

Politique de gestion des données

Le traitement des données à caractère personnel relatifs à ses élèves, les candidats à l'inscription, leurs proches, les personnes responsables des élèves.

Préambule

Pour satisfaire à son bon fonctionnement, iféa¹ est tenue de mettre en œuvre et d'exploiter des traitements de données à caractère personnel relatifs à ses élèves, les candidats à l'inscription, leurs proches, les personnes responsables légalement des élèves (les « Personnes concernées »). La présente politique a pour objet de formaliser les modalités de traitement de leurs données à caractère personnel effectué par iféa, ou ses sous-traitants, dans le respect de la législation en vigueur, notamment le RGPD².

Sommaire

[Données collectées](#)

[Finalités - Bases légales - Durées de conservation](#)

[Destinataires des données – Habilitations](#)

[Droit de confirmation et droit d'accès](#)

[Actualisation et rectification](#)

[Droit à l'effacement](#)

[Droit à la limitation](#)

[Droit à la portabilité](#)

[Droit post mortem](#)

[Caractère facultatif ou obligatoire des données](#)

¹ « iféa » s'entend au sein de la présente par : la société iféa SAS au capital social de 140 000 euros, dont le siège social est situé 17 rue de Téhéran - 75008 Paris, immatriculée sous le numéro RCS Paris 878 158 880

² Le « RGPD » s'entend au sein de la présente par : le règlement (EU) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, autrement appelé le Règlement général sur la protection des données.

[Origine des données collectées](#)

[Sécurité](#)

[Violation de données](#)

[Délégué à la protection des données](#)

[Flux transfrontières](#)

[Registre des traitements](#)

[Droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL](#)

[Évolution](#)

[Pour plus d'informations](#)

1. Données collectées

Les données collectées et traitées par iféa varient en fonction des Personnes concernées et de la finalité du traitement. Ces données peuvent selon le cas relever des catégories suivantes :

- identité (noms, prénoms, civilité) ;
- identification (pseudo, immatriculation, etc.) ;
- état civil (situation familiale, filiation, etc.) ;
- coordonnées (téléphone, adresse postale, adresse électronique, etc.) ;
- image (photo d'identité, photo de classe, photo de groupe, photo individuelle, enregistrement vidéo et audio, etc.) ;
- vie personnelle (habitudes de vie, passe-temps, goût, pratique sportive, fratrie, régime alimentaire, etc.) ;
- vie professionnelle et vie scolaire (profession, scolarité antérieure et actuelle, orientation, options, notes, bulletins, difficultés, appréciations, absences, retards, distinctions, etc.) ;
- données informatiques et données de connexion (adresse IP, logs, historique de navigation, identifiants et mots de passe, etc.) ;
- informations d'ordre économique, financier et comptable (revenus, situation fiscale, coordonnées bancaires, etc.) ;
- données concernant la santé (diagnostics, dispenses, résultats de tests intellectuels et d'autres natures, allergies, suivis et traitements médicaux et paramédicaux, etc.).

2. Finalités - Bases légales - Durées de conservation

Selon les cas, iféa traite les données des Personnes concernées pour les finalités suivantes :

- gestion des inscriptions et analyse des candidatures ;
- gestion de la vie scolaire, des activités scolaires, péri et extra-scolaires (autorisation et contrôle d'accès, emploi du temps, appel, liste des classes, trombinoscope, etc.) ;
- gestion de la restauration (mise à disposition du service, régime spécifique, etc.) ;
- gestion administrative et comptable des élèves ;
- suivi et aménagement de la scolarité des élèves, suivi pédagogique, y compris lié à des besoins spécifiques (PAI, PAP, notifications MDPH, etc.) ;
- accompagnement et suivi de l'orientation des élèves ;
- gestion des systèmes d'information, des matériels et équipements, des réseaux et des outils de travail informatisés (carte iféa, application iféa, livres numériques, applications pédagogiques en ligne, intranet, ordinateurs, tablettes, etc.) ;
- communication et échange d'information (y compris inscription et envoi automatique des newsletters et gestion d'un annuaire de contacts) avec iféa, ses sous-traitants, ses consultants, et l'association de parents d'élèves de iféa et toutes autres associations liées à l'établissement auxquelles les personnes concernées seraient susceptibles d'être intéressées et les sous-traitants de iféa ;
- gestion des activités et services annexes ;
- constitution et gestion d'une base clients et de prospects non-clients ;
- constitution, administration d'une communauté d'anciens élèves ;
- établissement de documents officiels et inscriptions aux examens ;
- gestion des stages et immersion des élèves dans les entreprises ;
- promotion des activités iféa ;
- gestion du site internet / analyse des visites ;
- observation de prescriptions légales et communication avec les autorités administratives, y compris les autorités sanitaires et locales ;
- analyses des usages, états statistiques ;
- recherche et développement.

La collecte des données des Personnes concernées est nécessaire afin de répondre à votre demande de services, pour l'exécution du contrat de scolarisation de l'élève ou d'une obligation légale ou afin de vous proposer des services complémentaires conformément au consentement que donnés à iféa dans les formulaires de recueil des données.

Les durées de conservation peuvent être déterminées par la loi (code du travail, code monétaire et financier...) ou par la CNIL. À défaut, le RGPD prévoit que la durée de conservation des données personnelles doit être limitée à une période strictement nécessaire à la réalisation des objectifs pour lesquels les données ont été collectées.

Les principales durée de conservation sont les suivantes :

Finalité principale	Durée de conservation (3 mois après la fin de la période indiquée)
Analyse de la candidature / Attribution des aides financières	Conservées jusqu'à l'inscription ou rejet de l'inscription
Inscription à un service de scolarité annuel / suivi de la scolarité / gestion de la vie scolaire / gestion de la restauration et des activités annexes / accompagnement des besoins spécifiques	1 an à compter de la fin de l'année scolaire si l'élève quitte iféa ou jusqu'à 4 ans tant que l'élève poursuit sa scolarité au sein d'iféa
Inscription à des activités extra et périscolaires annuelles ou ponctuelles / gestion des activités périscolaires et extra scolaires y compris des besoins spécifiques pendant ces activités	Durée du service souscrit
Gestion des matériels et équipements	À la restitution de l'équipement
Suivi et administration des systèmes d'information	1 an à compter de la fin de l'année scolaire
Dossier scolaire de l'élève	1 an à compter de la fin de l'année scolaire si l'élève quitte iféa ou jusqu'à 4 ans tant que l'élève poursuit sa scolarité au sein d'iféa
Gestion de la facturation / obligations légales	10 ans
Constitution et administration d'une base d'anciens élèves	5 ans à compter de la fin de la scolarité
Constitution et gestion de la base clients et des prospects	3 ans après la demande d'information de la personne concernée ou à compter de la fin de la relation contractuelle
Promotion des activités iféa	3 ans après la fin de la scolarité ou du service souscrit
Convention de stage	2 ans
Rapport de stage	1 an
Gestion du site internet / analyse des visites	1 an
Recherche et développement / États statistiques	1 an. Au delà de cette durée des données pourront être conservées indéfiniment pour

	cette finalité sous réserve de leur anonymisation préalable.
Archives dans l'intérêt public	Les données à caractère personnel peuvent être conservées pour des durées plus longues que celles mentionnées ci-dessus dans la mesure où elles seront traitées exclusivement à des fins archivistiques dans l'intérêt public, pour autant que soient mises en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées requises par le RGPD (pseudonymisation, minimisation de la collecte, gestion des habilitations...) Lorsque ces finalités peuvent être atteintes en anonymisant les données, l'anonymisation sera préférée.

3. Destinataires des données – Habilitations

iféa s'assure que les données ne soient accessibles qu'à des destinataires internes ou externes autorisés et dont les fonctions requièrent impérativement l'accès aux données.

Les destinataires des données à caractère personnel des élèves au sein de iféa sont soumis à une obligation de confidentialité spécifique.

iféa décide quel destinataire pourra avoir accès à quelle donnée selon une politique d'habilitation définie.

Pourront notamment être destinataires de ces données à caractère personnel :

- les membres du personnel iféa, les consultants et sous-traitants d'iféa impliqués dans la fourniture des moyens utilisés par iféa (éditeurs de contenu ou de services en ligne), dans la réalisation des activités (prestataire des activités périscolaires et extrascolaires), dans le suivi et l'accompagnement des élèves à besoin spécifiques et dans les activités de recherche et développement ;
- l'association de parents d'élèves de iféa et toutes autres associations liées à iféa auxquelles les Personnes concernées seraient susceptibles d'être intéressées au regard de l'objet de l'association ;
- les autorités administratives et les organismes externes liés à la scolarité et au suivi pédagogique de l'élève (MDPH, administration publique, autorités sanitaires, rectorat, mairie, centre d'examen etc.).

Par ailleurs, les données à caractère personnel pourront être communiquées à toute autorité légalement habilitée. Dans ce cas, iféa n'est pas responsable des conditions dans lesquelles les personnels de ces autorités ont accès et exploitent les données.

Les personnes responsables des personnes concernées mineur de moins de 15 ans autorisent expressément iféa à créer pour le compte de ces dernières ou faire créer des comptes par ces dernières pour accéder à des services en ligne à des fins pédagogiques fournis par des éditeurs de contenus tiers. iféa s'engage à ce que ces tiers soient des tiers de confiance et tient à disposition des Personnes concernées la liste des services utilisés ainsi que leurs conditions d'utilisation.

4. Droit de confirmation et droit d'accès³

La Personne concernée dispose d'un droit de demander à iféa la confirmation que des données le concernant sont ou non traitées.

La Personne concernée dispose également d'un droit d'accès, ce dernier étant conditionnée au respect des règles suivantes :

- la demande émane de la personne elle-même et est accompagnée d'une copie d'un titre d'identité ;
- être formulée par écrit à l'adresse suivante : dpo@ifea.education.

Si la Personne concernée présente sa demande de copie des données par voie électronique, les informations demandées lui seront fournies sous une forme électronique d'usage courant, sauf demande contraire. En cas de demande de format non-courant ou de copie supplémentaires, la remise des données pourra donner lieu à des frais payables par la Personne concernée.

Le droit d'accès ne doit pas être exercé de manière abusive c'est-à-dire réalisé de manière régulière dans le seul but de déstabiliser le service concerné.

5. Actualisation et rectification

Afin de permettre une mise à jour régulière des données à caractère personnel collectées par iféa, notamment au commencement de chaque année scolaire, iféa pourra solliciter la Personne concernée qui s'engage à communiquer les mises à jour nécessaires.

La Personne concernée dispose également d'un droit à la rectification de ses données qui peut être exercé au travers d'une demande adressée à dpo@ifea.education, à l'accueil physique de l'établissement au 28 rue Petit, 92110 Clichy-la -Garenne, ou à l'accueil téléphonique au 01 83 75 94 51. Les rectifications interviennent, sauf cas exceptionnel motivé, dans un délai qui ne saurait être supérieur à 15 jours.

³ Les droits des Personnes concernées mineures stipulés au présent article et aux suivants, sont exercés par la/les personnes légalement responsable/s du mineur concerné. Au sens de la loi informatique et libertés, sont considérées comme mineures, les personnes âgées de moins de 15 ans.

ifea ne procèdera à aucune modification dite de « confort », seules des modifications substantielles sur l'état civil, l'identité et les coordonnées des Personnes concernées seront réalisées.

Dans la mesure du possible, ifea répercute ces rectifications auprès des personnes auxquelles il a transmis les données des Personnes concernées. Cette obligation ne saurait toutefois s'imposer lorsqu'une telle démarche s'avère impossible ou exige des efforts disproportionnés.

6. Droit à l'effacement

La Personne concernée pourra demander l'effacement de ses données dans les cas limitatifs suivants :

- les données à caractère personnel ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées d'une autre manière ;
- lorsque la Personne concernée retire le consentement sur lequel est fondé le traitement et qu'il n'existe pas d'autre fondement juridique au traitement ;
- la Personne concernée s'oppose à un traitement fondé sur l'exécution d'une mission d'intérêt public ou nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par ifea et qu'il n'existe pas de motif légitime impérieux pour le traitement ;
- la Personne concernée s'oppose à un traitement de ses données à caractère personnel à des fins de prospection, y compris au profilage ;
- les données à caractère personnel ont fait l'objet d'un traitement illicite ;
- les données à caractère personnel doivent être effacées pour respecter une obligation légale qui est prévue par le droit de l'Union européenne ou par le droit de l'État membre auquel ifea est soumise.

Le droit à l'effacement est un droit individuel qui ne peut être exercé que par la Personne concernée relativement à ses propres informations : pour des raisons de sécurité, le service concerné devra donc vérifier son identité afin d'éviter toute communication d'informations confidentielles à une personne autre que la Personne concernée.

En outre, le droit à l'effacement des données d'une Personne concernée ne sera pas applicable dans les cas où le traitement est mis en œuvre pour répondre une obligation légale.

7. Droit à la limitation

La Personne concernée dispose pas du droit à la limitation du traitement de ses données à caractère personnel dans la mesure où les traitements opérés par ifea sont licites et que toutes les données à caractère personnel collectées sont nécessaires à l'exécution de la relation entre ifea et les étudiants.

8. Droit à la portabilité

Avant son départ de iféa, la Personne concernée pourra, sur demande, exercer son droit à la portabilité sur les seules données qu'il a lui-même communiqué à iféa. Ces données lui seront communiquées dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par une machine.

9. Droit post mortem

Les Personnes concernées disposent du droit de formuler des directives concernant la conservation, l'effacement et la communication de leurs données post-mortem. La communication de directives spécifiques post-mortem et l'exercice de leurs droits s'effectuent par courrier électronique à l'adresse dpo@ifea.education ou par courrier postal à l'adresse suivante iféa, 28 rue Petit, 92110 Clichy, accompagné d'une copie d'un titre d'identité signé.

10. Caractère facultatif ou obligatoire des données

Chaque formulaire de collecte des données à caractère personnel indique le caractère obligatoire ou facultatif des réponses par la présence d'un astérisque.

Dans le cas où des réponses sont obligatoires, iféa pourra ne pas être en mesure de ne pas répondre à la demande ou fournir le service requis et ce de façon totale ou partielle. Les conséquences du refus seront le cas échéant explicitées par iféa à la Personne concernée.

11. Origine des données collectées

La collecte des données prend différentes formes, elle peut-être directe (ex données concernant les personnes responsables fournies par ces dernières dans le formulaire d'inscription) ou indirecte (données concernant les accompagnateurs des élèves fournies par les personnes responsables dans le formulaire d'inscription ou données collectées auprès des établissements scolaires précédemment fréquentés par l'élève). Les données sont principalement collectées de la façon suivante :

- données collectées lors de la pré-inscription, l'inscription ou la réinscription de l'élève auprès de iféa ;
- données collectées par le biais de formulaires envoyés ponctuellement pendant la scolarité ;
- données collectées par envoi ou remise spontanée d'une donnée personnelle par la personne concernée ;
- données collectées lors de l'usage des systèmes d'information d'iféa ainsi que des matériels et services informatiques ou numériques associés
- données collectées par les administrations et rectorat ;
- données collectées via d'autres établissements ou entité administrative.

Toute personne fournissant à iféa des données à caractère personnel concernant une autre personne s'engage à obtenir préalablement le consentement de ladite personne, à porter à la connaissance de cette dernière la présente politique de gestion des données et ce de telle sorte à ce que iféa ne puisse être inquiétée de la collecte indirecte ainsi effectuée.

12. Sécurité

Il appartient à iféa de définir et de mettre en œuvre les mesures techniques de sécurité, physique ou logique, qu'elle estime appropriées pour lutter contre la destruction, la perte, l'altération ou la divulgation non autorisée des données de manière accidentelle ou illicite.

Pour ce faire, iféa peut se faire assister de tout tiers de son choix pour procéder, aux fréquences qu'elle estimera nécessaire, à des audits de vulnérabilité ou des tests d'intrusion.

Sauf cas d'urgence ou risque imminent, les services concernés seront informés préalablement à la réalisation de ces audits et seront tenus de prendre les mesures de protection adaptées qui leur seront notifiées au préalable.

13. Violation de données

En cas de violation de données à caractère personnel, iféa s'engage à en notifier à la CNIL dans les conditions prescrites par le RGPD.

Si ladite violation fait porter un risque élevé pour les Personnes concernées et que les données n'ont pas été protégées, iféa :

- en avisera les Personnes concernées ;
- communiquera aux Personnes concernées les informations et recommandations nécessaires.

14. Délégué à la protection des données

iféa a désigné un délégué à la protection des données. Les coordonnées du délégué à la protection des données sont les suivantes : dpo@ifea.education / +33 183 759 451.

Si une Personne concernée souhaite obtenir une information particulière ou souhaite poser une question particulière, il lui sera possible de saisir le délégué à la protection des données qui lui donnera une réponse dans un délai raisonnable au regard de la question posée ou de l'information requise.

En cas de problème rencontré avec le traitement des données à caractère personnel, l'étudiant ou candidat pourra saisir le délégué à la protection des données désigné.

15. Flux transfrontières

iféa se réserve seule le choix d'avoir ou non des flux transfrontières pour les données à caractère personnel qu'elle collecte et qu'elle traite.

En cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers à l'Union Européenne ou vers une organisation internationale, iféa en informera la Personne concernée et s'assurera du bon respect de ses droits de ces mêmes personnes.

iféa s'engage si nécessaire à signer un ou plusieurs contrats permettant d'encadrer les flux transfrontières de données.

16. Registre des traitements

iféa, en tant que responsable du traitement, s'engage à tenir à jour un registre de toutes les activités de traitement effectuées.

Ce registre est un document ou applicatif permettant de recenser l'ensemble des traitements mis en œuvre par iféa en tant que responsable du traitement.

iféa s'engage à fournir à l'autorité de contrôle, à première demande, les renseignements permettant à ladite autorité de vérifier la conformité des traitements à la réglementation informatique et libertés en vigueur.

17. Droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL

Toute Personne concernée par le traitement de ses données à caractère personnel a le droit d'introduire une plainte auprès d'une autorité de contrôle, à savoir la CNIL, si celui-ci estime que le traitement de données à caractère personnel le concernant n'est pas conforme à la réglementation européenne de protection des données, à l'adresse suivante :

CNIL – Service des plaintes - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715: -75334 PARIS CEDEX 07
Tél : 01 53 73 22 22

18. Évolution

La présente politique peut être modifiée unilatéralement ou aménagée à tout moment en cas d'évolution légale, jurisprudentielle, des décisions et recommandations de la Cnil ou des usages.

Toute nouvelle version de la présente politique sera portée à la connaissance des Personnes concernées par tout moyen défini par iféa, en ce compris la voie électronique (diffusion par courrier électronique ou en ligne par exemple).

19. Pour plus d'informations

Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez contacter iféa :
dpo@ifea.education / +33 183 759 451 ou consulter le site de la cnil : <https://www.cnil.fr/>