

Annexe 1 aux conditions générales de ventes (CGV)

Politique de gestion des données personnelles Règlement général sur la protection des données (RGPD)

Concerne le GIP FTLV de l'académie de Besançon

Le GIP FTLV s'engage à ce que la collecte et le traitement des données soient conformes au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi informatique et libertés.

Le **responsable du traitement** des données personnelles est le GIP FTLV :

- GIP FTLV de l'académie de Besançon 11 bis rue Nicolas Bruand 25000 BESANÇON / N° SIRET : 182 500 231 000 10 / N° déclaration d'activité : 43 25 P0052 25 / Mèl : ce.gip.ftlv@ac-besancon.fr / Tel :03 81 65 74 66 / représenté par son directeur

Le responsable de traitement veillera pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement général sur la protection des données (RGPD)

Les **5 principes fondamentaux** qu'il s'engage à respecter sont les suivants (<https://www.cnil.fr/fr/cnil-direct/question/quels-sont-les-grands-principes-des-regles-de-protection-des-donnees>) :

- **Le principe de finalité** : on ne peut enregistrer et utiliser des informations sur des personnes physiques que dans un but bien précis, légal et légitime ; ces données ne seront pas traitées ultérieurement de façon incompatible avec cet objectif initial
- **Le principe de proportionnalité et de pertinence** : les informations enregistrées doivent être pertinentes et strictement nécessaires au regard de la finalité du traitement ; Il s'agit donc de minimiser autant que possible la collecte des données
- **Le principe d'une durée de conservation limitée** : les informations collectées ne doivent être conservées que le temps nécessaire à la réalisation de l'objectif poursuivi et doivent être par la suite détruites, anonymisées ou archivées dans le respect des obligations légales applicables en matière de conservation des archives publiques. Une durée de conservation précise doit être fixée, en fonction du type d'information enregistrée et de la finalité du traitement ;
- **Le principe de sécurité et de confidentialité** : la sécurité et la confidentialité des informations détenues doit être garantie. Les mesures prises seront déterminées en fonction des risques (sensibilité des données, objectif du traitement...) et seront à la fois d'ordre physique, logique, technique et organisationnel (sécurisation des locaux, armoires et postes de travail, gestion stricte des habilitations et droits d'accès informatiques, encadrement des opérations sous-traitées.). Seules des personnes autorisées peuvent avoir accès aux informations dont elles ont besoin, nécessaires à leur activité professionnelle en rapport avec la finalité du traitement. Des tiers non autorisés n'y auront pas accès.
- **Les droits des personnes** : les personnes concernées par les traitements conservent la maîtrise des données qui les concernent. Elles sont informées des données collectées, de la finalité du traitement, des destinataires, et de leurs droits en rapport avec ces données :

- le droit d'accès et d'obtention de copies
- le droit de rectification
- le droit d'opposition à leur utilisation, sauf si le traitement répond à une obligation légale

Un registre des activités de traitement est établi par le responsable de traitement qui comporte :

- le nom et les coordonnées du responsable du traitement et du délégué à la protection des données;
- les finalités du traitement;
- une description des catégories de personnes concernées et des catégories de données à caractère personnel;
- les catégories de destinataires auxquels les données à caractère personnel ont été ou seront communiquées,
- le cas échéant, les transferts potentiels de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;
- les délais prévus pour l'effacement des différentes catégories de données;
- une description générale des mesures prises pour sécuriser les données

Un **délégué à la protection des données (DPD)** chargé de piloter la conformité au règlement européen sur la protection des données est identifié pour l'ensemble des Rectorats **et établissements d'enseignements des académies de Besançon et Dijon** : DPO du Rectorat de la région académique de Bourgogne-Franche-Comté 10, rue de la Convention 25030 BESANCON cedex - Tél. : 0381654926 – Mèl : ce.dpd@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr

1. Type de données

Les données identifiées ici ne sont pas toutes systématiquement collectées. Elles peuvent l'être selon les besoins, selon les personnes, en respectant les 5 principes fondamentaux du RGPD. Elles concernent principalement les stagiaires reçus et les personnels mobilisés par le GIP pour son activité de formation

- Civilité, nom, prénom, adresse, domiciliation, numéro de téléphone, adresse électronique, date et lieu de naissance, nationalité, titre de séjours, extrait de casier judiciaire, situation familiale, situation professionnelle, numéro INSEE, reconnaissance d'un handicap, niveau d'étude et certifications obtenues, identifiant Pôle Emploi (durée d'indemnisation, date d'inscription, date de fin d'indemnisation), arrêt de travail, données des CV, carrières, contrats de travail, bulletins de salaire et entretiens professionnels, autorisations de cumul, congés maternité et paternité, absences pour événements familiaux, convocations judiciaires, données liées à la formation (assiduité, suivi pédagogique, positionnement, évaluation, certification, sanctions prises pendant la formation, code d'accès au réseau...), données liées à l'employeur, à l'agence Pôle Emploi, la Mission locale en lien avec la personne ...
- Données relatives aux commandes : numéro de la transaction, objet de la commande, détail des achats, montant des achats, données relatives au règlement des factures (règlements, impayés, remises).
- Données relatives aux moyens de paiement : RIB
- Données nécessaires à la réalisation des actions de fidélisation et de prospection : historique des formations
- Données de navigation : recherches, nombre de visites, pages visitées, produits de formation consultés, localisation

2. Finalités

Le GIP FTLV s'engage à ne collecter les données que pour des finalités précises, explicites et légitimes et à les traiter dans le respect des finalités énoncées ci-dessous :

- Répondre aux demandes de formation, étudier le financement possible, mettre en œuvre les formations, procéder à la facturation dans le cas des relations précontractuelles et contractuelles, effectuer les suivis pédagogique, administratif et

- financier des stagiaires tout au long de l'action de formation
- Rendre compte aux prescripteurs et financeurs de formation
- Communiquer les évolutions de l'offre du GIP ou tenir informé les potentiels bénéficiaires des événements à venir (envoi de campagnes marketing par email, courrier, ou téléphone)
- Analyser les données permettant d'améliorer la qualité du service rendu à travers un certain nombre d'indicateurs
- Se conformer aux obligations légales, et régler les éventuels différends
- Gérer ses personnels et autres intervenants
- Sous-traiter certaines actions de formation
- Acheter des biens et des services

3. Destinataires possibles

Vos données sont stockées sur le territoire français et ne font pas l'objet d'un transfert hors de l'Union Européenne.

Certaines données collectées peuvent être communiquées **selon les besoins, en respectant les 5 principes fondamentaux du RGPD**, aux destinataires suivants :

- Personnels du GIP dans l'exercice de leurs missions
- Auditeurs des financeurs qui vérifient la qualité des formations dispensées et auditeurs dans le cadre des démarches qualité QUALIOPI, EDUFORM ou ISO
- Sous-traitants autorisés en lien avec une convention précisant leur responsabilité
- Prescripteurs, financeurs de formation, employeurs

4. Durée de conservation/archivage

Sous réserve du respect des dispositions légales applicables, la durée de conservation des données personnelles est liée à leur nature :

- Données nécessaires à la gestion des parcours et à la facturation : pendant toute la durée de la relation commerciale et dix (10) ans au titre des obligations comptables.
- Données nécessaires à la réalisation des actions de fidélisation et à la prospection : pendant toute la durée de la relation commerciale et au maximum trois (3) ans à compter de la dernière convention.
- Données relatives aux moyens de paiement : ces données ne sont pas conservées ; elles sont collectées lors de la transaction et sont immédiatement supprimées dès le règlement de l'achat.
- Données de navigation recueillies du fait d'une visite nominative du site internet : elles seront conservées pour une durée maximum de trois (3) ans à des fins d'analyse. Le site n'utilise pas de cookies.

5. Réclamation

Le bénéficiaire qui considère que le traitement de ses données personnelles par le GIP constitue une violation du règlement général sur protection des données (RGPD) peut introduire une réclamation par courrier ou par mail auprès :

- du responsable de traitement
 - GIP FTLV de l'académie de Besançon 11 bis rue Nicolas Bruand 25000 BESANÇON / Mèl : ce.gip.ftlv@ac-besancon.fr
- du délégué à la protection des données (DPD) pour les Rectorats et établissements de la Région académique Bourgogne Franche-Comté 10, rue de la Convention 25030 BESANCON cedex - Tél. : 0381654926 – Mèl : ce.dpd@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr
- de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés via la procédure indiquée au lien suivant : <https://www.cnil.fr/fr/cnil-direct/question/adresser-une-reclamation-plainte-la-cnil-quelles-conditions-et-comment>