



## **Politique de protection des données concernant les élèves et parents d'élèves de Sainte-Marie de Neuilly**

(EN VIGUEUR À COMPTER DU 15 OCTOBRE 2020)

Date de la dernière modification : 15-10-2020

A propos de la présente Politique de protection des données :

La présente Politique de protection des données (ci-après la « **Politique de protection des données** ») s'applique à toute personne qui est scolarisé (ci-après les « **Elèves** ») au sein de Sainte-Marie de Neuilly (ci-après l' « **Etablissement** »), ou est un parent d'élève de l'Etablissement (ci-après le « **Parent d'élève** »), et/ou interagit avec l'Etablissement, (ci-après ensemble la/les « **Personne(s) Concernée(s)** » ou « **Vous** »).

L'Etablissement, sous tutelle congréganiste de la Communauté apostolique Saint-François-Xavier (ci-après la « **Communauté** »), en tant que responsable de traitement, s'emploie et s'engage à protéger la vie privée des Personnes Concernées en conformité avec les exigences légales et notamment la loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée - et toute loi ou directive qui viendrait la compléter ou la substituer – et le Règlement européen 2016/679 sur la protection des données à caractère personnel (« **RGPD** »). La Politique de protection des données a ainsi notamment pour objectif d'informer au mieux les Personnes Concernées de la manière dont l'Etablissement protège les données à caractère personnel qu'il collecte dans le cadre de la scolarité des Elèves au sein de l'Etablissement.

Est considérée comme une donnée à caractère personnel (ci-après les « **Données personnelles** ») toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable : une « personne physique identifiable » est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.



## Table des matières

1.	Quelles sont les Données personnelles collectées par l'Etablissement ?.....	3
2.	Quelles sont les catégories particulières de Données personnelles collectées par l'Etablissement ? .....	3
3.	Quelles sont les finalités des traitements des Données personnelles par l'Etablissement ? .....	4
4.	Quelles sont les bases légales justifiant les traitements de Données personnelles par l'Etablissement ? .	4
5.	Quelles sont les durées de conservation des Données personnelles des Personnes Concernées ?.....	5
6.	A qui sont communiquées les Données personnelles des Personnes Concernées ? .....	5
7.	Quels sont les droits des Personnes Concernées sur leurs Données personnelles ? .....	5
8.	Comment sont protégées les Données personnelles des Personnes Concernées ? .....	6
9.	Modification et mise à jour de la présente Politique de protection des données .....	6
10.	Contacteur l'Etablissement.....	6



## 1. Quelles sont les Données personnelles collectées par l'Etablissement ?

Afin de pouvoir remplir nos missions d'enseignement et d'inscription d'un Elève dans l'Etablissement nous traitons une série de Données personnelles que Vous nous aurez fournies ou qui nous seront communiquées dans le cadre du cursus scolaire.

Dans le cadre de la scolarité, l'Etablissement peut notamment être amené à collecter et traiter les Données personnelles de la Personne Concernée suivantes :

### a) Concernant les Elèves :

- Données d'identification : sexe, nom, prénoms, adresse postale, numéro de téléphone (fixe et/ou mobile), adresses de courrier électronique, date de naissance et lieu de naissance, nombre de frères et sœurs scolarisés, nationalité à titre facultatif, photo, photocopie d'une carte nationale d'identité ;
- Données d'éducation : CV, lettre de motivation, copie des relevés de notes et des diplômes obtenus, lettre de recommandation, établissement d'origine, classe, groupe, division fréquentés et options suivies pendant l'année scolaire en cours et l'année scolaire antérieure, année d'entrée dans l'établissement, diplômes obtenus, position (non-redoublant, redoublant, triplant), décision d'orientation et décision d'affectation, notes, acquis, noms des enseignants, absences, sanctions disciplinaires, vœux d'orientation ;
- Données financières : nombre de parts de bourse, catégorie (interne, externe, demi-pensionnaire), remises et réductions.

### b) Concernant les Parents d'élèves

- Données d'identification : genre, nom (usuel et nom de naissance), prénoms, adresse postale, numéro de téléphone (fixe et/ou mobile), adresses de courrier électronique, date de naissance et lieu de naissance, nationalité ; si l'un des parents est ancien élève d'un Centre Madeleine Daniélou : établissement fréquenté, année de sortie, classe.
- Données familiales : nombre d'enfants, lien de parenté, qualité de responsable financier, copie du livret de famille ;
- Données professionnelles : catégorie socioprofessionnelle, profession, service national, employeur, téléphone professionnel ;
- Données financières : mode de règlement des frais scolaires ou périscolaires, mandat SEPA complété, données d'imposition fiscales, données d'identité bancaire, données sur les bourses et aides liées à la scolarité. En cas de payeur autre que les parents d'élève : nom, prénom, adresse postale, téléphone.

## 2. Quelles sont les catégories particulières de Données personnelles collectées par l'Etablissement ?

Dans le cadre de la scolarité, et dans les cas strictement autorisés par la loi, l'Etablissement peut notamment être amené à collecter des catégories particulières de Données personnelles de la Personne Concernée suivantes :

- Données de santé : données relatives à l'état vaccinal obligatoire à jour de l'Elève, données relatives au régime alimentaire de l'Elève ;
- Données relatives à une éventuelle situation de handicap ayant une incidence sur la scolarité et la prise en charge de l'Elève au sein de l'établissement ;
- Données religieuses de l'Elève: religion, informations sur les différents sacrements chrétiens reçus et la paroisse actuelle de l'Elève.



### 3. Quelles sont les finalités des traitements des Données personnelles par l'Etablissement ?

En tant que responsable de traitement, l'Etablissement collecte les Données personnelles des Personnes Concernées de façon licite et loyale et en respectant leurs droits.

Les informations recueillies par l'Etablissement, y compris les Données personnelles, sont utilisées pour les finalités suivantes :

- Gestion de l'inscription et gestion administrative des Elèves ;
- Gestion de la scolarité des Elèves de l'Etablissement ;
  - o Suivi de l'assiduité des Elèves,
  - o Edition de relevés et bulletins de notes,
  - o Décisions des conseils de classe,
  - o Orientation des Elèves,
  - o Gestion des espaces numériques de travail,
- Gestion de la relation avec les Parents d'élèves de l'Etablissement ;
  - o Calcul des droits constatés,
  - o Edition de factures,
  - o Paiement des frais scolaires,
  - o Versement des bourses,
- Gestion des dépôts des dossiers de candidature ;
- Envoyer les informations aux Parents d'élèves liées à la Scolarité et à diverses activités scolaires et extrascolaires proposées par l'Etablissement ;
- Communiquer avec les Personnes Concernées et répondre à leurs questions ;
- Informer les Personnes Concernées des projets liés à la Communauté ;
- Inviter les Personnes Concernées à des événements proposés par la Communauté
- Elaborer des statistiques ;
- Se conformer à la législation et réglementation applicable.

### 4. Quelles sont les bases légales justifiant les traitements de Données personnelles par l'Etablissement ?

Pour chacune des finalités définies ci-dessus, la collecte et le traitement des Données personnelles de la Personne Concernée répondent aux bases légales suivantes :

FINALITE DU TRAITEMENT	BASE LEGALE
Gestion de l'inscription et gestion administrative des Elèves	Exécution d'une mission d'intérêt public
Gestion de la scolarité des Elèves de l'Etablissement	Exécution d'une mission d'intérêt public
Gestion de la relation avec les Parents d'élèves de l'Etablissement	Exécution d'un contrat
Gestion des dépôts des dossiers de candidature	Exécution d'une mission d'intérêt public
Envoyer les informations aux Parents d'élèves liées à la Scolarité et à diverses activités scolaires et extrascolaires proposées par l'Etablissement	Exécution d'un contrat
Communiquer avec les Personnes Concernées et répondre à leurs questions	Exécution d'un contrat
Informar les Personnes Concernées des projets liés à la Communauté	Intérêt légitime de l'Etablissement
Inviter les Personnes Concernées à des événements proposés par la Communauté	Intérêt légitime de l'Etablissement



Elaborer des statistiques	<b>Intérêt légitime de l'Etablissement</b>
Se conformer à la législation et réglementation applicable	<b>Obligation légale</b>

## 5. Quelles sont les durées de conservation des Données personnelles des Personnes Concernées ?

L'Etablissement conserve les Données personnelles des Personnes Concernées uniquement pour atteindre les finalités pour lesquelles elles ont été collectées :

- Les données concernant les diplômes obtenus, les acquis, la classe, le groupe ou la division fréquentés et les options suivies pendant l'année scolaire écoulée ne sont pas conservées au-delà de 3 ans suivant la date de départ de l'Elève de l'Etablissement.
- Les données relatives à la scolarité de l'Elève et à leur situation financière ne sont pas conservées au-delà de 2 ans après la fin de l'année scolaire pour laquelle elles ont été enregistrées.
- Les données relatives à l'identité de l'Elève et à son responsable légal ne sont pas conservées au-delà de 5 ans suivant la date de départ de l'Elève de l'Etablissement.

L'Etablissement peut également conserver les Données personnelles en archivage intermédiaire dans la mesure où ceci est nécessaire pour se conformer à ses obligations légales et réglementaires, ou résoudre des différends.

## 6. A qui sont communiquées les Données personnelles des Personnes Concernées ?

L'Etablissement s'engage à conserver toutes les Données personnelles collectées et à ne les partager que dans certaines circonstances et conformément aux dispositions de la réglementation applicable.

L'Etablissement peut donner un accès et communiquer les Données personnelles des Personnes Concernées aux personnes suivantes :

- A des prestataires de services tiers, agissant en tant que sous-traitants ; ces prestataires n'agissent que sur instruction de l'Etablissement et n'auront accès aux Données personnelles des Utilisateurs que pour exécuter leurs services et seront tenus aux mêmes obligations de sécurité et de confidentialité que l'Etablissement.
- A la Communauté ;
- Aux associations des anciens élèves ;
- Aux associations de parents d'élèves dans certains cas ;
- Aux autorités compétentes, en réponse à une procédure judiciaire ou administrative de toute nature ou à des mesures d'application de la loi réclamées par celles-ci ;
- Aux autorités compétentes pour se conformer à des obligations légales, pour protéger les droits et/ou la sûreté d'un individu ;
- Au service administratif et le service logistique de l'établissement ;
- Aux responsables de division et leurs adjointes, aux conseillers principaux d'éducation et aux conseillers d'information et d'orientation ;
- Aux enseignants et l'équipe pédagogique de l'élève concerné ainsi que les jurys d'examens dans certains cas ;
- Au maire de la commune de résidence des élèves aux fins de contrôle de l'obligation scolaire ;
- A l'Inspection académique dans certains cas.

## 7. Quels sont les droits des Personnes Concernées sur leurs Données personnelles ?

Conformément à la réglementation applicable, les Personnes Concernées disposent :

- D'un droit d'accès à leur Données personnelles ;
- D'un droit de rectification de leur Données personnelles ;



- D'un droit d'effacement de leur Données personnelles dans certains cas ;
- D'un droit à la limitation au traitement de leur Données personnelles dans certains cas ;
- D'un droit à la portabilité de leur Données personnelles dans certains cas ;
- Ainsi que d'un droit d'opposition au traitement de leur Données personnelles dans certains cas.

Également, les Personnes Concernées disposent du droit de faire parvenir à l'Établissement des directives spéciales relatives au sort de leur Données personnelles après leur mort.

Pour exercer ces droits, les Personnes Concernées doivent adresser une demande :

- Pour le collège, le lycée et classes préparatoires

par email à [secretariat.direction@saintemarienedeneuil.fr](mailto:secretariat.direction@saintemarienedeneuil.fr) ou par courrier à : la Directrice d'établissement, 24 boulevard Victor Hugo 92200 Neuilly-sur-Seine,

- Pour le primaire

par email à [scolarite-ecole@saintemarienedeneuil.fr](mailto:scolarite-ecole@saintemarienedeneuil.fr) ou par courrier à : la Directrice d'établissement, 29 boulevard Victor Hugo 92200 Neuilly-sur-Seine,

en précisant leur nom, prénom, adresse et en joignant une copie recto-verso d'une pièce d'identité.

En cas de difficulté en lien avec la gestion des Données personnelles, les Personnes Concernées peuvent adresser une réclamation auprès de la CNIL ou de toute autre autorité compétente.

## **8. Comment sont protégées les Données personnelles des Personnes Concernées ?**

La sécurité des Données personnelles des Personnes Concernées fait partie des priorités de l'Établissement. L'Établissement s'engage à prendre toutes les mesures raisonnables sur le plan administratif et technique pour empêcher toute divulgation, utilisation, altération ou destruction des Données personnelles qu'une Personne Concernée lui fournit (contrôle des accès, sécurisation des mots de passe, accès selon des habilitations spécifiques, etc.).

## **9. Modification et mise à jour de la présente Politique de protection des données**

La Politique de protection des données est consultable sur l'espace collaboratif Ecoledirecte ([www.ecoledirecte.com](http://www.ecoledirecte.com)) à tout moment. L'Établissement se réserve le droit de la modifier à tout moment. La Politique de protection des données modifiée prendra effet à la date du 4 novembre 2020.

## **10. Contacter l'Établissement**

Si la Personne Concernée a des questions ou des commentaires concernant la présente Politique de protection des données, il peut contacter l'Établissement à l'adresse [secretariat.direction@saintemarienedeneuil.fr](mailto:secretariat.direction@saintemarienedeneuil.fr).