suivi donné aux Courriers Papillons.
- **Données des Agents désignés et autres personnels des Structures participant au dispositif :** nom, prénom, fonction, coordonnées professionnelles.

Le traitement des données susceptibles de révéler des informations relatives à la **santé des mineurs** repose sur **l'article 9, paragraphe 2, point g)** du RGPD, en ce qu'il est **nécessaire pour des motifs d'intérêt public important**, à savoir **la protection de l'enfance, dont l'intérêt supérieur est reconnu par la Convention internationale des droits de l'enfant**, ratifiée par la France.

Le traitement de données susceptibles de révéler la **commission d’infractions** repose sur l’article 10 du RGPD. Ce traitement est autorisé par le droit français, notamment en vertu de :

- **l’article 434-3 du Code pénal**, qui impose à toute personne **ayant connaissance de privations, mauvais traitements ou agressions sexuelles infligés à un mineur d’en informer** sans délai les **autorités judiciaires ou administratives compétentes**, tant que ces faits persistent ; et
- **l’article L226-2-1 du Code de l’action sociale et des familles (CASF)** qui oblige toute personne participant à la mise en œuvre de la politique de protection de l’enfance — notamment l’Association Les Papillons — à transmettre sans délai au président du conseil départemental (CRIP) toute information préoccupante relative à un mineur en danger ou susceptible de l’être.

Conformément au principe de minimisation de données, les renseignements complémentaires éventuellement demandés sur les mineurs, sur leur contexte et leur entourage sont limités aux Courriers les plus préoccupants (cas graves ou urgents), lorsque ces compléments sont indispensables pour analyser et évaluer la situation du mineur, ou par la suite pour la réaliser une Information préoccupante et/ou un signalement au Procureur. Ils sont ensuite conservés par l’Association le temps d’une éventuelle instruction, selon sa politique de conservation interne.

Les informations recueillies dans la Fiche Administrative dématérialisée sont basées sur les modèles d’imprimés de transmission d’information(s) préoccupante(s) ou de signalement mis à disposition par l’Inspection académique ou les Départements.

ARTICLE 6 – Tableau récapitulatif des traitements de données mis en œuvre

Le tableau ci-dessous recense les différents traitements de données personnelles et leurs conditions de mise en œuvre dans le cadre du Dispositif Conventionné.

Opérations réalisées sur les données	Objectif poursuivi	Base légale	Mise en œuvre	Conditions de réalisation
<ul style="list-style-type: none"> • Collecte des Courriers Papillons • Numérisation des Courriers collectés • Envoi des Courriers scannés par l’Espace Partenaire sécurisé 	Prévention et Détection des situations de maltraitances et/ou de violences subies par le mineur	Intérêts légitimes de l’Association Protection de l’enfance (intérêt fondamental supérieur)	Partenaire - via structure(s) d’accueil Agent(s) de relève	<ul style="list-style-type: none"> • Systématique, deux fois par semaine • Deux fois par semaine si présence de Courriers relevés
<ul style="list-style-type: none"> • Effacement des copies temporaires des Courriers scannés une fois l’envoi effectué à l’Association 		Intérêts légitimes de l’Association - Limiter les risques d’accès /diffusion / réutilisation illégitime, abusive, frauduleuse, malveillante	Partenaire - Agent(s) de relève	Systématique, après chaque envoi
<ul style="list-style-type: none"> • Transmission des originaux papier des Courriers au Référent Structure • Conservation sécurisée des Courriers papier le temps strictement nécessaire à leur analyse par le Pôle Analyse des Courriers Papillons de l’Association (PACP) 	Prévention et Détection des situations de maltraitances et/ou de violences subies par le mineur	Intérêts légitimes de l’Association - Conservation à des fins de preuve en cas de demande des autorités	Partenaire – Référent Structure	Systématique, dès réception
<ul style="list-style-type: none"> • Enregistrement pour traitement des Courriers scannés reçus • Analyse des Courriers et évaluation de la nature et de la gravité des faits dénoncés • Consignation des recommandations sur le traitement de la situation 		Intérêts légitimes de l’Association - Protection de l’enfance (intérêt fondamental supérieur)	PACP de l’Association	
<ul style="list-style-type: none"> • Transmission des recommandations et 				

Opérations réalisées sur les données	Objectif poursuivi	Base légale	Mise en œuvre	Conditions de réalisation
<ul style="list-style-type: none"> consignes au Référent Structure sur les suites à donner Identification du mineur à la suite de son Courrier Papillon Organisation de l'entretien avec le mineur : recueil de ses propos, éclaircissement de situation et retour personnalisé sur la suite donnée à son Courrier Transmission à l'Association d'un compte-rendu de l'échange avec le mineur Analyse du retour fait par la Structure à la suite de la rencontre avec l'enfant Envoi de consignes au Référent Structure et décision quant aux suites à donner Le cas échéant, Saisie en ligne du formulaire dématérialisé de « Fiche Administrative » relative au mineur et son contexte Envoi postal des Courriers (originaux papiers) à l'Association 				des Courriers
			Partenaire – Référent Structure en lien avec le Chef d'établissement	Systematique, après retour et à la demande de l'Association
			Partenaire – Référent Structure	Systematique après entretien avec le mineur
			PACP de l'Association	Systematique, à l'issue de l'analyse menée
				Uniquement si demandé par l'Association (cas graves/urgents)
				Systematique pour tous les Courriers non envoyés par voie postale
<ul style="list-style-type: none"> Traitement local de la situation (collecte ou production de données) Destruction sécurisée des Courriers Papillons (pour ceux non envoyés à l'Association) et des données collectées et/ou produites pour leur traitement, à l'issue des actions menées Réalisation du signalement aux autorités compétentes 	Dénonciation des faits, Réalisation des signalements auprès des autorités compétentes pour la mise en place de mesures de protection et d'accompagnement des enfants	Intérêts légitimes de l'Association - Limiter les risques d'un accès /diffusion / réutilisation illégitime, abusive, frauduleuse, malveillante	Partenaire – Référent Structure	Systematique pour tous les Courriers non envoyés par voie postale
		Obligation légale de l'Association - (conformément aux Art. 434-3 du Code pénal et L226-2-1 du CASF)		Uniquement pour les cas graves/urgents
<ul style="list-style-type: none"> Conservation des Courriers et des suites données le temps de leur traitement Archivage intermédiaire 	Conservation à des fins de preuve et de traçabilité	Intérêts légitimes - Suivi dans le temps des situations signalées, Défense ou exercice de droits en justice, Coopération avec les autorités à leur demande (enquête/instruction/procédure)	Association Les Papillons	Selon politique de conservation interne définie par l'Association

ARTICLE 7 – Obligations et engagements de conformité

Le Partenaire déclare présenter les garanties suffisantes au niveau juridique, technique et organisationnel, pour assurer la conformité des traitements de données à caractère personnel faisant l'objet du dispositif Conventionné et s'engage à respecter les obligations qui lui incombent en matière de protection des données à caractère personnel, ainsi qu'à mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour assurer le respect des droits des personnes concernées et la sécurité des traitements.

Pour l'application de la présente Convention et la mise en œuvre du dispositif des Boîtes aux lettres Papillons®, le Partenaire :

- Traite les données personnelles des personnes concernées **uniquement sur instruction** du Responsable de traitement dans le cadre des finalités d'utilisation décrites dans la Convention et plus spécifiquement aux articles 3 et 4 ci-avant ;
- Informe sans délai l'Association en cas de doute sur la conformité d'une instruction reçue ;
- Ne procède à aucun transfert de données vers un pays tiers ou vers une organisation internationale, sans dérogation ou encadrement spécifique en application du RGPD ;
- Ne met en œuvre aucun profilage ni prise de décision entièrement automatisée à l'égard des personnes ;
- Respecte les principes de protection des données dès la conception et par défaut (articles 25 et 32 du RGPD) ;
- Ne communique aucune information relative au contenu des Courriers, à l'état d'avancement de leur traitement ou aux suites qui leur sont données, en dehors des personnels habilités du Dispositif ;
- Coopère activement avec l'Association en cas de contrôle ou de sollicitation de la part des autorités administratives, judiciaires ou de contrôle (Commission Nationale Informatique et Libertés).

Certaines données concernant le mineur, son entourage ou son environnement sont susceptibles de devoir être transmises aux personnels des établissements et Structures d'accueil, uniquement dans la mesure où cette communication est indispensable à l'analyse et au suivi du Courrier Papillon, et afin d'obtenir le concours de ces personnels. Dans pareil cas, le Partenaire veille, dans le cadre de tout échange ou communication d'informations avec les Structures d'accueil, au strict respect du principe de minimisation des données.

ARTICLE 8 – Obligations de confidentialité et de sécurité

Le Partenaire respecte **la plus stricte confidentialité** concernant toutes les informations, de quelque nature que ce soit, dont il aurait connaissance dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif des « Boîtes aux Lettres Les Papillons », et particulièrement celles relatives :

- aux Courriers déposés dans les boîtes aux lettres, aux faits décrits et personnes mentionnées ;
- aux situations personnelles ou familiales des mineurs concernés ou évoqués ;
- aux signalements effectués ou envisagés ;
- aux échanges internes entre les Parties concernant le traitement des Courriers, et informations complémentaires obtenues, produites ou communiquées en lien avec le traitement et le suivi d'un Courrier.

Ces informations sont strictement confidentielles, à savoir qu'elles ne peuvent **être accédées que par les seules personnes qui y ont été expressément autorisées**.

A ce titre, le Partenaire :

- limite leur accès pendant leur transport, manipulation et stockage, aux seules personnes dûment habilitées à en connaître dans le cadre de leurs missions dans le cadre du Dispositif ;
- assure **le rangement sécurisé et le contrôle strict de l'accès aux clés** des Boîtes aux lettres Papillons®. Toute reproduction, duplication ou cession des clés est strictement interdite.
- veille à ce que les Agents désignés, ainsi que leurs suppléants éventuels soient soumis à une **obligation de confidentialité juridiquement contraignante**, y compris par le biais d'une clause contractuelle ou d'une obligation statutaire ;

- **s'interdit toute copie, divulgation, transmission, exploitation, et conservation** de ces informations en dehors des missions qui lui sont confiées ou à des fins autres que celles prévues par la présente Convention ;
- s'engage à ce que les Agents qu'il désigne dans le Dispositif aient préalablement reçu une **sensibilisation ou une formation adaptée et suffisamment récente en matière de protection des données à caractère personnel et de cybersécurité**.

Cet engagement de confidentialité s'applique pendant toute la durée d'exécution de la Convention et **demeure en vigueur sans limitation de durée** après son expiration ou sa résiliation, sauf disposition légale contraire.

Le Partenaire met en œuvre **les mesures techniques et organisationnelles** appropriées et nécessaires pour le traitement de données personnelles des mineurs et leur entourage, conformément à l'article 32 du RGPD, afin de garantir **un niveau de sécurité adapté aux risques**.

À ce titre, le Partenaire prend les mesures nécessaires pour :

- que les Courriers numérisés soient transmis à l'Association exclusivement via le canal électronique sécurisé (chiffré) communiqué et mis à disposition par l'Association. Tout envoi « en clair » qui ne garantit pas l'intégrité et la confidentialité des données est proscrit ;
- conserver les Courriers Papillons et les données relatives à leur traitement et suivi sur ou dans des supports protégés contre les accès non autorisés, les pertes, altérations ou destructions accidentelles ou volontaires, particulièrement au cours de l'acheminement des Courriers papier, lors de leur numérisation, ainsi que pendant leur conservation avant destruction ou envoi à l'Association ;
- que les Courriers non renvoyés par voie postale soient détruits dans les plus brefs délais.

Le Partenaire avisera l'Association des mesures prises en cas de manquements constatés.

ARTICLE 9 – Information des personnes concernées

L'Association détermine les modalités d'information des mineurs et des titulaires de l'autorité parentale dont elle traite les données au travers du dispositif des Boîtes aux lettres Papillons® installé dans les Structures d'accueil. Elle élabore et met à disposition des ressources adaptées à l'âge et au niveau de compréhension des enfants, notamment une vidéo de sensibilisation pour les enfants âgés de 6 à 11 ans complétée par une présentation orale du dispositif délivrée par les Personnes Ressources désignées par Le Partenaire qu'elle aura formées à cet effet.

Les mineurs sont informés des suites données à leur Courrier Papillon par le Référent Structure qui les reçoit, selon les consignes du PACP de l'Association, garantissant ainsi que l'information reste adaptée et sécurisée.

Les titulaires de l'autorité parentale des mineurs concernés ne sont pas immédiatement informés que leur enfant a déposé un Courrier Papillon. Cette dérogation est justifiée, conformément à l'article 14, paragraphe 5, point b) du RGPD et au référentiel de la CNIL sur la protection de l'enfance, par la nécessité de protéger l'enfant contre tout risque de danger, notamment en cas de violences ou de négligences intrafamiliales. L'Association évalue, au cas par cas, le moment et les modalités de l'information des titulaires de l'autorité parentale, en cohérence avec l'intérêt supérieur de l'enfant et les obligations légales en matière de protection de l'enfance.

Dans la mesure du possible et sauf intérêt contraire de l'enfant (risque de représailles, de pression...), les titulaires de l'autorité parentale sont informés de la transmission d'une Information Préoccupante à la CRIP. Dans les cas de signalement direct au Procureur de la République, l'information donnée aux familles revient au Parquet pour ne pas entraver les investigations nécessaires à une éventuelle poursuite pénale des auteurs.

Le Partenaire ainsi que les agents et structures sous sa responsabilité **s'abstiennent de toute promotion, communication ou publicité** qui compromettrait les objectifs du dispositif. Dans ce contexte, ils ne communiquent pas directement avec les familles que ce soit concernant l'existence d'un dépôt d'un Courrier Papillons par leur(s) enfant(s), ou concernant le suivi qui lui est donné, sans consigne de l'Association donnée en ce sens.

ARTICLE 10 – Gestion des droits des personnes sur leurs données

Conformément aux articles 15 à 21 du RGPD, les personnes concernées disposent de droits sur les données à caractère personnel les concernant tels que le droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, d'opposition et de portabilité.

L'Association et le Partenaire sont tous deux susceptibles de recevoir des demandes d'exercice de droits dans le cadre du dispositif Conventionné.

L'Association est seule responsable de l'analyse de la recevabilité de la demande et de la réponse à apporter au Demandeur. Elle peut, pour ce faire, s'appuyer sur la coopération du Partenaire afin de réunir les informations nécessaires.

Ainsi, toute demande reçue par le Partenaire doit être transmise par **voie électronique sécurisée** à l'Association **dans un délai maximal de 72 heures** après sa réception, accompagnée de l'ensemble des informations contextuelles utiles.

Le Partenaire fournit **dans un délai de 10 jours maximum** les éléments et précisions complémentaires demandés par l'Association, y compris la liste et/ou la copie de l'intégralité des données et documents détenues par ses soins ou par la structure d'accueil au titre du dispositif, concernant la personne concernée et/ ou le demandeur à l'origine de la demande d'exercice de droit.

Il transmet ces éléments **par voie électronique sécurisée** afin de garantir l'intégrité, la confidentialité et la protection des informations envoyées à l'Association lors de leur transit sur Internet.

Lorsque l'Association estime qu'une demande d'exercice du droit à l'effacement est recevable, **et sur instruction de celle-ci**, le Partenaire procède, dans un délai de quinze (15) jours, à l'effacement et/ou à la destruction des données personnelles concernées, puis en **atteste la bonne exécution** auprès de l'Association.

Le Partenaire **coopère activement et aide l'Association à traiter ces demandes et à y répondre dans le respect du délai légal d'un mois prévu par le RGPD.**

Pour la gestion des demandes d'exercice de droits Informatique et Libertés, les points de contacts des Parties sont leurs délégués à la protection des données (DPO) (ou référents RGPD désignés) respectifs ainsi que :

- Pour l'Association : amandine.boulay@associationlespapillons.org, coordinatrice du pôle administratif de l'Association
- Pour le Partenaire : Référent Structure désigné

ARTICLE 11 – Violation de données à caractère personnel

Conformément à l'article 33-2 du RGPD, le Partenaire **notifie à l'Association toute destruction, perte, modification, divulgation et/ou accès non autorisé à tout ou partie des données personnelles** relatives aux personnes concernées qui sont traitées par ses soins dans le cadre du dispositif Conventionné.

Cette notification est réalisée **par voie électronique sécurisée, dans un délai maximal de 48 heures après en avoir eu connaissance**, et ce quel que soit l'origine et la cause de l'incident ayant conduit à une atteinte à la disponibilité, à l'intégrité et/ou à la confidentialité des données, et indépendamment de l'état d'avancement de sa résolution.

Le Partenaire prend toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour **faire cesser la violation au plus vite**, limiter ses effets et prévenir toute récurrence.

Le Partenaire précisera dans la notification à l'Association, dans la mesure des informations disponibles :

- le type de violation survenue et son périmètre,
- les catégories de données concernées et leur volumétrie,
- le nombre approximatif de personnes concernées par la violation,
- la date, l'heure et les circonstances de la découverte de la violation,
- les conséquences probables et,
- le détail des mesures organisationnelles et techniques prises ou envisagées par le Partenaire pour y remédier,
- les coordonnées d'un interlocuteur auprès duquel obtenir davantage de précisions sur le contexte de survenance de l'incident, ses causes et sa résolution (si différent du Référént Structure).

Si certaines informations ne sont pas immédiatement disponibles, le Partenaire les communiquera sans retard indu dès qu'elles seront connues.

Le Partenaire reconnaît et accepte que toute violation de données personnelles qui surviendrait à la suite et en raison de l'usage par ses Agents désignés au dispositif d'un canal non sécurisé et non chiffré pour l'envoi des Courriers Papillons ou pour l'échange de toute autre information complémentaire liée au suivi et au traitement d'un Courrier Papillon, relèverait et engagerait son entière responsabilité.

En tant que Responsable de traitement, l'Association documente la violation, et en réalise, si les circonstances l'imposent, la notification à l'autorité de contrôle (CNIL), ainsi que la communication aux personnes concernées, sans pour autant exonérer le Partenaire de ses obligations de coopération et d'assistance.

Le Partenaire coopère et aide activement l'Association à traiter et documenter la violation, à procéder à sa notification à la CNIL dans le respect du délai légal de 72 heures prévu par le RGPD, et à réaliser la communication aux personnes concernées, conformément aux articles 33 et 34 du RGPD.

A ce titre, le Partenaire accordera une vigilance particulière à la protection des opérations de collecte et de traitement de données personnelles qui interviendraient après l'analyse des Courriers et les conclusions de l'Association sur les suites à donner, et qui seraient réalisés dans le cadre d'un suivi local au niveau de la Structure concernée.

Les points de contact sont ceux précédemment indiqués au paragraphe relatif à l'exercice des droits.

ARTICLE 12 – Formalités préalables

Chaque Partie réalise les formalités préalables qui lui incombent en vertu de la réglementation de protection des données personnelles.

Le Partenaire renseigne dans son Registre les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'Association dans le cadre du dispositif Conventionné, conformément à l'article 30-2 du RGPD. Les extraits du Registre concernés sont tenus à disposition de l'Association sur simple demande.

Si besoin, le Partenaire assiste activement l'Association concernant l'analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD) à hauteur et dans la limite de son rôle sur les traitements de données confiés, en lui transmettant

l'ensemble des informations, documents ou éléments techniques nécessaires à l'élaboration, à la mise à jour et, le cas échéant, à la validation de cette analyse.

ARTICLE 13 – Recours à des sous-traitants ultérieurs

Compte tenu de la sensibilité particulière des données traitées dans le cadre du Dispositif des Boîtes aux lettres Papillons®, les Parties conviennent que le recours à un ou plusieurs sous-traitants pour tout ou partie des opérations de traitement est à limiter, sauf autorisation préalable, expresse et écrite de l'Association.

À la signature de la Convention, le Partenaire communique à l'Association la liste complète des éventuels sous-traitants susceptibles d'intervenir dans le cadre du dispositif avec les précisions suivantes :

- leurs identités et coordonnées ;
- la description précise des tâches ou activités de traitement confiées ;
- la durée prévue du contrat de sous-traitance.

En cours d'exécution de la Convention, le Partenaire informe l'Association s'il entend faire appel à de nouveaux sous-traitants pour la réalisation totale ou partielle des traitements de données relevant de son périmètre. Dans pareil cas, le Partenaire transmet par écrit les mêmes informations que celles mentionnées ci-avant sur les sous-traitants envisagés.

Toute modification ultérieure de cette liste, qu'il s'agisse d'ajout, de remplacement ou de modification substantielle, devra être notifiée par écrit par le Partenaire à l'Association au moins un (1) mois avant la mise en œuvre. L'absence de réponse dans ce délai vaudra refus exprès ; en conséquence, le silence ne pourra être interprété comme une acceptation tacite, et la modification ne pourra pas être mise en œuvre.

Le Partenaire demeure pleinement responsable du respect des obligations légales et contractuelles en matière de protection des données, ainsi que de la conformité au RGPD et à la présente Convention des traitements confiés à son ou ses sous-traitant(s). Le Partenaire vérifiera avant toute intervention sur les données qu'il(s) présente(nt) les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées, formalisées dans un contrat écrit conforme aux exigences de l'article 28 du RGPD.

ARTICLE 14 – Conservation et Restitution des données

Le Partenaire convient que les données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent dispositif ne pourront pas être utilisées à des fins autres que celles prévues par la présente Convention et ses Annexes. Le Partenaire applique les **règles de conservation, restitution et destruction** définies par la Présente Convention complétées par les consignes du PACP lors du traitement des Courriers.

Les originaux papiers des Courriers Papillons, lorsqu'ils ne sont pas renvoyés par voie postale à l'Association (cas des signalements ou Informations Préoccupantes), sont détruits par le Référent Structure désigné par le Partenaire, à l'issue du traitement de la situation dénoncée.

En conséquence, les données collectées ou produites par le Partenaire et/ou les structures d'Accueil concernant les Courriers faisant état d'une situation ne donnant pas lieu à la réalisation d'un signalement ni d'une Information Préoccupante par l'Association, seront conservées par le Partenaire pour une durée qui ne devra pas excéder celle nécessaire au traitement local de la situation.

Le Partenaire met en œuvre les mesures nécessaires à la suppression complète ou à l'anonymisation des données sous sa garde à l'issue des délais définis et des instructions données dans la présente Convention et par les professionnels de l'Association.

En tout état de cause, **après l'expiration de la Convention, aucun Courrier Papillons original ni copie papier ou électronique ne pourra être conservé(e)** par le Partenaire ou par les Structures concernées. Il en va de même pour toutes les informations et les échanges de données associées au traitement des Courriers.

En cas de non-renouvellement de la Convention, le Partenaire s'engage à procéder, sous le contrôle de l'Association, à la **restitution ou à la destruction sécurisée** de toutes les données personnelles, documents et supports relatifs au dispositif, dans des conditions garantissant leur **confidentialité, intégrité et traçabilité**, conformément à l'article 28 du RGPD.

ARTICLE 15 – Audit et Preuve de la conformité

Les Parties conservent l'ensemble des **documents, registres et pièces justificatives** nécessaires à la preuve de leur conformité au RGPD et au respect de leurs engagements au titre de la Convention signée et de ses annexes.

Dans le cadre de ses obligations au titre de l'article 28 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), le Partenaire, agissant en qualité de sous-traitant de l'Association Les Papillons, s'engage à apporter à tout moment la preuve de la conformité de ses pratiques aux exigences légales et contractuelles en matière de protection des données à caractère personnel traitées dans le cadre du dispositif des Boîtes aux lettres Les Papillons®.

À ce titre, le Partenaire :

- tient à jour la documentation relative aux mesures techniques et organisationnelles mises en œuvre pour assurer la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données ;
- conserve les enregistrements des activités de traitement menées pour le compte de l'Association ;
- met à disposition de l'Association, sur demande, toute information nécessaire pour démontrer le respect des obligations prévues par le RGPD et par la présente Convention ;
- notifie sans délai à l'Association tout incident, dysfonctionnement ou manquement susceptible d'affecter la mise en œuvre des principes de protection des données, leur sécurité ou leur confidentialité.

L'Association Les Papillons se réserve le droit **de réaliser ou de faire réaliser des vérifications**, dans des conditions raisonnables de délai et de fréquence, et en accord avec le Partenaire afin de **s'assurer de la conformité des traitements effectués pour son compte**. Ces vérifications peuvent porter entre autres sur la sensibilisation des Agents désignés au dispositif, les mesures de sécurité physiques et logiques appliquées, les processus de gestion des accès aux données, la traçabilité des opérations, les conditions de stockage et de destruction des données.

Le Partenaire s'engage à **coopérer pleinement avec l'Association**, à faciliter l'accès aux documents, registres et aux locaux, et à mettre en œuvre sans délai toute mesure corrective demandée à la suite des constats formulés par l'Association.

Toute vérification externe éventuelle demandée par l'Association sera menée d'un commun accord avec le Partenaire dans le respect du principe de libre administration des collectivités territoriales, et ne pourra interférer avec le fonctionnement normal des services municipaux.

Paraphe des représentants des deux Parties sur chaque page de l'Annexe.

ANNEXE A SIGNER

Désignation des structures accueillant le dispositif

Structures	Boîtes aux lettres		Structures désignées par la convention				Chef d'établissement				Relève des courtiers				Nbr d'enfants		
	Pack choisi	Nombre par structure	Type de structure	Nom de la structure	Adresse	Code postal	Commune	Nom - Prénom	Mail	Téléphone	Jour 1	Jour 2	Personne de confiance qui assure la relève	Fonction		Mail	Téléphone
1	Pack Matériel	1	Ecole élémentaire	Poul Cezanne	10-12 BD Bernard Palissy			Mme CONTI Emmanuelle	ecole.0837155E@ac-nice.fr	04 42 32 63 22	Lundi	Jour 2	M. BALESTRI Christian	Responsable PM	cbalestri@st-zacharie.fr	04 42 32 63 39	346
2	Pack Matériel	1	Périscolaire (cantine-gardié)	Simone Veil	Boulevard des Martyrs de la Résistance	85640	Saint-Zacharie	Mme Lea JOURDAN	Lea.jourdan@odelv-ar.com		Lundi	Jour 2	Mme POZZI Monique	Elue	mstzach@ymail.com	06 17 49 80 44	80
3	Pack Matériel	1	Extrascolaire (centres de loisirs)	O DEL VAR	1 Bd de la Révolution			M. BISSUEL Luis	Luis.Bissuel@odelv-ar.com								70
4	Pack Matériel	1	Club de Sport	Tennis club Saint Zacharie	Halle aux sports Espace Antoine Michel			M. POUJADE Denis	denis.poujade@wanadoo.fr	06 42 01 49 76			Mercredi				58



ANNEXE A SIGNER

Référent Structure

Merci d'indiquer des mails individuels ou personnels indispensable pour l'envoi des formations E-learning.

Un référent structure principal et secondaire par structure. Un même référent peut intervenir sur plusieurs structures,

En lien direct avec les psychologues de l'association, leur mission principale est de rencontrer les enfants ayant déposé un Courrier Papillons pour leur fournir un retour personnalisé, selon les recommandations détaillées des psychologues de l'association.

N° Structure	Nom - Prénom	Téléphone	Mail	Fonction
1 - 2 - 3	Mme CONTI Emmanuelle	4 42 32 63 22	emmanuelle.charonnet@gmail.com	Directrice
	Mme CALEY Carine	4 42 32 63 25	cantine@st-zacharie.fr	Responsable
4	M. POUJADE Denis	06 42 01 49 76	denis.poujade@wanadoo.fr	Président du club
	Mme ALBERTINI Frédérique	06 04 51 98 48	frederiquealbertini@orange.fr	Enseignante



Personne Ressource

Merci d'indiquer des mails individuels ou personnels indispensables pour l'envoi des formations E-learning.

Le nombre de Personne Ressource inclus dépend du Pack choisi. Vous pouvez en inscrire autant que vous voulez, si cela dépasse le nombre inclus dans votre Pack, 70€ seront facturés pour chaque formation supplémentaire

Ont pour mission de sensibiliser les jeunes au fonctionnement et aux objectifs du dispositif.

N° Structure	Nom - Prénom	Téléphone	Mail	Fonction
1 - 2 - 3 - 4	Mme SPINOSA Fabienne	06 30 74 83 39	bibliotheque@st-zacharie.fr	Responsable Médiathèque



Fiche Administrative

Ce formulaire doit être complété uniquement à la demande du Pôle d'Analyse des Courriers Papillons, dans le cadre des recommandations transmises. Nous vous remercions de bien vouloir y renseigner l'ensemble des éléments utiles à la rédaction d'une Information Préoccupante ou d'un signalement au Procureur de la République.

Tous les champs marqués d'un * sont obligatoires et doivent être remplis.

Renseignements relatifs à la structure conventionnée

Nom de la Structure *

Référent Structure *

Prénom

Nom de famille

Renseignements relatifs à l'enfant concerné

Identité *

Prénom

Nom de famille

Date de naissance *

Mois

Jour

Année



Adresse *

Numéro et rue

Complément d'adresse


Ville

Code Postal

Composition de la famille


	Nom et prénom	Adresse (si différente de celle de l'enfant)	Code Postal	Commune	Date de naissance ou âge	Genre
Parent 1						▼
Parent 2						▼
Fratrerie 1						▼
Fratrerie 2						▼
Fratrerie 3						▼
Fratrerie 4						▼

Antécédents familiaux :



Veillez adopter un ton professionnel, rester neutre dans vos propos et vous en tenir à des éléments factuels. Cette zone est destinée à recueillir des observations objectives, sans jugement ni émotion.

Informations complémentaires :



Veillez adopter un ton professionnel, rester neutre dans vos propos et vous en tenir à des éléments factuels. Cette zone est destinée à recueillir des observations objectives, sans jugement ni émotion.

Les données personnelles collectées dans ce formulaire sont destinées aux personnels habilités de l'Association les Papillons en qualité de Responsable de traitement. Elles seront utilisées pour rédiger et transmettre une Information Préoccupante au Centre de recueil des informations préoccupantes (CRIP) du Département et/ou pour réaliser un signalement au Procureur de la République concerné.

Soumettre



ACCESSIBILITY
ENABLED FORM