

**POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE – TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES****NUMERO 1 SCOLARITE**

Numéro 1 Scolarité place la protection des Données Personnelles au cœur de son activité et des services qui vous sont proposés.

La présente politique énonce les principes et lignes directrices pour la protection des Données Personnelles vous concernant et a pour objectif de vous informer sur :

- Les Données Personnelles que Numéro 1 Scolarité traite et les raisons des Traitements mis en œuvre dans le cadre de ses missions,
- La façon dont sont utilisées ces Données Personnelles,
- Vos droits sur les Données Personnelles vous concernant.

La présente Politique s'applique aux Traitements de Données Personnelles opérés par Numéro 1 Scolarité dans le cadre de son activité destinée aux usagers. Toutes les opérations de Traitement sur les Données Personnelles vous concernant sont réalisées dans le respect de la réglementation en vigueur et notamment du Règlement Général sur la Protection des Données personnelles, de la loi n°78-17 « Informatique, Fichiers et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée ainsi que ses décrets d'application.

Les termes commençant par une majuscule sont définis dans le glossaire de la présente politique (cf. « Glossaire » de la Politique).

**Identité du responsable du traitement**

Cette politique a pour objet de vous informer des Traitements de Données Personnelles vous concernant mis en œuvre par Numéro 1 Scolarité, 49 Avenue du Maréchal Joffre, 94120 Fontenay-sous-Bois, en tant que responsable de traitement.

**Comment Numéro 1 Scolarité prend-t-elle en compte la protection des données personnelles ?**

Numéro 1 Scolarité s'engage à prendre en compte la protection des Données Personnelles vous concernant et de votre vie privée dès la conception des services qui vous sont proposés et par défaut. Pour assurer la sécurité et garantir le respect et le bon exercice de vos droits, des mesures permettant d'assurer la protection de vos données personnelles sont mises en œuvre (ces mesures sont présentées au sein de la présente Politique).

**Quelles données personnelles sont traitées dans le cadre des activités et sur quelle base légale, pour quelle finalité et pendant combien de temps sont-elles conservées ?**

Numéro 1 Scolarité s'engage à ne collecter que les données strictement nécessaires à la réalisation des services proposés. Dans le cas où des données facultatives vous seraient demandées, Numéro 1 Scolarité, vous informe clairement sur les Données Personnelles indispensables à la réalisation du service.

Vous trouverez ci-dessous le tableau récapitulatif vous permettant une information exhaustive concernant les Traitements de Données Personnelles effectué par Numéro 1 Scolarité :

Traitements	Finalités (objectifs du traitement)	Catégories de données personnelles	Bases légales	Durées de conservation
Gestion des activités commerciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Gestion des prospects (enregistrement, suivi commercial, fidélisation)</li> <li>. Gestion de la relation clients (devis, contrats, facturation, suivi)</li> <li>. Gestion des fournisseurs et sous-traitants (sélection, contractualisation, paiement)</li> <li>. Tenue de la comptabilité</li> <li>. Gestion du site internet (formulaire de contacts, newsletter, suivi de navigation statistique)</li> <li>. Gestion des partenariats</li> </ul>	<p>Données d'identification : nom, prénom, fonction, coordonnées postales, email, téléphone</p> <p>Données contractuelles et commerciales : devis, commandes, contrats, échanges commerciaux, historique relationnel</p> <p>Données de facturation et financières : RIB, numéro de facture, paiements</p> <p>Données de connexion / navigation : adresse IP, logs techniques, cookies, préférences (selon consentement)</p>	<p>Exécution contractuelle (relation client, fournisseur)</p> <p>Obligation légale (obligations comptables, fiscales)</p> <p>Intérêt légitime (gestion et développement commercial, prévention de la fraude, statistiques)</p> <p>Consentement (dépôt de cookies non essentiels et newsletter)</p>	<p>Données prospects : 3 ans après le dernier contact</p> <p>Données clients : 10 ans à compter de l'émission de la dernière facture</p> <p>Données comptables/facturation : 10 ans (obligation légale)</p> <p>Données fournisseurs : durée de la relation contractuelle + 5 ans.</p> <p>Données du site internet : Cookies : 13 mois maximum / Logs techniques : 12 mois.</p>
Gestion du recrutement	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Gestion des candidatures (spontanées ou en réponse à une offre)</li> <li>. Organisation et suivi du processus de recrutement (entretien, fiche de renseignement)</li> <li>. Sélection des candidats (entretiens, tests éventuels, mise en réserve et constitution d'une CV-thèque)</li> <li>. Suivi de formation obligatoire avant embauche et possibilité d'enseignement (feuille de présence, suivi de la formation)</li> </ul>	<p>Données d'identification : nom, prénom, coordonnées, date de naissance.</p> <p>Données professionnelles : CV, diplômes, expériences, lettres de motivation, compétences.</p> <p>Données d'évaluation : résultats d'entretien, tests de recrutement (formation obligatoire pour enseigner)</p> <p>Données administratives : autorisation de travail, changement de statut, titre de séjour</p>	<p>Mesure précontractuelle</p> <p>Intérêt légitime de l'organisme pour gérer les recrutements et la constitution de la CV-thèque</p>	<p>Candidatures non retenues : 2 ans après le dernier contact</p> <p>Dossier du candidat retenu : intégré au dossier du personnel (voir fiche "gestion administrative du personnel").</p> <p>Feuille de présence papier aux formations : maximum 3 mois</p>
Gestion des bilans pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Passage d'un bilan pédagogiques pour l'élève afin de déterminer ses difficultés et besoins (selon la pathologie identifiée, le niveau scolaire, etc.)</li> <li>. Création d'un compte rendu d'entretien bilan pédagogique pour le suivi futur de l'élève.</li> </ul>	<p>Données d'identification (parents, professeurs) : nom, prénom, coordonnées</p> <p>Données relatives au suivi de l'élève : compte rendu des réunions pouvant contenir des informations liées à la situation de l'élève (difficultés, pathologie, orientation, situation familiale)</p>	<p>Exécution du contrat (clients - organisme)</p>	<p>Données clients : 10 ans à compter de l'émission de la dernière facture</p>

**Commenté [LG1]:** Avant la publication de la présente politique, il est nécessaire de vérifier les durées de conservation établies.

		<p>Données d'identification de l'élève : nom, prénom, date de naissance, age, sexe, niveau scolaire, bilan pédagogique</p> <p>Données de santé : pathologie de l'enfant, bilans de santé effectués par des neuropsychologues ou des professionnels de santé</p>		
<b>Accompagnement des élèves - soutien scolaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Bilan établi par le professeur pour le suivi de l'élèves (questions types et zones de commentaires libres - note sur le comportement, les évaluations)</li> <li>. Recherches des professeurs selon leur spécialisation aux fins d'attribution à un élève (selon le besoin de l'élève, de sa zone géographique)</li> <li>. Attribution du professeur à un élève (invitation du professeur pour l'accompagnement)</li> <li>. Suivi et accompagnement des professeurs</li> <li>. Gestion des cours de soutien scolaire adaptés aux difficultés de l'élève.</li> </ul>	<p>Données d'identification (parents, professeurs) : nom, prénom, coordonnées</p> <p>Données relatives au suivi de l'élève : compte rendu des réunions pouvant contenir des informations liées à la situation de l'élève (difficultés, pathologie, orientation, situation familiale)</p> <p>Données d'identification de l'élève : nom, prénom, date de naissance, age, sexe, niveau scolaire, bilan pédagogique</p> <p>Données de santé : pathologie de l'enfant, bilans de santé effectués par des neuropsychologues ou des professionnels de santé</p>	<p>Exécution du contrat (clients - organisme et professeur - organisme)</p>	<p>Données clients : 10 ans à compter de l'émission de la dernière facture</p>
<b>Gestion des demandes d'exercices de droits</b>	Le traitement de vos demandes d'exercices de droits	Données d'identification ( nom, prénom, numéro de téléphone, adresse postale, date et lieu de naissance,...)	Obligation légale	Cinq (5) ans à compter de la réception de la demande

#### Quels sont les destinataires des données personnelles vous concernant ?

Les Données Personnelles traitées dans le cadre de l'activité de Numéro 1 Scolarité, sont susceptibles d'être transmises aux Destinataires suivants :

- Les services internes habilités à accéder à ces informations et ayant besoin d'en connaître ;
- Les organismes publics, les auxiliaires de justice, les avocats, les autorités administratives ou judiciaires, afin de se conformer à toute loi ou réglementation en vigueur, ou pour répondre à toute demande judiciaire ou administrative, dans le cadre du respect des obligations légales incomptant à Numéro 1 Scolarité ou pour permettre à Numéro 1 Scolarité d'assurer la défense de ses droits et intérêts ;
- Les sous-traitants de Numéro 1 Scolarité, y compris ses prestataires techniques, dans le cadre strict des missions qui leur sont confiées ;

## Les données personnelles vous concernant peuvent-elles être transférées en dehors de l'Espace Economique Européen ?

Les Données Personnelles traitées par Numéro 1 Scolarité dans le cadre de ces activités sont hébergées et traitées au sein de l'Espace Economique Européen (EEE). Aucun transfert des données personnelles vous concernant n'est effectué dans le cadre des services de Numéro 1 Scolarité.

## Les données personnelles vous concernant sont-elles protégées ?

Numéro 1 Scolarité s'engage à prendre toutes mesures afin d'assurer la sécurité et la confidentialité des Données Personnelles.

En particulier, Numéro 1 Scolarité met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité et la confidentialité des Données Personnelles traitées et à empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés, en assurant un niveau de sécurité adapté aux risques liés au Traitement et à la nature des Données Personnelles à protéger.

Sont incluses dans les mesures techniques et organisationnelles mises en œuvre les mesures suivantes :

- La protection des Systèmes d'Information par un ensemble de système de protection (exemple : firewall) ;
- La surveillance des flux pour détecter d'éventuelles anomalies ;
- La journalisation des évènements ;
- La formation et la sensibilisation des collaborateurs ayant accès aux Données Personnelles ;
- La sécurisation des postes de travail des agents ;
- La mise en place d'un système de sauvegarde (back-up) ;
- La sécurisation physique des bâtiments ;
- La sécurisation des matériels (dont l'accès n'est possible qu'avec l'usage d'un identifiant et d'un mot de passe) ;

Les traitements réalisés peuvent être soumis à audit.

Par ailleurs, en cas de violation de Données Personnelles au sens de l'article 4 du RGPD affectant les Données Personnelles vous concernant (destruction, perte, altération ou divulgation), Numéro 1 Scolarité s'engage à respecter l'obligation de notification des violations de Données Personnelles, notamment auprès de la CNIL.

## Quels sont vos droits sur les données personnelles vous concernant et comment les exercer ?

Vous disposez à tout moment de la faculté d'exercer auprès de Numéro 1 Scolarité les droits prévus par la réglementation applicable en matière de protection des Données Personnelles, sous réserve d'en remplir les conditions (ces droits peuvent également être exercés par les ayants droits) :

- Droit d'accès : vous pouvez obtenir communication des Données Personnelles vous concernant faisant l'objet d'un Traitement ;
- Droit de rectification : vous pouvez mettre à jour les Données Personnelles vous concernant où faire rectifier ces Données Personnelles traitées ;
- Droit d'opposition : vous pouvez exprimer votre souhait de ne plus recevoir de communication commerciale ou demander que les Données Personnelles vous concernant ne fassent plus l'objet d'un Traitement ;
- Droit à l'effacement : vous pouvez demander la suppression des Données Personnelles vous concernant ;
- Droit à la limitation : vous pouvez demander la suspension du Traitement des Données Personnelles vous concernant ;

- Droit à la portabilité : vous pouvez demander à récupérer les Données Personnelles vous concernant afin d'en disposer.

Ces droits peuvent être exercés en vous adressant :

- Soit en envoyant un e-mail à rgpd@numero1-scolarite.fr
- Soit en adressant un courrier postal à l'adresse suivante : Numéro 1 Scolarité, 49 Avenue du Maréchal Joffre, 94120 Fontenay-sous-Bois.

Numéro 1 Scolarité s'engage à répondre à vos demandes d'exercice de vos droits dans les meilleurs délais et en tout état de cause dans le respect des délais légaux (art. 12.3. du RGPD).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris cedex 07 ; tél. : 01 53 73 22 22).

## Glossaire

Chaque terme débutant par une majuscule a le sens qui lui est donné ci-après :

« Destinataire » : Désigne le service ou l'entreprise ou l'organisme qui reçoit communication et peut accéder à vos Données Personnelles.

« Données Personnelles » : Désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable.

« Politique de confidentialité » et « Politique » : Désigne la présente politique décrivant les mesures prises pour le Traitement, l'exploitation et la gestion des Données Personnelles vous concernant et vos droits en tant que personne concernée par le Traitement. Ce document permet de vous informer sur les traitements de Données effectués par Numéro 1 Scolarité.

« Responsable du traitement » : Désigne la personne physique qui détermine les finalités et les moyens d'un Traitement (soit l'objectif et la façon de le réaliser).

« Traitement » : Désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations portant sur des Données Personnelles.

« Violation de données à caractère personnel » : Désigne un incident de sécurité se caractérisant, de manière accidentelle ou illicite, par la destruction, la perte, l'altération, la divulgation ou l'accès non autorisés de Données Personnelles.

« Sous-Traitant » : Désigne toute personne physique ou morale qui traite des Données Personnelles pour le compte du Responsable de traitement.