

## Protection des Données personnelles de Kedge Business School

### I. Notre engagement en matière de protection des données

KEDGE Business School (KEDGE BS) est une Ecole de management multi-spécialiste, s'appuyant sur des expertises à forte valeur ajoutée pour l'ensemble de ses parties prenantes, et en particulier pour ses étudiants, diplômés et entreprises partenaires. Notre école française de référence est présente sur quatre campus en France (Paris, Bordeaux, Marseille et Toulon), deux en Chine (Shanghai et Suzhou) et un au Sénégal (Dakar).

KEDGE BS attache une grande importance à la protection de vos données personnelles. Nous avons formalisé nos engagements en la matière dans le cadre notamment de cette présente politique. Vous pourrez également avoir un rappel des stipulations essentielles de cette Politique dans les différents documents ou outils applicatifs que nous mettons à votre disposition. Ainsi, par exemple, des notices d'information sur la protection des données personnelles sont disponibles sur le Campus Virtuel et sur les sites Internet édités par Kedge BS (<https://kedge.edu/> ou <https://www.kedgebs-alumni.com/fr/diplome/>), les contrats de travail des salariés de KEDGE BS, etc.

A travers ses engagements et son réseau d'experts, KEDGE BS participe à l'évolution de l'enseignement supérieur dans le respect de votre vie privée et de vos données personnelles. Nous veillons à ce que les questions de protection des données à caractère personnel et de sécurité soient une préoccupation forte dans tout ce que nous entreprenons.

Nous sommes soucieux de vous apporter la transparence sur la manière dont nous traitons vos données personnelles et nous nous efforçons de satisfaire à vos demandes dans le respect de la réglementation.

Le dispositif de protection des données personnelles déployé au sein de KEDGE BS s'inscrit dans le respect de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles, et notamment le Règlement européen n°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (« RGPD ») et la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 telle que modifiée à plusieurs reprises.

Nous avons mis en place un dispositif de protection des données, qui inclut l'adoption des principes stricts édictés par le RGPD et la Loi Informatique et Libertés. Ce dispositif comprend notamment :

- La désignation d'un Délégué à la Protection des Données spécialisé en la matière ainsi que de relais formés. Si vous avez des interrogations concernant vos données à caractère personnel ou la présente politique, nous vous invitons à le contacter par email ou par voie postale. Ses coordonnées email sont [dpo@kedgebs.com](mailto:dpo@kedgebs.com). Son adresse postale est Cabinet DPO-Avocats - DPO de l'Association Kedge Business School - 11, rue Théodule Ribot - 75017 Paris.
- L'adoption de politiques et de procédures internes visant à garantir le respect de la réglementation concernant la protection des données personnelles ;
- La mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées permettant d'appliquer les principes de protection des données.

Afin d'exposer plus avant nos engagements en matière de protection des données personnelles, notre politique présente notamment les finalités pour lesquelles nous traitons vos données, les différents types de données personnelles que nous traitons, les acteurs avec lesquels nous pouvons les partager, la manière dont nous assurons leur sécurité, ainsi que les droits dont vous bénéficiez conformément à la réglementation.

Il est à noter que vous pouvez ne pas être concerné par toutes les situations visées dans la présente politique dont l'objectif est de donner un aperçu global, pour tous les types de relations que Kedge BS peut entretenir (apprenants, diplômés, salariés, prestataires externes, etc.).

## II. Lexique des termes utilisés dans la présente politique

Dans la présente politique, les termes ci-dessous ont la définition suivante :

- **CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés)** : autorité administrative indépendante chargée en France du respect de la protection de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles. La CNIL édite un site Internet [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr) qui permet d'obtenir des informations précises sur le cadre juridique applicable.
- **Délégué à la protection des données (DPO)** : l'adresse email du DPO de KEDGE BS est [dpo@kedgebs.com](mailto:dpo@kedgebs.com). Son adresse postale est Cabinet DPO-Avocats - DPO de l'Association Kedge Business School - 11, rue Théodule Ribot - 75017 Paris.
- **Données à caractère personnel (ou données personnelles)** : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ; est réputée être une «

*personne physique identifiable* » 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.

- **Loi Informatique et Libertés** : loi française n° 78-17 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978 telle que modifiée à plusieurs reprises.
- **Personne concernée ou « Vous »** : la personne physique à laquelle se rapportent les données personnelles traitées par le Responsable de traitement (par exemple, les étudiants, les diplômés, les prestataires de KEDGE BS).
- **Responsable du traitement ou « Nous » ou « Kedge BS »** : la personne physique ou morale qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement des données personnelles. Dans le présent document, le Responsable du traitement désigne l'association Groupe Kedge Business School, association loi de 1901 dont le siège social est situé Domaine de Raba, 680 cours de la Libération 33405 Talence cedex – France (SIREN 514005123). L'accueil de Kedge est joignable au 05 56 84 55 55.
- **RGPD** : règlement européen n°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.
- **Sous-traitant** : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du Responsable du traitement.
- **Traitement de données personnelles** : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectué ou non à l'aide de procédés automatisés et appliqué à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, tel que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction.

### III. Champ d'application de la présente politique

Kedge BS est amenée à collecter et à traiter des données personnelles dans la mesure où :

- ces données sont nécessaires à l'exécution de la mission d'intérêt public de KEDGE BS qui bénéficie du label EESPIG (Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé d'Intérêt Général) accordé par le ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, ou
- ces données sont nécessaires à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie, ou
- ces données sont nécessaires à l'exécution de mesures précontractuelles, ou
- ces données sont nécessaires au respect d'obligations réglementaires auxquelles KEDGE BS est soumis, ou
- ces données ont été collectées avec le consentement de la personne concernée, ou
- ces données sont collectées dans l'intérêt légitime de KEDGE BS (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 de données personnelles suppose votre consentement, nous mettons en œuvre un mécanisme dédié pour collecter ce consentement de manière univoque, spécifique, libre et éclairé.

Pour chaque finalité décrite au chapitre V, nous nous sommes efforcés de vous indiquer le fondement juridique sur lequel nous nous appuyons.

La présente politique couvre les traitements de vos données personnelles, qu'ils fassent l'objet de traitements informatiques ou papier.

Les catégories de personnes concernées par la présente politique sont les suivantes :

- les candidats à l'inscription à un programme de formation de Kedge BS,
- les apprenants de Kedge BS (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 BS (alumni),
- les personnes servant de points de contact dans les entreprises auprès desquelles KEDGE BS collecte la taxe d'apprentissage,
- les personnes servant de points de contact dans les entreprises au sein desquelles les apprenants de KEDGE BS effectuent un stage ou sont en alternance,
- les personnes qui proposent des offres de stages et/ou d'emplois (« recruteurs ») aux apprenants et aux diplômés,
- les salariés de KEDGE BS ainsi que les intérimaires et les stagiaires,
- les candidats à l'emploi qui postulent auprès de KEDGE BS,
- les intervenants extérieurs auxquels KEDGE BS peut faire appel afin de réaliser des services en lien avec la mission pédagogique de KEDGE BS tels que par exemple, la fourniture de prestations d'enseignement, la participation aux jurys de concours, la réalisation commune de travaux de recherche, etc.

- les prestataires de services auxquels KEDGE BS peut faire appel afin de réaliser des services en lien avec son fonctionnement tels que par exemple les prestataires informatiques, les sociétés de nettoyage, de restauration, etc.
- les tiers qui accèdent à la partie publique des profils des apprenants et/ou des diplômés sur les sites Internet/applications mises à disposition par KEDGE BS.

#### IV. Mise à jour de la présente politique

La présente politique a vocation à être réexaminée et actualisée de manière régulière pour tenir compte notamment de l'évolution de nos traitements de données personnelles, de la mise en place de nouveaux outils ou de nouvelles réglementations.

Dans un souci de transparence, nous nous attachons à mettre à votre disposition une information régulièrement mise à jour, aussi bien dans le cadre de la présente politique que dans le cadre des mentions que nous vous remettons dans différents documents accessibles en version papier, sur l'Extranet, sur l'Intranet ou dans les outils applicatifs que nous mettons à votre disposition.

#### V. Finalités : pour quelles raisons traitons-nous vos données personnelles ?

Afin de faciliter la lecture de la présente politique, nous avons présenté les traitements sous forme de tableaux en distinguant les thèmes suivants :

1. Finalités dans le cadre de la gestion des ressources humaines de KEDGE BS
2. Finalités dans le cadre des activités d'enseignement de KEDGE BS
3. Finalités dans le cadre du fonctionnement de KEDGE BS

##### V.1. Finalités dans le cadre de la gestion des ressources humaines de KEDGE BS

Activités de traitement	Finalités	Fondement juridique
<b>Recrutement</b>	Gestion du recrutement	L'exécution de mesures précontractuelles
	Constitution d'une CV-thèque	Notre intérêt légitime ou votre consentement s'il est requis par la réglementation
<b>Gestion administrative du personnel</b>	Gestion administrative du personnel (par exemple, type de permis de conduire détenu ou coordonnées de personnes à prévenir en cas d'urgence)	L'exécution de mesures contractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de mesures contractuelles
	Gestion du dossier professionnel	L'exécution de mesures contractuelles ou notre intérêt

Activités de traitement	Finalités	Fondement juridique
		légitime pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de mesures contractuelles
	Réalisation d'états statistiques ou de listes d'employés pour répondre à des besoins de gestion administrative	Notre intérêt légitime
	Gestion des annuaires internes et des organigrammes	Notre intérêt légitime ou votre consentement s'il est requis par la réglementation (photographie)
	Gestion des dotations individuelles en fournitures, équipements, cartes de paiement, etc.	L'exécution de mesures contractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de mesures contractuelles
	Gestion des élections professionnelles	Le respect d'obligations réglementaires
	Gestions des réunions des instances représentatives du personnel	Le respect d'obligations réglementaires
<b>Gestion des carrières</b>	Evaluation professionnelle	L'exécution de mesures contractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de mesures contractuelles
	Gestion des compétences professionnelles internes	Notre intérêt légitime
	Gestion de la mobilité professionnelle	L'exécution de mesures précontractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de mesures contractuelles
	Gestion du télétravail	L'exécution de mesures contractuelles ou notre intérêt

Activités de traitement	Finalités	Fondement juridique
		légitime pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de mesures contractuelles
	Sanctions disciplinaires	L'exécution de mesures contractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de mesures contractuelles
<b>Gestion des rémunérations</b>	Paie et notamment gestion des fiches de paie, notes de frais, comptabilité, déclarations mensuelles (DSN) ou toutes déclarations afférentes	Le respect d'obligations réglementaires ou l'exécution de mesures contractuelles pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution d'obligations réglementaires
	Gestion des temps de travail (y incluant notamment la gestion des absences et des congés, du suivi des heures de repos...),	Le respect d'obligations réglementaires ou l'exécution de mesures contractuelles pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution d'obligations réglementaires
<b>Organisation du travail et formation</b>	Gestion des agendas professionnels	Notre intérêt légitime
	Gestion des tâches du personnel et des affectations	Notre intérêt légitime
	Suivi des demandes de formation et organisation des sessions de formation	L'exécution de mesures précontractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de mesures contractuelles
	Evaluation des formations et des connaissances	L'exécution de mesures contractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à

<b>Activités de traitement</b>	<b>Finalités</b>	<b>Fondement juridique</b>
		l'exécution de mesures contractuelles
	Gestion du compte personnel de formation	Le respect d'obligations réglementaires
<b>Gestion des aides sociales</b>	Gestion de l'action sociale prise en charge par l'employeur	Notre intérêt légitime
<b>Divers</b>	Suivi de la médecine du travail	Le respect d'obligations réglementaires
	Gestion de l'accidentologie et des arrêts maladie, accidents du travail, de trajet ou maladies professionnelles	L'exécution de mesures contractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de mesures contractuelles
	Réalisation d'enquêtes de satisfaction/sondages ponctuels.	Notre intérêt légitime ou votre consentement s'il est requis par la réglementation

## V.2. Finalités dans le cadre des activités d'enseignement de KEDGE BS

<b>Activités de traitement</b>	<b>Finalités</b>	<b>Fondement juridique</b>
<b>Recrutement</b>	Gestion administrative des candidats aux cursus et formations dispensés par KEDGE BS	L'exécution de mesures précontractuelles
	Gestion des concours et notamment l'organisation des concours et le suivi des évaluations des candidats, leur admissibilité et leur admission	L'exécution de mesures précontractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de mesures pré-contractuelles
<b>Gestion du cursus pédagogique</b>	Gestion administrative des apprenants (formation initiale, formation continue, formation intra-entreprise, programme short-term, etc.)	L'exercice de notre mission d'intérêt public ou notre intérêt légitime pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exercice de notre

Activités de traitement	Finalités	Fondement juridique
		mission d'intérêt public
	Gestion du cursus de formation des apprenants	L'exercice de notre mission d'intérêt public ou l'exécution du contrat nous unissant pour les données qui excèderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exercice de notre mission d'intérêt public ou notre intérêt légitime pour les données qui excèderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de nos relations contractuelles
	Suivi des inscriptions, des présences et des absences aux programmes de formation	L'exécution de mesures contractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excèderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de mesures contractuelles
	Gestion des examens et des évaluations des apprenants	L'exécution de mesures contractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excèderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de mesures contractuelles
	Gestion des stages des apprenants	L'exécution de mesures contractuelles
	Gestion de l'alternance (apprentissage / contrats de professionnalisation)	L'exécution de mesures contractuelles
	Gestion administrative des personnes physiques ou morales auprès desquelles les apprenants de KEDGE BS effectuent un stage ou sont en alternance	Notre intérêt légitime
	Gestion et suivi des affectations du corps professoral	Notre intérêt légitime

Activités de traitement	Finalités	Fondement juridique
	Gestion des besoins spécifiques des apprenants (notamment lors des examens et des évaluations)	Notre intérêt légitime ou votre consentement s'il est requis par la réglementation
	Gestion des sanctions disciplinaires délivrées par les instances disciplinaires de KEDGE BS	L'exécution de mesures contractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de mesures contractuelles
	Organisation et gestion des formations suivis auprès des établissements d'enseignement étrangers, partenaires de KEDGE BS	L'exécution de mesures contractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de mesures contractuelles
<b>Dispositifs spécifiques</b>	Gestion et suivi du dispositif WELLNESS	Notre intérêt légitime ou votre consentement s'il est requis par la réglementation
	Gestion et suivi du mentorat	Notre intérêt légitime
	Gestion et suivi du tutorat	Notre intérêt légitime
	Sélection pour le dispositif Pro-Act Entrepreneurs	L'exécution de mesures précontractuelles ou notre intérêt légitime
	Gestion et suivi du dispositif Pro-Act Entrepreneurs	L'exécution de mesures contractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de mesures contractuelles
	Sélection pour le dispositif Business Nursery	L'exécution de mesures précontractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excéderaient ce qui est

Activités de traitement	Finalités	Fondement juridique
		strictement nécessaire à l'exécution de mesures précontractuelles
	Gestion et suivi du dispositif Business Nursery	L'exécution de mesures contractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de mesures contractuelles
	Sélection pour le dispositif Business Accelerator	L'exécution de mesures précontractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de mesures précontractuelles
	Gestion et suivi du dispositif Business Accelerator	L'exécution de mesures contractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de mesures contractuelles
	Mise en œuvre du dispositif de lutte contre le harcèlement sexuel	Notre intérêt légitime
<b>Gestion des contrats</b>	Gestion des contrats conclus avec les personnes concernées, y incluant la gestion et le suivi des facturations et des paiements et des éventuels différends	L'exécution de mesures contractuelles
	Gestion et suivi des conventions de cautionnement souscrits au profit de KEDGE BS	L'exécution de mesures contractuelles
<b>Gestion des dispositifs sociaux (bourses, etc.)</b>	Attribution des dispositifs sociaux	L'exécution de mesures précontractuelles
	Gestion et suivi des dispositifs sociaux octroyés	L'exécution de mesures contractuelles ou notre intérêt légitime pour les

Activités de traitement	Finalités	Fondement juridique
		données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de mesures contractuelles
<b>Gestion des diplômés</b>	Gestion administrative des diplômés	Le respect d'obligations réglementaires ou notre intérêt légitime pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire au respect d'obligations réglementaires
	Mise en relation entre les diplômés et les apprenants aux fins de recherche de stage ou d'emploi	Notre intérêt légitime
	Animation du réseau des diplômés	Notre intérêt légitime
	Constitution et gestion de l'annuaire des diplômés de KEDGE BS	Notre intérêt légitime
	Suivi des participations aux événements et services proposés au Réseau des diplômés	L'exécution de mesures contractuelles ou notre intérêt légitime ou notre intérêt légitime pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de mesures contractuelles
<b>Gestion des travaux (recherches, publications) et des chaires</b>	Gestion des recherches et des publications, et notamment le recensement et le suivi des travaux de recherches et des publications ainsi que la valorisation des recherches	L'exercice de notre mission d'intérêt public ou l'exécution du contrat nous unissant pour les données qui excèderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exercice de notre mission d'intérêt public ou notre intérêt légitime pour les données qui excèderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de nos

<b>Activités de traitement</b>	<b>Finalités</b>	<b>Fondement juridique</b>
		relations contractuelles
	Gestion et suivi des chaires	L'exécution de mesures contractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de mesures contractuelles
<b>Promotion de Kedge BS et amélioration de ses services</b>	Promotion de l'école (par exemple, la diffusion d'annuaires),	Notre intérêt légitime ou votre consentement s'il est requis par la réglementation
	Réalisation d'actions de prospection auprès des personnes concernées	Notre intérêt légitime ou votre consentement s'il est requis par la réglementation
	Gestion des données de navigation Internet (cookies des sites édités par KEDGE BS)	Votre consentement
	Réalisation d'enquêtes de satisfaction et de sondages.	Notre intérêt légitime ou votre consentement s'il est requis par la réglementation
	Evaluation des enseignements	Notre intérêt légitime ou votre consentement s'il est requis par la réglementation
<b>Divers</b>	Accomplissement par KEDGE BUSINESS SCHOOL de ses obligations déclaratives et d'information auprès des autorités administratives (notamment ses obligations comptables et fiscales),	Le respect d'obligations réglementaires
	Réalisation d'enquêtes de satisfaction et de sondages à l'initiative des autorités académiques	Le respect d'obligations réglementaires

### V.3 Finalités dans le cadre du fonctionnement de KEDGE BS

<b>Activités de traitement</b>	<b>Finalités</b>	<b>Fondement juridique</b>
	Gestion de la sécurité et de la logistique,	Notre intérêt légitime

<b>Activités de traitement</b>	<b>Finalités</b>	<b>Fondement juridique</b>
<b>Sécurité</b>	notamment la gestion des badges et des ressources de KEDGE BS (salles de cours, salles de réunion, appareils de projection, etc.)	
	Sécurité des locaux et des personnes, notamment via la vidéosurveillance	Notre intérêt légitime
<b>Gestion des ressources informatiques de KEDGE BS</b>	Suivi et maintenance du parc informatique	Notre intérêt légitime
	Gestion des autorisations d'accès aux applications et aux réseaux	Notre intérêt légitime
	Contrôle de l'utilisation des ressources mises à disposition par KEDGE BS	Notre intérêt légitime
	Gestion de la messagerie électronique	Notre intérêt légitime
	La gestion des accès aux sites Internet/applications exploités par KEDGE BS	Notre intérêt légitime
	Gestion de l'Intranet	Notre intérêt légitime
	Gestion de l'Extranet	L'exécution de mesures contractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de mesures contractuelles
	Réalisation d'états statistiques	Notre intérêt légitime
<b>Taxe d'apprentissage</b>	Suivi et gestion de la collecte de la taxe d'apprentissage	Notre intérêt légitime
	Gestion administrative des personnes physiques ou morales auprès desquelles KEDGE BS collecte la taxe d'apprentissage	Notre intérêt légitime
<b>Gestion des contrats avec les prestataires et intervenants extérieurs</b>	Gestion administrative des intervenants extérieurs et des prestataires	L'exécution de mesures contractuelles
	Gestion des contrats conclus avec les intervenants extérieurs/prestataires, y incluant la gestion et le suivi des facturations, des paiements et des éventuels différends	L'exécution de mesures contractuelles ou notre intérêt légitime pour les données qui excéderaient ce qui est strictement nécessaire à l'exécution de mesures contractuelles
	Evaluation des intervenants	Le respect d'obligations

Activités de traitement	Finalités	Fondement juridique
	extérieurs/prestataires conformément aux réglementations applicables en matière de transparence et de lutte contre la corruption	réglementaires
	Evaluation des prestations des intervenants extérieurs/prestataires	Notre intérêt légitime
<b>Divers</b>	Accomplissement par KEDGE BS de ses obligations déclaratives et d'information auprès des autorités administratives (notamment ses obligations comptables et fiscales)	Le respect d'obligations réglementaires
	Gestion des annulations des enseignements	Notre intérêt légitime
	Utilisation de la signature électronique	Notre intérêt légitime
	Géolocalisation en cas de situation de crise	Votre consentement

## **VI. Catégories de données personnelles traitées par KEDGE BS : quelles données traitons-nous ?**

### **VI.1. Respect par KEDGE BS des principes du RGPD**

Le RGPD et la Loi Informatique et Libertés prévoient que les données doivent être :

- adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées (principe de minimisation des données) ;
- exactes et, si nécessaire, tenues à jour; toutes les mesures raisonnables doivent être prises pour que les données à caractère personnel qui sont inexactes, eu égard aux finalités pour lesquelles elles sont traitées, soient effacées ou rectifiées sans tarder.

En d'autres termes, vos données ne doivent servir que pour les finalités définies au moment de leur collecte. Concrètement et par exemple, le recueil d'informations sur la situation professionnelle de l'entourage d'un candidat à l'emploi n'est pas pertinent dans un traitement dont la finalité est le recrutement.

Le RGPD et la Loi Informatique et Libertés mettent également en place un dispositif de protection renforcé pour certaines données personnelles qui présentent un niveau de sensibilité important. Il s'agit :

- Des données à caractère personnel qui révèle l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, d'une personne physique,
- Des données génétiques, des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé d'une personne physique,
- Des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique,
- Des condamnations pénales, des infractions ou des mesures de sûreté se rapportant à une personne physique,
- Le numéro de Sécurité sociale (numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques),
- Des données relatives à un enfant de moins de 15 ans collectées dans le cadre d'une offre directe de services de la société de l'information.

Le traitement de ces données suppose le respect d'exigences spécifiques qui diffèrent selon les données en cause. Ces exigences peuvent consister en la collecte du consentement de la personne concernée (pour les données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique par exemple), l'existence d'une réglementation prévoyant la collecte des données en cause (pour le numéro de Sécurité Sociale par exemple, etc.).

En tout état de cause, KEDGE BS est soucieux de respecter ces différents principes à tous les stades du traitement de vos données personnelles.

## **VI.2. Sources: auprès de qui collectons-nous vos données ?**

L'essentiel des données est collecté par KEDGE BS directement auprès des personnes concernées. Toutefois, il est possible que vos données lui aient été transmises par des tiers, et notamment :

- Des partenaires spécialisés dans le recrutement et l'organisation des concours d'admission en ce qui concerne les données des candidats aux cursus et formations dispensés par KEDGE BS ;
- Des établissements d'enseignement étrangers en ce qui concerne les données des apprenants suivant des programmes/cursus impliquant de tels établissements ;
- Des partenaires spécialisés dans le traitement de données rendues publiques par les personnes concernées et issues des réseaux sociaux ;
- Des partenaires spécialisés dans le recrutement de candidats à l'emploi (chasseurs de tête) en ce qui concerne les données des candidats à l'emploi ;
- Des salariés de KEDGE BS (cooptation) en ce qui concerne les données des candidats à l'emploi ;
- Des partenaires spécialisés dans l'intérim en ce qui concerne les intérimaires ;
- Tout utilisateur du dispositif de lutte contre le harcèlement sexuel qui émettrait une alerte à votre rencontre ;
- Des partenaires spécialisés en matière de transparence et de lutte contre la corruption en ce qui concerne les prestataires / intervenants extérieurs.

## **IX.3 Quelles catégories de données personnelles traitons-nous ?**

Les catégories de données traitées varient en fonction des finalités pour lesquelles elles sont traitées. Lorsque vos données sont collectées par KEDGE BS par voie de questionnaire/formulaire, nous prenons soin d'indiquer par un astérisque les informations collectées qui sont indispensables (« obligatoires ») et sans lesquelles nous pourrions ne pas être en mesure d'assurer le service concerné.

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

Catégories de personnes concernées	Catégories de données traitées
<p><b>Candidats aux cursus et formations dispensés par KEDGE BS</b></p>	<p>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 et les validations d'acquis            Les langues parlées,            Les souhaits de formations/cursus au sein de KEDGE BS            Les besoins spécifiques (notamment lors des concours et des évaluations)            Les emplois occupés et les coordonnées de l'employeur (pour la formation professionnelle)</p>
<p><b>Apprenants</b></p>	<p>L'état civil et les données d'identification,            Les coordonnées personnelles postales, téléphoniques et électroniques,            La nationalité            Les données de facturation et de paiement (y incluant l'existence de cautions),            Les diplômes obtenus et les validations d'acquis            Les langues parlées            Les emplois occupés et les coordonnées de l'employeur (pour la formation professionnelle)            Les données personnelles relatives aux formations suivies au sein de KEDGE BS : les emplois du temps, les cursus suivis, les bordereaux et relevés de notation, les procès-verbaux d'examens/évaluations, les feuilles de présence, les absences, les mémoires, etc.)            Les données relatives aux stages effectués (dates, durée, coordonnées de l'entreprise, etc.)            Les données relatives à l'alternance (dates, durée, coordonnées de l'entreprise, éléments de rémunération, 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</p>

	<p>connexion aux moyens informatiques mis à disposition par KEDGE BS</p> <p>Les résultats des enquêtes et sondages non anonymes, les témoignages</p> <p>Les fonctions au sein d'associations étudiantes intervenant en relation avec KEDGE BS</p> <p>Votre participation aux dispositifs de KEDGE BS (Business Nursey, Business Accelerator, etc.)</p> <p>Les sanctions disciplinaires</p> <p>Les faits signalés dans le cadre du dispositif de lutte contre le harcèlement sexuel</p>
<b>Cautions des apprenants</b>	<p>L'état civil et les données d'identification,</p> <p>Les coordonnées personnelles postales, téléphoniques</p> <p>Le lien avec le cautionné</p> <p>Les données de facturation et de paiement</p>
<b>Les diplômés de KEDGE BS (alumni)</b>	<p>L'état civil et les données d'identification,</p> <p>Les coordonnées personnelles postales, téléphoniques et électroniques,</p> <p>La situation personnelle et professionnelle</p> <p>Les données de paiement des cotisations,</p> <p>Les diplômes obtenus auprès de KEDGE BS</p> <p>Le parcours académique</p> <p>Les Groupes que la personne a rejoint au sein du réseau des alumni</p> <p>Votre CV</p> <p>Les données d'identification et de connexion au site Internet Kedge Alumni</p> <p>Les résultats des enquêtes et sondages non anonymes</p> <p>Votre participation aux événements du réseau des alumni</p> <p>Votre participation aux dispositifs de KEDGE BS (Business Accelerator, Pro-Act Entrepreneurs, etc.)</p>
<b>Les personnes servant de points de contact dans les entreprises auprès desquelles KEDGE BS collecte la taxe d'apprentissage</b>	<p>L'état civil et les données d'identification,</p> <p>Les coordonnées postales, téléphoniques et électroniques,</p> <p>Les fonctions et coordonnées de l'entreprise</p>
<b>Les personnes servant de points de contact dans les entreprises au sein desquelles les apprenants de KEDGE BS effectuent un stage ou sont en alternance</b>	<p>L'état civil et les données d'identification,</p> <p>Les coordonnées postales, téléphoniques et électroniques,</p> <p>Les fonctions et coordonnées de l'entreprise</p>

	Les données relatives au stage ou à l'alternance (dates, durée, coordonnées de l'entreprise, éléments de rémunération, etc.)
<b>Les personnes qui proposent des offres de stages et/ou d'emplois (« recruteurs ») aux apprenants et aux diplômés</b>	L'état civil et les données d'identification, Les coordonnées postales, téléphoniques et électroniques, Les fonctions et coordonnées de l'entreprise
<b>Les salariés de KEDGE BS ainsi que les intérimaires et les stagiaires</b>	L'état civil et les données d'identification, La situation familiale, Les coordonnées personnelles postales, téléphoniques et électroniques, Le numéro de sécurité sociale, Les coordonnées bancaires, Les éléments relatifs à l'autorisation de travail (travailleurs étrangers hors UE et travailleurs mineurs) Les données de santé du salarié dans le strict cadre de la médecine du travail, de la sécurité sociale et de la protection sociale : les certificats d'aptitude médicale délivré par la médecine du travail, les arrêts de travail, les déclarations d'accident du travail, etc. La situation familiale et la composition détaillé du foyer, notamment dans le cadre de la mutuelle obligatoire de l'entreprise Les mandats (pour les élus aux instances représentatives du personnel) Les données d'identification et de connexion aux moyens informatiques mis à sa disposition par KEDGE BS, Les formulaires d'entretiens annuels ou pluriannuels Les évaluations Les sanctions disciplinaires Les affectations professorales, les emplois du temps, les enseignements dispensés, Les travaux de recherches et de publications Les bordereaux et relevés de notation des apprenants, les procès-verbaux d'examens/évaluations des apprenants Les faits signalés dans le cadre du dispositif de lutte contre le harcèlement sexuel

	Les résultats des enquêtes et sondages non anonymes, les témoignages
<b>Les candidats à l'emploi</b>	L'état civil et les données d'identification, Les coordonnées personnelles postales, téléphoniques et électroniques, La nationalité La formation universitaire Les emplois occupés Les références professionnelles Les langues parlées, Les souhaits d'emploi au sein de KEDGE BS
<b>Les intervenants extérieurs auquel KEDGE BS peut faire appel afin de réaliser des services en lien avec la mission pédagogique de KEDGE BS tels que par exemple, la fourniture de prestations d'enseignement, la participation aux jurys de concours, la réalisation commune de travaux de recherche, etc.</b>	L'état civil et les données d'identification, Les coordonnées postales, téléphoniques et électroniques, Les données de facturation et de paiement, Les diplômes, les accréditations et les langues parlées, Les données d'identification et de connexion aux moyens informatiques mis à disposition par KEDGE BS Les éléments d'évaluation Les affectations professorales, les emplois du temps, les enseignements dispensés, Les bordereaux et relevés de notation des apprenants, les procès-verbaux d'examens/évaluations des apprenants Les travaux de recherches et de publications réalisés en lien avec KEDGE BS Les faits signalés dans le cadre du dispositif de lutte contre le harcèlement sexuel Les résultats des enquêtes et sondages non anonymes, les témoignages
<b>Les prestataires de services auquel KEDGE BS peut faire appel afin de réaliser des services en lien avec son fonctionnement tels que par exemple les prestataires informatiques, les sociétés de nettoyage, de restauration, etc.</b>	L'état civil et les données d'identification, Les coordonnées postales, téléphoniques et électroniques, Les données de facturation et de paiement, Les langues parlées, Les données d'identification et de connexion aux moyens informatiques mis à disposition par KEDGE BS Les éléments d'évaluation dans le cadre

	des obligations réglementaires de KEDGE BS Les faits signalés dans le cadre du dispositif de lutte contre le harcèlement sexuel Les résultats des enquêtes et sondages non anonymes, les témoignages
--	--

## VII. Durée de conservation de vos données personnelles : combien de temps gardons-nous vos données ?

Les données sont conservées pour la durée nécessaire à l'exécution des obligations légales et contractuelles de KEDGE BS.

Il est à noter que les données anonymisées n'entrent pas dans le champ de la réglementation sur la protection des données personnelles et peuvent être conservées sans limite de durée. C'est le cas par exemple des données statistiques dès lors qu'elles ne peuvent pas être rattachées à des personnes physiques.

### VII.1. Durées en matière de gestion des ressources humaines

Les Données des salariés sont supprimées un an après la fin du contrat de travail.

Les Données relatives à l'exécution du contrat de travail, telles que les données relatives à l'identification du salarié, au suivi du temps de travail, aux motifs d'absence, aux retenues sur salaire et aux bulletins de paie du salarié sont toutefois conservées, à des fins probatoires, pendant une durée variable à compter de la fin du contrat de travail.

	Types de données	Durée de conservation	Point de départ	Fondement
RECRUTEMENT	Informations relatives au candidat (ex : CV)	2 ans (Seul l'accord formel du candidat permet une conservation plus longue)	Dernier contact avec le candidat	Doctrine de la CNIL
SECURITE	Données relatives aux accès aux locaux (badge, parking, etc.)	3 mois	L'enregistrement	Norme simplifiée CNIL NS-042

	Gestion des déplacements à l'étranger (fonction, références du passeport, personnes à prévenir en cas d'urgence, etc.)	durée de l'emploi	N/A	Doctrines de la CNIL
	Logs de connexions aux équipements informatiques pour les salariés	6 mois	L'enregistrement	Doctrines de la CNIL
	Données de téléphonie	1 an	L'enregistrement des données	Doctrines de la CNIL
	Vidéosurveillance	1 mois	L'enregistrement	Doctrines de la CNIL
<b>REMUNERATION</b>	Bulletins de paie	5 ans	Date d'émission du bulletin de paie	Article L.3243-4 du Code du travail
	Éléments de rémunération	5 ans (sauf éléments nécessaires à la reconstitution des droits à la retraite, cf ci-dessous)	Date d'émission du bulletin de paie	Article L.3243-4 du Code du travail et Dispense CNIL DI-002
	Restauration : données relatives au paiement des repas	3 mois pour les données monétiques 5 ans en cas de paiement par retenue sur salaire	Jour du paiement ou Date d'émission du bulletin de paie	Norme simplifiée CNIL NS-042
<b>INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL</b>	Données relatives aux votes électroniques	Épuisement des délais de recours contentieux	Opérations de vote	Délibération CNIL n°2010-371
	Mandats des représentants du personnel	6 mois	Après la fin du mandat	Article L.425-1 du Code du travail Article L.2411-5 du Code du travail
<b>TEMPS DE TRAVAIL</b>	Motifs d'absence	5 ans	Date d'émission du bulletin de paie	Dispense CNIL DI-003

	Données relatives au contrôle du temps de travail	5 ans	L'enregistrement	Norme simplifiée CNIL NS-042
<b>DISPOSITIF D'ALERTE (HARCELEMENT SEXUEL)</b>	Données concernant une alerte	2 mois lorsque l'alerte n'est pas suivie d'une procédure disciplinaire ou judiciaire ou Dans la cas contraire, jusqu'à l'épuisement des voies de recours	Clôture des vérifications	Doctrine de la CNIL
<b>IMPOTS ET TAXES</b>	Documents relatifs aux charges sociales	3 ans	Fin de l'année civile au titre de laquelle les charges sont dues	Article L.244-3 du Code de la sécurité sociale
	Documents demandés dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé	5 ans	Jour où la relation de travail prend fin	Prescription de droit commun
	Documents relatifs à la taxe sur les salaires	3 ans	Début de l'année qui suit celle au titre de laquelle l'imposition est due	Article L.169 A du Livre des Procédures Fiscales
	Fiche individuelle de répartition de la participation et de l'intéressement	20 ans	Dernier jour du cinquième mois suivant la clôture de l'exercice	Articles D.3313-11 et L.3314-9 du Code du travail Article L.312-20 du Code monétaire et financier
<b>SANTE</b>	Déclarations des accidents du travail auprès de la caisse d'assurance primaire maladie Observation ou mise en demeure de l'inspection du travail Contrôle du CHSCT	5 ans (sauf pour les éléments intervenants dans le cadre de procédures pour dommages corporels dont la prescription est de 10 ans)	Fin de l'année en cause	Article D.4711-3 du Code du travail

<b>REGISTRE</b>	Mentions portées sur le registre unique du personnel	5 ans	Date de départ du salarié	Article R.1221-26 du Code du travail
<b>RETRAITE</b>	Informations nécessaires à la reconstitution des droits à la retraite	Sans limitation de durée	N/A	Dispense CNIL DI-002

## VII.2. Durées relatives aux activités de KEDGE BS

De manière générale, les données sont conservées conformément à la circulaire n°2005-003 du 22 février 2005 du Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. Une copie de cette circulaire est accessible sur le site <https://www.education.gouv.fr/bo/2005/24/MENA0501142J.htm>

- 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 données de connexion (« données de trafic ») générées par l'utilisation des réseaux de communications électroniques sont conservées pendant un an ;
- Le planning des enseignements et 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 ;
- Le planning de réservation de salle sont conservées pendant une année scolaire ;
- Les rapports des stagiaires sont conservés pendant un an après la fin de la scolarité de l'apprenant ;
- La liste d'émargement aux examens est conservée pendant cinq ans ;
- Les dossiers de soutenance des thèse (pré-rapport des professeurs, listes des membres du jury, etc.) sont conservés pendant 5 ans ;
- Les procès-verbaux d'examens sont conservés pendant 50 ans ;
- Les registres des admis aux examens et les registres de soutenance de thèse sont conservés pendant 50 ans ;
- Les dossiers de bourses non retenus sont conservés pendant 2 ans ;
- Les avis d'attribution de bourses sont conservés pendant 5 ans ;
- 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 factures sont conservées pendant 10 ans ;
- Les données concernant une alerte émise dans le cadre du dispositif de lutte contre le harcèlement sexuel est conservée 2 mois lorsqu'elle n'est pas suivie d'une procédure disciplinaire ou judiciaire ou – dans le cas contraire – jusqu'à l'épuisement des voies de recours ;
- Les données relatives aux cautions sont conservées pendant la durée de la relation contractuelle augmentée de la prescription.

## **VIII. Catégories de destinataires de vos données : à qui transmettons-nous vos données ?**

Les données sont destinées:

### **VIII.1. Au sein de KEDGE BS**

- 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 de l'animation des diplômés ;
- aux services chargés des ressources humaines ;
- aux services chargés des systèmes d'information de KEDGE BS
- aux personnes chargés de la sécurité des locaux et de l'accueil au sein de KEDGE BS
- aux autres salariés de KEDGE BS dans le cadre des annuaires et des organigrammes
- aux personnels d'encadrement habilités ou aux supérieurs hiérarchiques des salariés de KEDGE BS
- aux personnes intervenant dans le processus de recrutement qui peuvent accéder aux informations d'un candidat ;
- aux élus et aux délégués syndicaux dans le cadre de l'exercice de leurs missions.

### **VIII.2. En externe**

Les données personnelles peuvent être transmises par KEDGE BS 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 BS
- Les établissements d'enseignement étrangers qui sont partenaires de KEDGE BS et dans lesquels les personnes concernées suivraient une formation ;
- Les établissements d'enseignement de KEDGE BS en Chine et au Sénégal dans le cadre des relations et des échanges inter-campus ;
- La Fondation de France pour les bourses d'étude octroyées via la Fondation KEDGE BS ;
- Les Régions compétentes pour les dispositifs sociaux locaux ;
- Les partenaires de KEDGE BS 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 BS, les sociétés d'imprimerie, de routage, etc. ;
- Les partenaires de KEDGE BS pour les besoins de la gestion des accréditations académiques de KEDGE BS ;
- La RTM pour les dispositifs de réductions du cout de l'abonnement aux transports urbains marseillais ;
- Les sous-traitants techniques et informatiques de KEDGE BS ;
- Le prestataire de signature électronique ;
- Les organismes spécialisés dans la réalisation d'enquêtes et de statistiques (notamment au titre des classements des établissements d'enseignement) ;
- Au rectorat et, de manière générale, à tout établissement sous la tutelle du Ministère de l'Education Nationale (tel que par exemple le Centre d'études et de recherches sur les qualifications) ;
- A la Commission européenne pour la gestion des bourses attribuées dans le cadre du programme Erasmus ;
- Aux autres apprenants et aux diplômés dans le cadre des annuaires des personnes ayant suivi un cursus de formation au sein de KEDGE BS ;
- aux partenaires de KEDGE BS qui anime des associations d'étudiants, de clubs et d'autres dispositifs placés sous l'égide de KEDGE BS (Business Accelerator, etc.) ;
- aux recruteurs ayant choisi de payer un accès à la base de données de KEDGE Alumni à des fins de recrutement ;
- aux organismes de prévoyance, de complémentaire santé et d'épargne collective à des fins d'affiliations des salariés de KEDGE BS ;
- aux administrations informées de l'embauche des salariés de KEDGE BS (exemple : assurance chômage, maladie, retraite, mutuelle...) ;
- aux différentes filiales de KEDGE BS ;
- aux partenaires de KEDGE BS pour les besoins de la relation de travail : commissaires aux comptes, avocats, etc. ;
- aux partenaires de KEDGE BS chargés de la médecine du travail ;
- aux partenaires intervenant dans le cadre de l'organisation d'évènements réalisés par KEDGE BS (soirées de gala, etc.).

### **VIII.3. Auprès des Tiers Autorisés et des administrations**

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

En particulier, pour satisfaire à ses obligations déclaratives, KEDGE BS – en tant qu'employeur – transmet des informations nominatives de ses salariés auprès des organismes sociaux :

- à l'embauche : KEDGE BS établit la Déclaration Préalable à l'embauche (DPAE) auprès de l'URSSAF qui transmettra les informations auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du domicile du salarié.
- Chaque mois ainsi qu'à chaque événement (arrêt de travail, fin de contrat de travail) : KEDGE BS transmet via le dispositif de la Déclaration Sociale Nominative (DSN)

toutes les informations sociales nécessaires à l'exercice des droits du salarié.

Chaque salarié bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des données à caractère personnel, conformément à la Loi Informatique et Libertés auprès des différents organismes dont il relève en leur adressant directement une demande (adresses à retrouver sur le site <http://www.dsn-info.fr>). Il convient de joindre au courrier le numéro de Sécurité Sociale, le ou les employeurs concernés par la demande et la ou les durée(s) concernée(s), ainsi qu'une photocopie d'un titre d'identité.

#### **VIII.4. Hors de l'Union Européenne**

Les responsables de traitement peuvent transférer des données hors de l'Union européenne (UE) et de l'Espace Economique Européen (EEE) à condition d'assurer un niveau de protection des données suffisant et approprié. Ils doivent encadrer ces transferts en utilisant les différents outils juridiques définis au RGPD et à la Loi Informatique et Libertés.

Dans l'hypothèse où les données des personnes concernées seraient transférées hors de l'Union Européenne ou de l'Espace Economique Européen, KEDGE BS s'assurera que :

- Les données personnelles sont transférées vers des pays reconnus par la Commission Européenne comme offrant un niveau de protection adéquat (tel est que le cas par exemple de l'Argentine, du Japon ou de la Nouvelle-Zélande) ou
- Les données personnelles sont transférées vers des entités certifiées au titre du Privacy Shield. La liste des entités des Etats-Unis d'Amérique ou de Suisse qui ont adhéré au Privacy Shield sont accessibles sur le site Internet <https://www.privacyshield.gov>, ou
- Il soit fait recours à l'un des mécanismes assurant des garanties appropriées telles que prévues par la réglementation applicable, et en particulier l'adoption des clauses contractuelles types élaborées par la Commission européenne.

En pratique, l'essentiel des transferts de données personnelles hors de l'Union européenne et de l'Espace Economique Européen concernent soit des établissements d'enseignement étrangers dans lesquels les personnes concernées suivent une formation, soit les campus de KEDGE BS en Chine et au Sénégal, soit des entreprises dans lesquelles les personnes concernées suivent un stage.

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

#### **XIX. Spécificités relatives aux mineurs de moins de 15 ans**

Nous attirons votre attention sur le fait que le RGPD et la Loi Informatique et Libertés prévoient que – pour les services de la société de l'information (réseaux sociaux, plateformes, newsletters, etc.) – le traitement des données personnelles d'un enfant fondé sur le consentement n'est licite, par principe, que si l'enfant est âgé d'au moins 15 ans.

Lorsque l'enfant est âgé de moins de 15 ans, le traitement n'est licite que si le consentement

est donné le titulaire de l'autorité parentale.

En d'autres termes, les enfants de 15 ans ou plus peuvent consentir eux-mêmes au traitement de leurs données fondé sur le consentement dans le cadre des services de la société d'information. En-dessous de 15 ans, la Loi Informatique et Libertés impose le recueil du consentement conjoint de l'enfant et du titulaire de l'autorité parentale.

En tout état de cause, lorsque le consentement est requis, la personne concernée doit avoir la possibilité de retirer son consentement à tout moment, par le biais d'une modalité simple et équivalente à celle utilisée pour recueillir le consentement (par exemple, si le recueil s'est fait en ligne, il doit pouvoir être retiré en ligne également).

## **X. Conditions d'utilisation de nos sites Internet**

Nous éditons plusieurs sites Internet et notamment les sites suivants

- <https://kedge.edu/>
- <https://www.kedgebs-alumni.com/fr/diplome/>.

Chacun de ces sites vous proposent une rubrique intitulé « Mentions Légales » qui vous rappelle les coordonnées de notre Association, celles du Directeur de la publication ainsi que des prestataires chargés de l'hébergement de ces sites.

En outre, chacun de ces sites vous proposent une rubrique intitulé « Protection des données personnelles » qui vous rappelle les stipulations essentielles de la présente Politique. Enfin, vous avez la possibilité – à tout moment – de paramétrer tout ou partie des cookies via un outil de gestion des préférences.

## **XI. Coordonnées du Responsable de traitement**

Le Responsable du traitement est l'association Groupe Kedge Business School, association loi de 1901 dont le siège social est situé Domaine de Raba, 680 cours de la Libération 33405 Talence cedex – France (SIREN 514005123).

L'accueil de KEDGE BS est joignable au 05 56 84 55 55.

Le DPO (Délégué à la Protection des Données) de KEDGE BS est le Cabinet DPO-Avocats. Il est joignable par email à l'adresse : [dpo@kedgebs.com](mailto:dpo@kedgebs.com) ou par courrier à l'adresse : Cabinet DPO-Avocats - att: DPO de l'Association Kedge Business School - 11, rue Théodule Ribot - 75017 Paris.

Le Délégué à la protection des données est principalement chargé de :

- Informer, conseiller et accompagner le responsable de traitement afin de faire respecter le règlement européen et le droit national en matière de protection des

données personnelles ;

- Sensibiliser le responsable de traitement aux enjeux de la protection des données personnelles des personnes concernées ;
- Superviser des audits internes sur la protection des données personnelles ;
- Conseiller le responsable sur l'opportunité de réaliser une analyse d'impact sur la vie privée et en vérifier l'exécution ;
- Recevoir et répondre à toute question ou réclamation relative à la protection des données ;
- Coopérer avec l'autorité de contrôle (en France, la CNIL) et être son point de contact pour le responsable de traitement.

## **XII. Sécurité de vos données**

Nous attachons une grande importance à la protection de vos données à caractère personnel, et prenons toutes les précautions raisonnables à cette fin. Nous exigeons des tiers de confiance qui gèrent vos données à caractère personnel pour notre compte qu'ils fassent de même, et ce par voie contractuelle.

Nous faisons constamment tout notre possible afin de protéger vos données à caractère personnel. Dès la réception de vos données, nous appliquons des procédures et des mesures de sécurité strictes afin d'éviter toute altération, divulgation ou accès non autorisé.

Nous définissons et mettons en œuvre des mesures de sécurité physique, organisationnelle, technique et logicielle en tenant compte de la nature des données et des risques présentés par les traitements en cause afin d'assurer un niveau de sécurité adapté.

Les mesures que nous déployons sont notamment articulées autour des éléments suivants :

- La sensibilisation des utilisateurs via la mise en place d'une Charte informatique,
- L'authentification des utilisateurs via des identifiants et des mots de passe,
- Des registres d'habilitations d'accès qui sous-tendent une politique de contrôle d'accès,
- L'installation de pare-feu (firewall) et d'anti-virus régulièrement mis à jour,
- La sécurisation des accès aux serveurs informatiques,
- L'encadrement des opérations de maintenance informatique,
- La contractualisation avec des sous-traitants présentant des garanties,
- Etc.

### XIII. Quels sont vos différents droits vous permettant de contrôler vos données

Le RGPD et la Loi Informatique et Libertés renforcent les droits des personnes concernées. Nous nous sommes efforcés de faire une présentation synthétique de vos droits avant de vous rappeler les moyens de les exercer

#### XIII.1. Rappel de vos droits

Vos droits	Ce que cela signifie
<b>Le droit d'être informé</b>	Vous avez le droit d'obtenir des informations claires, transparentes, compréhensibles et aisément accessibles sur la manière dont nous utilisons vos données à caractère personnel, et notamment : <ul style="list-style-type: none"><li>- Pourquoi nous collectons vos données</li><li>- Pour quels buts ou objectifs, pour quelles finalités, dans quel contexte</li><li>- Quelles sont les durées de conservation de vos données</li><li>- À qui vos données sont-elles transmises et pourquoi</li><li>- De connaître la base légale et la licéité des traitements de données</li><li>- De connaître l'origine de vos donnée (source directe ou indirecte)</li></ul> La présente Politique est rédigée et mise à jour pour vous permettre d'avoir un niveau d'information global.
<b>Le droit de se faire confirmer un traitement</b>	Vous avez le droit de savoir si des données vous concernant sont traitées et d'en obtenir la communication. Ce droit est une composante du droit d'accès mentionné ci-dessous.
<b>Le droit d'accès</b>	Vous avez le droit d'accéder aux données à caractère personnel dont nous disposons sur vous (sous réserve de certaines restrictions). Cette communication doit se faire dans un format compréhensible.
<b>Le droit de rectification</b>	Vous avez le droit d'exiger que vos données à caractère personnel soient rectifiées si elles sont inexactes ou périmées (par exemple, âge ou adresse erronés) ou incomplètes (par exemple, adresse sans le numéro de l'appartement). Nous devons communiquer aux autres destinataires des données les rectifications apportées (sauf si une telle communication exigerait des efforts disproportionnés).

Vos droits	Ce que cela signifie
<p><b>Le droit à l'effacement / droit à l'oubli</b></p>	<p>Vous avez le droit d'obtenir l'effacement, dans les meilleurs délais, de données à caractère personnel vous concernant.</p> <p>Vous bénéficiez du droit de demander l'effacement de vos données pour les motifs prévus par la réglementation applicable et en particulier lorsque :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les Données ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées ;</li> <li>- Vous avez retiré le consentement sur lequel est fondé le traitement, et il n'existe pas d'autre fondement juridique au traitement ;</li> <li>- Vous vous opposez au traitement et il n'existe pas de motif légitime impérieux pour le traitement ;</li> <li>- Vous considérez que vos données ont fait l'objet d'un traitement illicite ;</li> <li>- Vos données doivent être effacées pour respecter une obligation légale.</li> <li>- Vos données ont été collectées lorsque vous aviez moins de 15 ans dans le cadre de l'offre de services de la société de l'information.</li> </ul>
<p><b>Le droit d'opposition (général)</b></p>	<p>Vous avez le droit de vous opposer, à tout moment, pour des raisons tenant à votre situation particulière, à un traitement des données à caractère personnel vous concernant fondé sur l'intérêt légitime.</p> <p>Nous ne traiterons plus ces données à caractère personnel, sauf s'il existe des motifs légitimes et impérieux pour le traitement qui prévalent sur vos intérêts et vos droits et libertés de la personne concernée, ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice.</p> <p>Pour savoir si notre traitement est fondé sur l'intérêt légitime, nous vous invitons à consulter le Chapitre V de la présente politique qui détaille le fondement juridique de chaque traitement.</p>

Vos droits	Ce que cela signifie
<p><b>Le droit d'opposition à la prospection commerciale</b></p>	<p>Lorsque les données à caractère personnel sont traitées ou exploitées à des fins de Prospection commerciale, dans un cadre publicitaire, commercial, ou promotionnel, vous avez le droit de vous opposer à tout moment, au traitement de donnée sans avoir à en justifier la raison.</p> <p>Ainsi, vous trouverez un lien de désabonnement en bas de chacune de nos newsletters.</p>
<p><b>Le droit de retirer son consentement à tout moment</b></p>	<p>Vous pouvez retirer votre consentement au traitement de vos données si ce traitement est fondé sur le consentement.</p> <p>Vous avez le droit de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) retirer votre consentement à tout moment</li> <li>(ii) d'être informé de ce droit au moment que vous le donnez</li> <li>(iii) à ce que la révocation soit aussi simple à effectuer que lorsque vous avez donné votre consentement initial.</li> </ul> <p>Pour savoir si notre traitement est fondé sur le consentement, nous vous invitons à consulter le Chapitre V de la présente politique qui détaille le fondement juridique de chaque traitement.</p>
<p><b>Le droit à la limitation du traitement</b></p>	<p>Vous avez le droit de nous demander de geler temporairement l'utilisation de certaines de vos données. Ce droit signifie que nous pourrions conserver ces données, mais pas les utiliser ni les traiter.</p> <p>Ce droit s'applique dans des circonstances particulières prévues par le RGPD :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vous contestez l'exactitude des données vous concernant (et nous procédons aux démarches de vérification) ;</li> <li>- vous considérez que le traitement est illicite et vous opposez à l'effacement de vos données ;</li> <li>- Les données concernées vous sont encore nécessaires pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice bien que nous n'en ayons plus besoin ;</li> <li>- Vous avez exercé votre droit d'opposition et nous vérifions si des motifs légitimes impérieux prévalent sur vos droits.</li> </ul>

Vos droits	Ce que cela signifie
<b>Le droit à la portabilité</b>	<p>Vous avez le droit de recevoir les données à caractère personnel vous concernant que vous nous avez fournies, dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine, et de transmettre ces données à un autre organisme sans que nous ne puissions y faire obstacle, lorsque :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le traitement est fondé sur le consentement ou sur l'exécution de mesures contractuelles,</li> <li>- le traitement est effectué à l'aide de procédés automatisés.</li> </ul> <p>Pour connaître le fondement juridique de notre traitement, nous vous invitons à consulter le Chapitre V de la présente politique.</p>
<b>Le droit à l'intervention humaine</b>	<p>Vous avez le droit de ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé et produisant des effets juridiques vous concernant ou vous affectant de manière significative. Vous pouvez demander à ce qu'une personne reprenne votre évaluation, et que la décision soit prise par un être humain.</p>
<b>Le droit de formuler des directives post-mortem</b>	<p>Vous disposez du droit de formuler des directives spécifiques concernant la conservation, l'effacement et la communication de vos données à caractère personnel post-mortem.</p>
<b>Le droit de paramétrer les cookies</b>	<p>Vous avez le droit de paramétrer tout ou partie des cookies depuis les sites Internet que nous éditons.</p> <p>Si vous souhaitez paramétrer les cookies de nos sites Internet/applications, il suffit de vous rendre sur la Politique de gestion des cookies qui est accessible sur chaque site : application que nous éditons.</p>
<b>Le droit de s'opposer à un traitement de profilage automatique</b>	<p>Vous avez le droit de connaître et de vérifier l'existence d'une prise de décision automatisée, y compris un profilage, et en ce cas, l'importance et les conséquences éventuelles de ce traitement.</p> <p>Vous avez le droit de ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé, y compris le profilage, produisant des effets juridiques vous concernant.</p> <p>Vous pouvez demander en ce cas à ce qu'une personne reprenne votre évaluation, et que la décision soit prise par un être humain.</p>

Vos droits	Ce que cela signifie
<p><b>Le droit au déréférencement des données publiées</b></p>	<p>Vous avez le droit, lorsqu'il a rendu publiques les données à caractère personnel et qu'il est tenu de les effacer, d'exiger que nous prenions les mesures Raisonables - compte tenu des technologies disponibles et des coûts de mise en œuvre - y compris d'ordre technique, pour informer les responsables du traitement qui traitent ces données à caractère personnel que vous avez demandé l'effacement de tout lien vers ces données ou de toute copie ou reproduction de celles-ci.</p> <p>Cette mesure ne s'appliquera pas si les données publiées sont nécessaires:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) à l'exercice du droit à la liberté d'expression et d'information;</li> <li>b) pour respecter une obligation légale</li> <li>c) pour des motifs d'intérêt public dans le domaine de la santé publique</li> <li>d) à des fins archivistiques dans l'intérêt public, à des fins de recherche scientifique ou historique ou à des fins statistiques, dans la mesure où l'exercice de ce droit est susceptible de rendre impossible ou de compromettre gravement la réalisation des objectifs dudit traitement</li> <li>e) à la constatation, à l'exercice ou à la défense de droits en justice.</li> </ul>
<p><b>Le droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle</b></p>	<p>Vous avez le droit de saisir et d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de protection des données de votre pays pour contester les pratiques de KEDGE BS en matière de protection des données à caractère personnel et de respect de la vie privée. Vous trouverez sous ce lien les informations quant à la procédure de saisine prévue par la CNIL. <a href="https://www.cnil.fr/fr/agir">https://www.cnil.fr/fr/agir</a></p>

### **XIII.2. Comment exercer vos droits ?**

Les droits précités peuvent être exercés :

- par email à l'adresse : [dpo@kedgebs.com](mailto:dpo@kedgebs.com)
- ou
- par courrier postal 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 BS 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 BS informera, avant l'expiration de celui-ci, du report d'un maximum de deux mois de sa décision.

Si KEDGE BS a des doutes raisonnables sur votre identité, nous pourrions vous demander de joindre tout document permettant de prouver votre identité, par exemple pour éviter les usurpations d'identité.

En outre et comme indiqué précédemment, chaque personne concernée a, en tout état de cause, le droit, si elle s'estime lésée, d'introduire une réclamation auprès de l'Autorité de contrôle. En France, pour de plus amples informations, vous pouvez consulter la rubrique « Besoin d'aide » du site Internet de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)) ou appeler la permanence juridique au 01 53 73 22 22.