

CHARTRE DE NOTRE POLITIQUE DE GESTION ET PROTECTION DES DONNEES

1. POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Conformément à la Règlementation Générale sur la Protection des Données de l'Union Européenne applicable depuis le 25 mai 2018, la MFR de Buchy s'engage à protéger la confidentialité, la non altération, la disponibilité et la sécurité des données personnelles que vous nous confiez.

A cet effet, nous mettons en œuvre des mesures appropriées :

- Ne collecter que des données pour des finalités déterminées, explicites et légitimes (cf tableau)
- Ne collecter que les données nécessaires aux finalités poursuivies,
- Traiter ces données de manière licite, loyale et transparente,
- Conserver les données pendant une durée limitée conformément à la loi ou/et aux procédures.
- Prendre toutes mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer la sécurité des données, les protéger contre les traitements non autorisés ou illicites, contre la perte et la destruction.

Seuls les services internes de la MFR peuvent avoir accès à vos données : la direction, le secrétariat, l'équipe pédagogique, les surveillants ainsi que la maîtresse de maison dans le cas de PAI et PAP ou de régime alimentaire particulier. Nous ne partageons pas vos données avec des tiers (hors des services internes de la MFR) sauf auprès d'organismes contractuels définis à l'article 3 et pour les traitements décrits ci-dessous.

2. DONNEES PERSONNELLES COLLECTEES

Les données collectées sont recensées ci-dessous ; elles nous permettent de répondre à vos demandes, d'exécuter l'organisation de la scolarité, de l'orientation, du suivi et de la sécurité des élèves de la MFR dans les meilleures conditions et plus précisément de répondre à nos obligations contractuelles et légales vis-à-vis des traitements suivants :

Tableau 1 Collectes et traitement des données des élèves et adultes en formation

| Informations, données collectées | Utilisation, traitement |
|--|---|
| Nom, prénoms, date et lieu de naissance, adresse postale, carte nationale d'identité | Affiliation des élèves couverture risques Accident du Travail |
| photo d'identité, nom, prénoms, date et lieu de naissance, adresse postale, email, téléphone, n° INE/INA, décisions judiciaires, bulletins de notes des classes précédentes) | Dossier scolaire, dossier dématérialisé Gestibase IMFR |
| Nom, prénoms, date et lieu de naissance, filiation, résidence. Déclaration revenus | Traitement des dossiers de demande de bourses, aides de la CAF, FSL, FSR. Mise en place d'un échéancier |
| Nom, prénoms, date et lieu de naissance, numéro INE, adresse, email, téléphone, carte nationale d'identité, attestation de recensement, Certificat individuel de participation à la J.D.C, diplômes obtenus, établissement scolaire précédent. | Inscription aux examens |
| Nom, prénom, date de naissance, adresse postale | Bulletins scolaires, certificats de scolarité, bilans. |

| | |
|--|---|
| Nom, prénoms, date et lieu de naissance, adresse postale, email, téléphone, attestation de responsabilité civile. Carte européenne sécurité sociale | Rédaction des conventions de stages dans le cadre de l'alternance et de la mobilité Erasmus |
| Certificats médicaux et décisions MDPH Aides (PAI, PAP Dys...) ou aménagement de la scolarité pour les élèves en situation de handicap. Aménagements de la formation. | Fiche sanitaire, copie du carnet de vaccinations, renseignements médicaux. Visite de l'enseignant référent Handicap du secteur (Gevasco) |
| Fiche sanitaire, copie du carnet de vaccinations, renseignements médicaux | Autorisation de soins en cas de maladie/d'accident |
| Répondant financier, RIB, autorisation SEPA | Facturation des frais de pension et de scolarité. Echéanciers. |
| Nom, prénoms, date et lieu de naissance, adresse postale | Saisie des informations nécessaires aux séjours d'études organisés à l'étranger. Autorisation de sortie du territoire pour les mineurs. |
| Nom, prénoms, date et lieu de naissance, carte nationale d'identité | Rédaction des diplômes ou autres et de la certification SST passés dans le cadre de la scolarité |
| Nom, prénoms, date et lieu de naissance, numéro INE, adresse, email, téléphone | Dossier d'orientation Affelnet |
| Nom, prénoms, date et lieu de naissance, adresse postale, email, téléphone, établissement scolaire précédent, classe suivie précédemment, diplômes obtenus | Renseignement des enquêtes de suivi des diplômés. enquêtes insertion de la Région, pôle Emploi |
| Nom, prénoms, date et lieu de naissance, adresse postale | inscription des familles à l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF). |
| Nom, prénoms, date et lieu de naissance, profession/catégorie socio-professionnelle, sexe, courriel, téléphone, portable, adresse postale, situation familiale, décisions judiciaires | Dossier scolaire, dossier dématérialisé Gestibase. Vie scolaire : Invitation (AG, porte ouverte... réunions, bulletins, signalement des absences, avertissement de discipline |
| Adresse mail | Invitation aux réunions de parents, aux animations associatives, relations courantes éducatives ou scolaires, à la remise des diplômes et à l'assemblée générale annuelle |
| Nom, prénoms, date et lieu de naissance, profession/catégorie socio-professionnelle, sexe, courriel, téléphone, portable, adresse postale, situation familiale, livret de famille, décisions judiciaires, renseignements sur le conjoint(e) / concubin(e), autres enfants à charge de la famille et dates de naissance | Traitement des dossiers de demande de bourses (critères sociaux). Attribution du Fond Social Lycéen ou Régional. |

3. PARTAGE DES INFORMATIONS

Nous nous engageons à ne pas divulguer vos informations personnelles, excepté aux instances suivantes, pour mener à bien les traitements décrits dans le tableau 2, à savoir :

Formations Initiales

- La MSA pour l'affiliation à la garantie accident du travail.
- GROUPAMA pour la couverture Responsabilité Civile.
- La DRAAF pour le compte du Ministère de l'Agriculture, qui gère les bourses nationales d'études, l'organisation des examens des BAC PRO, les enquêtes de suivi et de persévérance, d'insertion professionnelle, d'handicap. La DRAAF gère également l'autorisation des séjours à l'étranger.
- Le Conseil Régional Normandie pour la carte lycéen et les dispositifs Atouts Normandie.
- L'Agence ERASMUS pour les stages organisés dans le cadre du programme européen du même nom.
- L'UDAF en tant qu'association de familles.
- L'UNMFREO pour les résultats aux examens, enquêtes de suivi et de persévérance, d'insertion professionnelle et toutes autres questions en lien avec la stratégie. Adhésion au Lien, cahiers des MFR.
- La Fédération Régionale des MFR de Normandie dans le cadre des résultats et des effectifs élèves.
- La MFR de Têtes pour la gestion des effectifs en classes de bac pro dans le cadre de la RVP (1+2 ou 2+1).
- La Fédération Territoriale Seine Maritime/Eure pour le recrutement et problématiques liées à la gestion et l'accueil des groupes.
- Le Ministère de l'Education Nationale pour les questions d'orientation /réorientation.
- L'entreprise Isa Argos pour la gestion des réseaux.

Formations adultes :

- La DREETS pour l'organisation des examens.
- La MDPH pour la demande d'aménagement des épreuves quelques soient les cursus.
- Les Maîtres et tuteurs de stages pour l'organisation et le suivi des stages
- Le Conseil Régional, le Conseil Départemental et les fonds formations pour les inscriptions, assurances, couvertures sociales et prises en charges de formations adultes.
- Les OPCO (opérateurs de compétences).
- Pôle Emploi, Mission Locale

Autres sujets :

- La Région Normandie pour le financement des équipements professionnels.
- La gendarmerie de Buchy pour des questions de sécurité et d'intérêt général (PPMS)
- Ag2r La Mondiale.
- Isolution société Gestibase.
- Le centre des impôts via la DSN
- Médecine du travail (MSA)
- Société SFNP (62 001 Arras) pour le recouvrement de créances.

4. VOS DROITS SUR VOS DONNEES PERSONNELLES

La loi du 20 juin 2018 a permis l'adaptation de la loi "Informatique et libertés" du 6 janvier 1978 au "Paquet Européen, de protection des données". Elle met ainsi en conformité la loi du 6 janvier 1978 avec le Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27 avril 2016 directement applicable

MAISON FAMILIALE RURALE DE BUCHY

Association loi 1901 ♦ Siret 781 002 936 000 16

187 Route de Sommersy ♦ 76750 BUCHY ♦ 02.35.34.40.44 ♦ mfr.buchy@mfr.asso.fr ♦ www.mfr-buchy.fr

dans tous les pays européens depuis le 25 mai 2018.

Vous disposez de droits sur vos données à caractère personnel : Droit d'accès et de rectification de vos données.

Droit d'opposition au traitement (par exemple, demander à ne plus recevoir d'invitations à nos manifestations).

Droit à l'oubli (effacement de vos données), droit de portabilité.

Vous pouvez exercer ces droits sur simple demande, soit par courrier à la MFR de Buchy – 187 route de Sommery - 76750 BUCHY ou par mail à mfr.buchy@mfr.asso.fr. Vous pouvez également en faire état au DPO en l'occurrence le directeur de l'établissement. L'autorité de contrôle compétente est la CNIL : www.cnil.fr.

5. SECURITE DES DONNEES PERSONNELLES

Nous accordons une grande importance à vos informations personnelles et nous nous assurons par conséquent de garantir un niveau de protection suffisant.

Nous ne collectons que les données nécessaires aux finalités poursuivies précédemment décrites.

Nous réalisons des vérifications internes de nos bases de données, de nos solutions de stockage, de nos procédures et de nos mesures de sécurité avec l'appui de notre prestataire Isa Argos. Des mesures de sécurité sont mise en place pour empêcher l'accès non autorisé aux archives et systèmes que nous utilisons pour stocker vos informations personnelles.

Vos informations sont protégées en ligne. L'entreprise Isa Argos gère et contrôle les flux d'informations générés sur nos réseaux. Pour l'accès internet, un filtre limite les accès aux sites incompatibles avec notre activité.

Mesures techniques et organisationnelles visant à protéger la confidentialité contre tout accès non-autorisé et usage abusif :

Sur notre site internet www.mfr-buchy.fr utilisation d'un système sécurisé pour accéder à l'Espace Numérique de Travail (IENT) par code.

Le transfert de vos données aux différents organismes contractuels de la MFR (voir paragraphe 3, Indexa 2, Gestibase, Sylae...) s'effectue via des logiciels sécurisés (réseau crypté étendu et mot de passe personnalisé).

Les serveurs et photocopieurs sont d'accès restreints et codifiés en fonction des utilisateurs.

L'accès au stockage des documents papiers est restreint selon les besoins. Accès restreint aux bureaux administratifs et archives.

Au sein de la MFR, la direction, **Déléguée à la Protection des Données** a notamment pour mission de veiller à la protection de vos données à caractère personnel ; c'est également l'interlocuteur auprès de la CNIL en cas de question ou d'incident. Nous tenons à rappeler que la sécurité de vos données personnelles dépend aussi du respect des bonnes pratiques de gestion de vos mots de passe et de l'attitude des utilisateurs eux-mêmes (jeunes et adultes).

Le droit à l'image (photographies, vidéos ou tout autre moyen audiovisuel dans le cadre des activités pédagogiques, sportives et des activités scolaires ou périscolaires) est règlementé par votre consentement (document remis avec le dossier d'inscription). Avec le consentement des adultes et parents, tuteurs, le contrôle est opéré par le Délégué à la Protection des Données.

Comme stipulé sur la fiche « Droit à l'image » les documents pourront être stockés et diffusés sur tout moyen existant :

- Publication dans une revue, ouvrage ou journal,
- Publication pour une publicité,
- Présentation au public lors d'une exposition,
- Diffusion sur le site web ou la page Facebook de l'établissement.

Les utilisateurs des données personnelles ont également procédé à un engagement écrit de confidentialité.

6. DUREE DE CONSERVATION DES DONNEES

D'une manière générale, vos données personnelles sont conservées le temps de la scolarité, puis archivées afin de répondre à nos obligations légales ou à des fins probatoires ou sont « anonymisées » à des fins d'études et statistiques puis détruites.

Données conservées pendant la scolarité :

- Toutes les données énumérées dans le tableau 1 (ci-dessus) sont conservées le temps de la scolarité puis archivées de façon sécurisée.
- Dossier scolaire (documents originaux) : le temps de la scolarité, puis restitué à l'élève.

Données conservées au terme de la scolarité : nous conservons certaines de vos données personnelles au terme de la scolarité soit pour répondre à vos demandes de duplicata en cas de perte, pour continuer à vous envoyer des invitations aux manifestations de la MFR, soit par obligation contractuelle ou obligation légale ou s'il subsiste un problème concernant votre obligation financière et contractuelle (par exemple le recouvrement de factures impayées) vos données seront ainsi transmises au cabinet SFNP.

7. CONTACTS

Pour toute question relative à la présente politique de protection des données ou pour toute demande relative à vos données personnelles, vous pouvez nous contacter : mfr.buchy@mfr.asso.fr

Par courrier à l'adresse suivante :

Maison Familiale Rurale de Buchy - 187 Route de Sommery - 76750 BUCHY.

Référent RGPD : la direction : frederic.leblond@mfr.asso.fr

MAISON FAMILIALE RURALE DE BUCHY

Association loi 1901 ♦ Siret 781 002 936 000 16

187 Route de Sommersy ♦ 76750 BUCHY ♦ 02.35.34.40.44 ♦ mfr.buchy@mfr.asso.fr ♦ www.mfr-buchy.fr