LE REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

ARTICLE 9 - DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES

Les informations recueillies dans le cadre de cette convention et de son annexe (pages 2 et 3) sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève/étudiant/apprenti, dans les dossiers de l'établissement, conformément aux durées légales en vigueur :

- Données administratives : conservées 5 ans après la fin de la scolarité.
- Données financières : conservées 10 ans conformément aux obligations comptables.
- Données de vie scolaire (retards, sanctions, absences) : conservées 3 ans après la fin de la scolarité.

Sauf accord explicite du responsable légal, l'établissement ne diffusera ni ne reproduira des photos et/ou vidéos représentant un élève/étudiant/apprentis pour sa communication interne ou externe. Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour une durée limitée à la scolarité + 1 année de l'élève/étudiant/apprenti.

Conformément à la loi "informatique et libertés" et au RGPD, les responsables légaux bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de limitation du traitement et de portabilité aux informations concernant un élève/étudiant/apprenti. Pour exercer ces droits, les responsables légaux pourront s'adresser au chef d'établissement. Une note d'information, annexée à la présente convention, précise quelles sont les données à caractère personnel traitées et les droits dont vous disposez.

Ce document sera à signer au moment de l'inscription

LE REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

ANNEXE – NOTE D'INFORMATION

TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES DES ELEVES/ETUDIANTS/APPRENTIS ET DE LEURS RESPONSABLES LEGAUX

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire de pré-inscription et ensuite d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription d'un élève/étudiant/apprenti auprès de l'établissement LYCEE SAINTE MARIE DU PORT, 95 avenue Charles De Gaulle 85340 LES SABLES D'OLONNE, contact@stemarieduport.fr.

Le responsable des traitements est Mme BEAUCE, chef d'établissement.

Les bases légales justifiant chaque traitement sont :

- **Exécution du contrat** : gestion de la scolarité, examens, vie scolaire, suivi pédagogique.
- **Obligation légale** : transmission aux autorités compétentes (mairie, rectorat, CNIL si nécessaire).
- **Consentement** : données religieuses et utilisation des images.
- **Intérêt légitime** : gestion interne de l'établissement.

La présente information est fournie en application du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD ») et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi Informatique et Libertés »)

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève/étudiant/apprenti, téléphone, adresse mail personnelle.
- Nom, prénom, profession et coordonnées des responsables légaux, téléphone, adresse mail personnelle.
- Données de scolarité (notes, bulletins réguliers, décisions d'orientation, …)
- Données nécessaires à la gestion comptable (RIB, …)
- Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions …)

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

- La gestion de l'inscription dans l'établissement ;
- La gestion administrative et comptable ;
- La gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes, …) ;
- L'utilisation d'outils de travail informatisés (ENT, intranet, tablettes, …) ;
- Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (PAI, notifications MDPH, PAP …) ;
- La gestion de la fiche médicale scolaire ;
- L'édition de la carte lycéenne/étudiante ;
- L'inscription aux examens ;
- La gestion de la vie scolaire, de la restauration, de l'internat et des services annexes ;
- La gestion des contrats d'apprentissage dans le cadre d'une alternance ;
- La gestion des stages ;

LE REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

- La gestion des voyages scolaires ;
- La gestion de l'association sportive et UGSEL ;
- La gestion de la pastorale ;
- La gestion de l'APEL (association des parents d'élèves).

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation lié à votre formation au sein de notre établissement.

Ces données sont conservées :

Pré-inscription non validée : suppression après 12 mois ; **Données liées à la scolarité** : conservées pendant la durée de la scolarité + 3 ans ; **Données administratives et financières** : 10 ans.

En cas de changement d'établissement en cours de scolarité (avant le cycle des 3 ans) les informations sont transmises automatiquement à l'établissement d'accueil.

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions prévues au RGPD en adressant un email à contact@stemarieduport.fr ou un courrier à Mme BEAUCE, Chef d'établissement. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Les données relatives à la religion et à l'exercice de la pastorale (date baptême, date de sacrement, participation à la catéchèse…) sont en outre collectées avec votre accord. Elles sont susceptibles d'être communiquées aux personnes en charge de la pastorale au sein de l'établissement et de la paroisse.

Vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

Dans le cadre de la scolarisation de votre enfant dans un établissement de l'Enseignement catholique, **vos coordonnées et celles relatives à votre enfant sont également transmises aux organismes suivants selon les bases légales suivantes :**

- **Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique** (obligation légale).
- **Association Gabriel** (gestion interne, intérêt légitime).
- **UGSEL** (adhésion volontaire, consentement).
- **APEL** (adhésion volontaire, consentement).
- **Mairie de résidence** (obligation légale, article L131-6 du Code de l'éducation).
- **Rectorat de Nantes** (obligation légale).
- **Instances judiciaires ou policières** (sur demande officielle, obligation légale).
- A **Vendée Pro compétences**, pour l'élaboration et le suivi du contrat d'apprentissage (uniquement pour les apprentis).

Les données transférées sont sécurisées et, lorsque possible, anonymisées avant transmission.

Si vous souhaitez plus d'informations sur la gestion de vos données personnelles, vous pouvez contacter la CNIL ou le responsable des traitements.