

# CHARTRE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES DES STAGIAIRES ET CANDIDATS EN FORMATION CONTINUE

## 1. PRÉAMBULE

Le Règlement (EU) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, autrement appelé le Règlement Général sur la Protection des Données (ci-après RGPD) fixe le cadre juridique applicable aux traitements de données à caractère personnel.

Le RGPD consolide vos droits et votre contrôle sur l'utilisation de vos données personnelles.

Pour une bonne compréhension de la présente charte, il est précisé que :

- L'« organisme de formation » désigne le Service Universitaire de Formation Continue et d'Alternance (SUFGA) de l'Université de Bretagne Occidentale ;
- Le « sous-traitant » s'entend de toute personne physique ou morale qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement. Il s'agit donc en pratique des prestataires avec lesquels le Service Universitaire de Formation Continue et d'Alternance (SUFGA) de l'Université de Bretagne Occidentale travaille et qui interviennent sur les données à caractère personnel du service ;
- Les « personnes concernées » sont les personnes qui peuvent être identifiées, directement ou indirectement et leurs données à caractère personnel font l'objet d'une collecte par le responsable du traitement, c'est-à-dire l'ensemble des stagiaires en formation continue du SUFGA ;
- Les « destinataires » des données s'entendent comme les personnes physiques ou morales qui reçoivent communication des données à caractère personnel. Les destinataires des données peuvent donc être aussi bien des personnels de l'Université de Bretagne Occidentale que des organismes extérieurs (établissements, organismes sociaux, Crous, etc.) ;

Le RGPD, en son article 12, impose que les personnes concernées soient informées de leurs droits de manière concise, transparente, compréhensible et aisément accessible.

## 2. OBJET

La présente charte a pour objet de satisfaire à l'obligation d'information de l'organisme de formation (SUFGA) et ainsi de formaliser les droits et les obligations des stagiaires et candidats en formation continue au regard du traitement de leurs données à caractère personnel.

### 3. PORTÉE

La présente charte de protection des données à caractère personnel a vocation à s'appliquer dans le cadre de la mise en place des différents traitements des données à caractère personnel des stagiaires et candidats en formation continue. Elle ne s'applique pas pour les traitements liés aux autres types de formations proposées par l'Université de Bretagne Occidentale

La présente charte ne porte que sur les traitements dont le SUFCA est responsable et ne vise donc pas les traitements qui ne seraient pas créés ou exploités par lui (traitement dit « sauvages »).

Le traitement de données à caractère personnel peut être géré directement par le SUFCA ou par le biais d'un sous-traitant spécifiquement désigné par l'Université.

Cette charte est indépendante de tout autre document pouvant s'appliquer au sein de l'Université de Bretagne Occidentale, notamment les chartes des systèmes d'information, charte des étudiants ou de bon usage des moyens informatiques par exemple.

### 4. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Aucun traitement n'est mis en œuvre par l'organisme de formation concernant des données à caractère personnel des stagiaires et candidats s'il n'a pas été préalablement approuvé par sa Direction et s'il ne répond pas aux principes généraux du RGPD.

Tout nouveau traitement, modification ou suppression d'un traitement existant sera porté à la connaissance des stagiaires.

### 5. FINALITÉS ET BASE LÉGALES

Selon les cas, le SUFCA traite notamment les données des stagiaires et candidats à des actions de formation pour les finalités suivantes :

- S'assurer de pouvoir contacter le stagiaire ou le candidat avec certitude dans le cadre de ses relations avec l'organisme de formation ;
- Traiter les candidatures reçues par tout moyen mis à la disposition du candidat à des actions de formation continue (eCandidat, Lime Survey...) ;
- Établir des documents officiels relatifs au parcours du candidat ou du stagiaire (inscriptions, émargements, attestations de présence, attestations de formation, diplômes, et tout autre document officiel) ;
- Organiser le programme de formation annuel et les sessions d'examen, de jury ou de certification des stagiaires ;  
Mettre à la disposition des stagiaires des contenus pédagogiques, des informations administratives relatives à la prestation de formation, aux enseignements et au fonctionnement de l'établissement et du service ainsi que de la documentation en ligne via un ENT ;  
Analyser les usages faits de l'ENT afin de développer de nouveaux outils pédagogiques sur support numérique ;

- Permettre au stagiaire de gérer un compte utilisateur en vue d'accéder à la plateforme pédagogique via l'ENT et/ou l'intranet de l'Université de Bretagne Occidentale ;
- Permettre la sauvegarde de documents et travaux universitaires via l'ENT et/ou l'intranet ;
- Garantir l'identification certaine du stagiaire pour la consultation de son dossier pédagogique (agenda, note, résultats, examens, contacts intervenants) ;
- Permettre la consultation des documents et ouvrages des bibliothèques universitaires ; Proposer des offres d'emploi ou débouchés professionnels en rapport avec les parcours de formation des stagiaires ;
- Administrer un réseau des anciens permettant aux stagiaires actuels de bénéficier des avantages octroyés par la communication avec d'anciens stagiaires ;
- Assister le stagiaire ou candidat dans ses démarches de recherche de financement de l'action de formation ;
- Fournir au stagiaire une carte multiservices lui permettant d'accéder à plusieurs des services mis en œuvre par l'université ou ses partenaires ;
- Permettre la réalisation d'états statistiques et d'enquêtes de satisfaction à l'issue de la formation ;
- Solliciter un stagiaire ayant terminé son parcours de formation pour faire part de son expérience lors d'ateliers d'information collective à destination des futurs stagiaires.

Pour l'ensemble des traitements ci-dessus, le stagiaire est informé que la collecte de ses données à caractère personnel est nécessaire à l'exécution d'une mission de service public ou d'une obligation légale de l'Université de Bretagne Occidentale.

Si le stagiaire ou le candidat l'a explicitement autorisé lors de sa candidature ou de la contractualisation avec l'organisme de formation, il est susceptible de recevoir des propositions de formations en lien avec son parcours au sein de l'organisme de formation.

Dans les mêmes conditions, il peut se voir proposer des offres commerciales promotionnelles en lien direct avec les débouchés professionnels en rapport avec son parcours au sein de l'organisme de formation.

## 6. DESTINATAIRES DES DONNÉES – HABILITATION & TRAÇABILITÉ

L'Université de Bretagne Occidentale s'assure que les données ne soient accessibles qu'à des destinataires internes ou externes autorisés.

Les destinataires des données à caractère personnel des stagiaires au sein de l'organisme de formation sont soumis à une obligation de confidentialité spécifique.

L'Université de Bretagne Occidentale décide quel destinataire pourra avoir accès à quelle donnée selon une politique d'habilitation définie. Elle n'est en aucun cas responsable des dommages de toute nature qui peuvent résulter d'un accès illicite aux données à caractère personnel.

Pourront notamment être destinataires de ces données à caractère personnel :

- Les universités et écoles ou organismes partenaires ainsi que les autorités de tutelles de l'organisme de formation ;

- Les éditeurs de contenus ou de services pédagogiques liés à l'Université de Bretagne Occidentale ou accessible via les ENT ;
- Les partenaires de l'organisme de formation tels que les employeurs, financeurs institutionnels, organismes paritaires collecteurs agréés, centres de formation pour apprentis.

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

## 7. DURÉE DE CONSERVATION

La durée de conservation des données est définie par l'Université de Bretagne Occidentale au regard des contraintes légales et contractuelles qui pèsent sur elle et à défaut en fonction de ses besoins.

<i>Traitement concerné</i>	<i>Durée de conservation des données collectées</i>
Gestion du dossier universitaire de l'apprenant	Droits d'inscription : 10 ans, soit le délai de prescription des dettes éventuelles
Gestion du compte apprenant	Durée de l'inscription à l'université augmentée d'une période de 1 an
Mise en œuvre d'un ENT	Les données sont conservées jusqu'à ce que l'intéressée demande leur suppression, dans la mesure où l'étudiant a vocation à conserver son compte ENT 1 an à l'issue de sa formation. Les contributions personnelles laissées dans les espaces communautaires et espaces de stockage d'informations personnelles ou de publication ne peuvent, sauf opposition du contributeur lors de la fermeture de son compte ENT, être conservées par l'établissement qu'à des fins informatives
Gestion des anciens stagiaires et prospects	3 ans (Norme Simplifiée 48)

Passés les délais réglementaires, les données sont soit supprimées, soit conservées après avoir été anonymisées, notamment pour des raisons d'usages statistiques.

Il est rappelé aux personnes concernées que la suppression ou l'anonymisation sont des opérations irréversibles et que l'Université de Bretagne Occidentale n'est plus, par la suite, en mesure de les restaurer.

## 8. DROIT DE CONFIRMATION ET DROIT D'ACCÈS

Le stagiaire ou le candidat dispose d'un droit de demander à l'Université de Bretagne Occidentale la confirmation que des données le concernant sont ou ne sont pas traitées.

Le stagiaire ou le candidat dispose également d'un droit d'accès, ce dernier étant conditionné au respect des règles suivantes :

- La demande émane de la personne elle-même et est accompagnée d'une copie d'un titre d'identité ;
- Être formulée par écrit et adressée à l'adresse suivante en recommandé avec accusé de réception :

*Université de Bretagne Occidentale  
Service Juridique  
3, rue des archives – CS 93837  
29238 Brest Cedex 3*

Les personnes concernées ont le droit de demander une copie de leurs données à caractère personnel faisant l'objet du traitement. Toutefois, en cas de demande de copie supplémentaire, l'Université de Bretagne Occidentale pourra exiger la prise en charge financière de ce coût par le demandeur.

Si le stagiaire ou le candidat présente sa demande de copie des données par voie électronique, les informations demandées lui seront fournies sous une forme électronique d'usage courant, sauf demande contraire.

Le stagiaire ou le candidat est enfin informé que ce droit d'accès ne peut porter sur des informations ou données confidentielles ou encore pour lesquelles la loi n'autorise pas la communication.

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

## 9. MISE À JOUR – ACTUALISATION ET RECTIFICATION

Afin de permettre une mise à jour régulière des données à caractère personnel collectées par l'organisme de formation, celui-ci pourra solliciter les personnes concernées.

En cas de modification des informations concernant le stagiaire ou le candidat par l'organisme de formation, ce dernier en sera spontanément informé.

Le stagiaire ou le candidat dispose également d'un droit à la rectification de ses données.

Pour ce faire, l'organisme de formation :

- Met à disposition des stagiaires et candidats tous les moyens nécessaires en ligne ou hors ligne pour que ces derniers leur fassent part de toute modification sur les données à

caractère personnel détenues par lui ; les rectifications interviennent, sauf cas exceptionnel motivé, dans un délai qui ne saurait être supérieur à 8 jours ;

- Met à jour ses bases de données au début de chaque année universitaire. Dans ce cas, le stagiaire ou le candidat est informé que l'organisme de formation ne procédera à aucune modification dite de « confort », seules des modifications substantielles sur l'état civil, l'identité et les coordonnées du demandeur seront réalisées.

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

Le stagiaire ayant accepté de recevoir des mails de prospection peut à tout moment se désabonner en envoyant un mail à [sufca@univ-brest.fr](mailto:sufca@univ-brest.fr) ou en cliquant sur le lien adéquat dans les mails prospectifs reçus.

## 10. DROIT À L'EFFACEMENT

Le droit à l'effacement des personnes concernées ne sera pas applicable dans les cas où le traitement est mis en œuvre pour répondre à une obligation légale.

En dehors de cette situation, un stagiaire ou candidat à une action de formation pourra demander l'effacement de ses données dans les cas limitatifs suivants :

Les données à caractère personnel ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées, ou sont traitées d'une autre manière ;

- La personne concernée retire le consentement sur lequel est fondé le traitement et qu'il n'existe pas d'autre fondement juridique au traitement ;
- La personne concernée s'oppose à un traitement fondé sur l'exécution d'une mission d'intérêt public ou nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par l'organisme de formation et qu'il n'existe pas de motif légitime impérieux pour le traitement
- La personne concernée s'oppose à un traitement de ses données à caractère personnel à des fins de prospection ;
- Les données à caractère personnel ont fait l'objet d'un traitement illicite ;
- Les données à caractère personnel doivent être effacées pour respecter une obligation légale qui est prévue par le droit de l'Union ou par le droit de l'État membre auquel l'Université est soumise.

Conformément à la législation sur la protection des données à caractère personnel, le stagiaire ou candidat est informé qu'il s'agit d'un droit individuel qui ne peut être exercé que par la personne concernée relativement à ses propres informations : pour des raisons de sécurité, l'organisme de formation devra donc vérifier l'identité du demandeur afin d'éviter toute communication d'informations confidentielles le concernant à une autre personne.

## 11. DROIT À LA LIMITATION

Le stagiaire ou le candidat est informé qu'il ne dispose pas du droit à la limitation du traitement de ses données à caractère personnel dans la mesure où les traitements opérés par l'Université de Bretagne Occidentale sont licites et que toutes les données à caractère personnel collectées sont nécessaires à l'exécution de la relation entre l'Université de Bretagne Occidentale et les étudiants.

## 12. DROIT À LA PORTABILITÉ

Avant son départ de l'organisme de formation, le stagiaire pourra, sur demande, exercer son droit à la portabilité sur les seules données qu'il a lui-même communiquées. Ces données lui seront transmises dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par une machine.

## 13. DROIT POST MORTEM

Les stagiaires et candidats sont informés qu'ils disposent du droit de formuler des directives concernant la conservation, l'effacement et la communication de leurs données post-mortem. La communication de directives spécifiques post-mortem et l'exercice de leurs droits s'effectuent par courrier électronique à l'adresse [service.juridique@univ-brest.fr](mailto:service.juridique@univ-brest.fr) ou par courrier postal à l'adresse suivante, accompagné d'une copie d'un titre d'identité signé.:

*Université de Bretagne Occidentale  
Service Juridique,  
3, rue des archives – CS 93837  
29238 Brest Cedex 3*

## 14. CARACTÈRE FACULTATIF OU OBLIGATOIRE DES RÉPONSES

Le stagiaire ou candidat est informé sur chaque formulaire de collecte des données à caractère personnel du caractère obligatoire ou facultatif des réponses par la présence d'un astérisque.

Dans le cas où des réponses sont obligatoires, l'organisme de formation explique au stagiaire ou au candidat les conséquences d'une absence de réponse.

## 15. DONNÉES ISSUES DES RÉSEAUX SOCIAUX

L'organisme de formation s'interdit d'exploiter, sans l'accord préalable des personnes concernées, les données et les informations d'ordre privé, même si elles sont rendues publiques et diffusées par ce dernier sur les réseaux sociaux.

## 16. SOUS-TRAITANCE

L'organisme de formation informe le stagiaire ou candidat qu'il pourra faire intervenir tout sous-traitant de son choix dans le cadre du traitement de ses données à caractère personnel.

Dans ce cas, l'organisme de formation s'assure du respect par le sous-traitant de ses obligations en vertu du RGPD. Il s'engage à signer avec tous ses sous-traitants un contrat écrit et impose aux sous-traitants les mêmes obligations en matière de protection des données qu'elle-même et se réserve le



droit de procéder à un audit auprès de ses sous-traitants afin de s'assurer du respect des dispositions du RGPD.

## 17. ORIGINE DES DONNÉES COLLECTÉES

Les données collectées par l'organisme de formation sont soit collectées directement par elle, soit collectées de manière indirecte.

### 17.1 DONNÉES COLLECTÉES DIRECTEMENT

La collecte directe des données prend différentes formes :

- Données collectées lors de la candidature auprès de l'organisme de formation ;
- Données collectées lors de l'inscription d'un stagiaire à une action de formation continue ;
- Données collectées lors de la contractualisation pour l'organisation d'une action de formation continue au bénéfice d'un stagiaire ;
- Données techniques (données de connexion ou de trafic) liées à l'usage des services informatique ou numérique de l'Université de Bretagne Occidentale.

### 17.2 DONNÉES COLLECTÉES DE MANIÈRE INDIRECTE

La collecte indirecte des données prend différentes formes :

- Données collectées par le Crous afin de payer les services de restauration du Crous de manière dématérialisée ;
- Données collectées par l'intermédiaire des employeurs, organismes financeurs des stagiaires avec lesquels l'organisme de formation a contractualisé ;
- Données collectées par les administrations et rectorat ;
- Données collectées via d'autres universités ou écoles tierces à l'Université de Bretagne Occidentale ;

## 18. SÉCURITÉ

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

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

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

En tout état de cause, l'Université de Bretagne Occidentale s'engage, en cas de changement des moyens visant à assurer la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel, à les



remplacer par des moyens d'une performance supérieure. Aucune évolution ne pourra conduire à une régression du niveau de sécurité.

En cas de sous-traitance d'une partie ou de la totalité d'un traitement de données à caractère personnel, l'Université de Bretagne Occidentale s'engage à imposer contractuellement à ses sous-traitants des garanties de sécurité par le biais de mesures techniques de protection de ces données et les moyens humains appropriés.

## 19. VIOLATION DE DONNÉES

En cas de violation de données à caractère personnel, l'Université de Bretagne Occidentale s'engage à le notifier à la Cnil dans les conditions prescrites par le RGPD.

Si ladite violation fait porter un risque élevé pour les apprenants et que les données n'ont pas été protégées, l'Université de Bretagne Occidentale :

- En avisera les apprenants concernés ;
- Communiquera aux apprenants concernés les informations et recommandations nécessaires.

## 20. DÉLÉGUÉ A LA PROTECTION DES DONNÉES

L'Université de Bretagne Occidentale a désigné un délégué à la protection des données. Les coordonnées du délégué à la protection des données sont les suivantes : [dpo@univ-brest.fr](mailto:dpo@univ-brest.fr).

En cas de mise en œuvre d'un nouveau de traitement de données à caractère personnel, l'Université de Bretagne Occidentale saisira préalablement le délégué à la protection des données.

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

En cas de problème rencontré avec le traitement des données à caractère personnel, la personne concernée pourra saisir le délégué à la protection des données désigné.

## 21. FLUX TRANSFRONTIÈRES

L'Université de Bretagne Occidentale se réserve seule le choix d'avoir ou non des flux transfrontières pour les données à caractère personnel qu'elle collecte et qu'elle traite. En cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers à l'Union Européenne ou vers une organisation internationale, l'Université de Bretagne Occidentale en informera les personnes concernées et s'assurera du bon respect des droits de ces mêmes personnes.

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

Les dispositions relatives aux flux transfrontières sont opposables à l'Université de Bretagne Occidentale, sauf dans les cas dérogatoires prévus à l'article 49 du RGPD.

## 22. REGISTRE DES TRAITEMENTS

L'Université de Bretagne Occidentale, en tant que responsable du traitement, s'engage à tenir à jour un registre de toutes les activités de traitement effectuées. Ce registre est un document ou applicatif permettant de recenser l'ensemble des traitements mis en œuvre par l'Université de Bretagne Occidentale en tant que responsable du traitement.

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

## 23. DROIT D'INTRODUIRE UNE RÉCLAMATION AUPRÈS DE LA CNIL

Le stagiaire ou candidat concerné par le traitement de ses données à caractère personnel est informé de son droit d'introduire une plainte auprès d'une autorité de contrôle, à savoir la Cnil, si celui-ci estime que le traitement de données à caractère personnel le concernant n'est pas conforme à la réglementation européenne de protection des données, à l'adresse suivante :

**Cnil – Service des plaintes**

3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07

Tél : 01 53 73 22 22

## 24. ÉVOLUTION

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

Toute nouvelle version de la présente politique sera portée à la connaissance des stagiaires et candidats par tout moyen défini par l'organisme de formation, en ce compris la voie électronique (diffusion par courrier électronique ou en ligne par exemple).

## 25. POUR PLUS D'INFORMATIONS

Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez contacter les services suivants : [sufca@univ-brest.fr](mailto:sufca@univ-brest.fr) ou [dpo@univ-brest.fr](mailto:dpo@univ-brest.fr)

Pour toute autre information plus générale sur la protection des données personnelles, vous pouvez consulter le site de la CNIL : [cnil.fr](http://cnil.fr)