

## **Protection des Données personnelles à destination des candidats, des apprenants, des diplômés et des entreprises partenaires de Kedge Business School**

### **I. Finalités des traitements de données personnelles**

L'association GROUPE KEDGE BUSINESS SCHOOL (ci-après « KEDGE BUSINESS SCHOOL ») est amenée à collecter et à traiter des données personnelles dans la mesure où ces données sont nécessaires à l'exécution des contrats qu'elle conclut, au respect d'obligations réglementaires ou lorsqu'elles sont collectées dans l'intérêt légitime de l'association (notamment la sécurité des personnes, des locaux et des ressources mises à disposition par l'association ainsi que la promotion de l'école).

Lorsque le traitement des données personnelles des personnes concernées suppose leur consentement, KEDGE BUSINESS SCHOOL met en œuvre un mécanisme dédié à collecter ce consentement de manière univoque, spécifique, libre et éclairé.

Les personnes concernées sont les candidats à l'inscription à un programme de formation de KEDGE BUSINESS SCHOOL, les apprenants de KEDGE BUSINESS SCHOOL (qu'ils soient en formation initiale ou en formation continue), les personnes qui se sont portées caution pour le paiement des frais de scolarité des apprenants, les diplômés de KEDGE BUSINESS SCHOOL (alumni), les personnes servant de points de contact dans les entreprises auprès desquelles KEDGE BUSINESS SCHOOL collecte la taxe d'apprentissage ou au sein desquelles les étudiants de KEDGE BUSINESS SCHOOL effectuent un stage ou sont en alternance.

Les données personnelles des personnes concernées font l'objet de traitements informatiques ou papier destinés à suivre et à gérer les relations contractuelles et toutes les obligations en découlant et notamment et non limitativement:

- ° La gestion administrative des candidats aux cursus et formations dispensés par KEDGE BUSINESS SCHOOL
- ° La gestion administrative des apprenants (formation initiale, formation continue)
- ° La gestion administrative des personnes physiques ou morales auprès desquelles KEDGE BUSINESS SCHOOL collecte la taxe d'apprentissage
- ° La gestion administrative des personnes physiques ou morales auprès desquelles les apprenants de KEDGE BUSINESS SCHOOL effectuent un stage ou sont en alternance
- ° La gestion administrative des diplômés
- ° La gestion des concours et notamment l'organisation des concours et le suivi des évaluations des candidats, leur admissibilité et leur admission
- ° La gestion du cursus de formation des apprenants
- ° Le suivi des inscriptions, des présences et des absences aux programmes de formation
- ° La gestion des examens et des évaluations des apprenants

- La gestion des stages des apprenants
- La gestion de l'alternance (apprentissage / contrats de professionnalisation)
- La gestion des besoins spécifiques des apprenants (notamment lors des examens et des évaluations)
- L'attribution, la gestion et le suivi des bourses d'étude octroyées via la Fondation KEDGE BUSINESS SCHOOL
- La gestion et le suivi du dispositif WELLNESS
- La gestion et le suivi du mentorat
- La gestion et le suivi du tutorat
- La gestion des sanctions disciplinaires délivrées par les instances disciplinaires de KEDGE BUSINESS SCHOOL
- L'organisation et le suivi des formations suivis auprès des établissements d'enseignement étrangers, partenaires de KEDGE BUSINESS SCHOOL
- L'animation du réseau des diplômés,
- La mise en relation entre les diplômés et les apprenants aux fins de recherche de stage ou d'emploi
- La gestion des contrats conclus avec les personnes concernées, y incluant la gestion et le suivi des facturations et des paiements
- La gestion et le suivi des conventions de cautionnement souscrits au profit de KEDGE BUSINESS SCHOOL
- Le suivi et la gestion de la collecte de la taxe d'apprentissage
- L'accomplissement par KEDGE BUSINESS SCHOOL de ses obligations déclaratives et d'information auprès des autorités administratives (notamment ses obligations comptables et fiscales),
- La promotion de l'école (par exemple, la diffusion d'annuaires),
- La réalisation d'actions de prospection auprès des personnes concernées
- La sécurité et la logistique, notamment la gestion des badges et des ressources de KEDGE BUSINESS SCHOOL
- La sécurité des locaux et des personnes (vidéosurveillance)
- Le contrôle de l'utilisation des éventuelles ressources mises à disposition par KEDGE BUSINESS SCHOOL
- La mise en œuvre du dispositif de lutte contre le harcèlement sexuel
- La réalisation d'enquêtes de satisfaction et de sondages.

## **II. Destinataires des données traitées**

Les données sont destinées:

### **A. Au sein de KEDGE BUSINESS SCHOOL**

- ° aux services chargés des Programmes et de la gestion académique et pédagogique ;
- ° aux services chargés des admissions des apprenants ;
- ° aux services chargés des finances et de la comptabilité ;
- ° aux services chargés des systèmes d'information de KEDGE BUSINESS SCHOOL
- ° aux personnes chargés de la sécurité des locaux et de l'accueil au sein de KEDGE BUSINESS SCHOOL

### **B. En externe**

Les données personnelles peuvent être transmises par KEDGE BUSINESS SCHOOL aux entités suivantes :

- L'association Kedge BS Alumni qui a pour but de réunir un réseau structuré de diplômés ayant effectué leur scolarité au sein d'un des programmes de KEDGE BUSINESS SCHOOL
- Les établissements d'enseignement étrangers qui sont partenaires de KEDGE BUSINESS SCHOOL et dans lesquels les personnes concernées suivraient une formation ;
- La Fondation de France pour les bourses d'étude octroyées via la Fondation KEDGE BUSINESS SCHOOL
- Les partenaires de KEDGE BUSINESS SCHOOL pour les besoins de la gestion des contrats : les organismes de recouvrement des impayés, le concessionnaire de service de restauration dans les locaux de Kedge Business School, etc.
- Les sous-traitants techniques et informatiques de KEDGE BUSINESS SCHOOL,
- Les organismes spécialisés dans la réalisation d'enquêtes et de statistiques (notamment au titre des classements des établissements d'enseignement)
- Etc.

### **C. Après des Tiers Autorisés et des administrations**

Lorsque KEDGE BUSINESS SCHOOL doit satisfaire à ses obligations légales ou à la demande de toute entité judiciaire ou administrative ayant autorité.

## **D. Hors de l'Union Européenne**

Dans l'hypothèse où les données des personnes concernées seraient transférées hors de l'Union Européenne, KEDGE BUSINESS SCHOOL s'assurera que :

- Les données personnelles sont transférées vers des pays reconnus par la Commission Européenne comme offrant un niveau de protection adéquat, ou
- Les données personnelles sont transférées vers des entités certifiées au titre du Privacy Shield, ou
- Il soit fait recours à l'un des mécanismes assurant des garanties appropriées tel que prévu par la réglementation applicable, et en particulier l'adoption des clauses contractuelles types élaborées par la Commission européenne.

Vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données de KEDGE BUSINESS SCHOOL pour obtenir de plus amples informations sur ces sujets ainsi qu'une copie des documents pertinents.

## **III. Catégories de données collectées**

Les données sont collectées directement par KEDGE BUSINESS SCHOOL auprès des personnes concernées ou lui ont été transmises par des partenaires spécialisés dans le recrutement et l'organisation des concours d'admission.

De manière générale, les données traitées par KEDGE BUSINESS SCHOOL sont les suivantes :

- L'état civil et les données d'identification,
- Les coordonnées personnelles postales, téléphoniques et électroniques,
- La nationalité
- Les données de facturation et de paiement,
- Les diplômes obtenus auprès de KEDGE BUSINESS SCHOOL,
- Les langues parlées,
- Les données personnelles relatives aux formations suivies au sein de KEDGE BUSINESS SCHOOL : les emplois du temps, les cursus suivis, les diplômes, les validations d'acquis, les bordereaux et relevés de notation, les procès-verbaux d'examens/évaluations, les feuilles de présence, etc.),
- Les difficultés sociales dans le cadre de l'octroi de bourses d'études
- Les besoins spécifiques des apprenants (notamment lors des examens et des évaluations)
- Les données d'identification et de connexion aux moyens informatiques mis à disposition par KEDGE BUSINESS SCHOOL,
- Les résultats des enquêtes et sondages non anonymes, les témoignages
- Les fonctions au sein d'associations étudiantes intervenant en relation avec Kedge Business School
- Les sanctions disciplinaires

- Les faits signalés dans le cadre du dispositif de lutte contre le harcèlement sexuel
- etc.,

## **V. Sécurité des données**

KEDGE BUSINESS SCHOOL met en œuvre des mesures physiques, organisationnelles, techniques et logicielles en matière de sécurité informatique, tels que des registres d'habilitations d'accès, afin de protéger les données contre toute altération, destruction ou accès non autorisé.

Ces dispositions sont détaillées :

- dans la Politique Générale de Protection des Données de KEDGE BUSINESS SCHOOL
- dans la charte de bon usage du système d'information

## **VI. Durée de conservation des données**

Les données sont conservées pour la durée nécessaire à l'exécution des obligations légales et contractuelles de KEDGE BUSINESS SCHOOL. De manière générale, les données sont conservées conformément à la circulaire n°2005-003 du 22 février 2005 du Ministre de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

Ces dispositions sont détaillées dans la Politique Générale de Protection des Données de KEDGE BUSINESS SCHOOL.

Les données listées ci-après sont conservées comme suit :

- Les données d'accès aux locaux sont conservées 3 mois après leur enregistrement ;
- Les données de vidéosurveillance sont conservées 1 mois après leur enregistrement
- Les données afférentes au dossier administratif et pédagogique des apprenants sont conservées pendant 10 ans ;
- Les emplois du temps sont conservés une année scolaire ;
- Les copies d'examens/évaluations sont conservées pendant un an après la publication des résultats, sauf différend ;
- Les bordereaux et les relevés de notation sont conservés pendant un an ;
- Les données de gestion des contrats sont conservées pendant toute la durée du contrat augmentée de 5 ans.
- Les données relatives aux impayés sont conservées jusqu'au règlement amiable du différend ou, à défaut, jusqu'à la prescription de l'action judiciaire ;
- Les données relatives aux cautions sont conservées pendant la durée de la relation contractuelle augmentée de la prescription.

## **VII. Exercice des droits par les personnes concernées**

KEDGE BUSINESS SCHOOL a désigné un Délégué à la Protection des Données auprès de

la CNIL sous le numéro DPO-8113.

Sur simple demande et sans avoir à la motiver, toute personne concernée peut obtenir une copie des données qui la concernent.

De manière générale :

- Chaque personne concernée a le droit de demander l'accès et la rectification de ses données personnelles.
- Chaque personne concernée a le droit de demander la limitation du traitement de ses données personnelles, (i) si elle conteste l'exactitude de ses données pendant la durée nous permettant de vérifier l'exactitude de ces dernières, (ii) si elle considère que KEDGE BUSINESS SCHOOL traite illicitement ses données et qu'elle exige une limitation de leur utilisation plutôt qu'un effacement, (iii) si KEDGE BUSINESS SCHOOL n'a plus besoin de ses données au regard des finalités visées ci-dessus mais que celles-ci sont encore nécessaires pour la constatation, l'exercice ou la défense de ses droits en justice, (iv) en cas d'exercice de son droit d'opposition pendant la durée de vérification portant sur le point de savoir si les motifs légitimes que KEDGE BUSINESS SCHOOL poursuit prévalent sur les siens.
- Chaque personne concernée a le droit de demander la suppression de ses données personnelles. En cas de demande de suppression de ses données, KEDGE BUSINESS SCHOOL pourra néanmoins les conserver sous forme d'archivage intermédiaire, et ce pour la durée nécessaire à la satisfaction de ses obligations légales, comptables et fiscales.
- Chaque personne concernée a le droit de demander, à tout moment, à exercer son droit d'opposition pour des raisons tenant à sa situation particulière.
- Chaque personne concernée a le droit de s'opposer, à tout moment, et sans motif, à la prospection commerciale.
- Chaque personne concernée a le droit d'exercer son droit à la portabilité des données, ce qui lui donne le droit d'obtenir une copie données à caractère personnel la concernant ou de les transférer à un tiers dans un format structuré et couramment utilisé et lisible par une machine.
- Chaque personne concernée a le droit de ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé et produisant des effets juridiques le concernant ou l'affectant de manière significative.
- Chaque personne concernée a le droit de retirer son consentement à tout moment.
- Chaque personne concernée dispose également du droit de formuler des directives spécifiques concernant la conservation, l'effacement et la communication de ses données à caractère personnel post-mortem.

Les droits précités peuvent être exercés :

par email à l'adresse : [dpo@kedgebs.com](mailto:dpo@kedgebs.com)

ou

par courrier à : Cabinet DPO-Avocats  
att: DPO de l'Association Kedge Business School  
11, rue Théodule Ribot - 75017 Paris

Si la demande formulée est recevable, KEDGE BUSINESS SCHOOL y répondra dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande complète, et fournira les informations sollicitées ou mettra en œuvre les droits invoqués dans le délai précité.

Si, compte tenu de la complexité de la demande ou du nombre de demandes reçues le délai précité ne peut être respecté, KEDGE BUSINESS SCHOOL informera, avant l'expiration de celui-ci, du report d'un maximum de deux mois de sa décision.

Chaque personne concernée a, en tout état de cause, le droit, si elle s'estime lésée, d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Pour plus d'informations, consultez la rubrique « Besoin d'aide » sur [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr). Vous pouvez également appeler la permanence juridique de la CNIL au 01 53 73 22 22, les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 10h à 12h et de 14h à 16h.