Politique de confidentialité des candidats-postulant, étudiants-apprenant, stagiaires de la formation professionnelle, alumni

Mise à jour le 24/07/2024

Notre politique de confidentialité des données :

Politique de confidentialité des données ICP
Visiteurs des sites Internet et réseaux sociaux
Candidats-postulant, étudiants-apprenant, stagiaires de la formation professionnelle, alumni
Clients et partenaires (commerciaux ou institutionnels)
Utilisateurs de nos services en ligne
Abonnés aux newsletters et emailings
Donateurs
Participants à nos événements
Candidats à nos offres d'emploi

Contacts

Pour exercer vos droits concernant la conservation, l'effacement et la communication de vos données, envoyez un courriel à la déléguée à la protection des données (DPO) de l'Institut Catholique de Paris, à l'adresse suivante (*aux fins de garantir la sécurité de votre demande, une pièce d'identité pourra vous être demandée*) :

dpo@icp.fr

Ou par courrier postal à l'adresse :

Institut Catholique de Paris

Direction de la Communication et du Marketing

Protection des données

21, Rue d'Assas - 75270 PARIS Cedex 06

France

Afin de répondre à sa mission d'intérêt public d'éducation et de recherche, et d'assurer son bon fonctionnement, l'ICP collecte et utilise vos données.

Le but de ce document est de vous informer des données que nous recueillons, en tant que responsable de traitement, des raisons et justifications pour lesquelles l'ICP le fait, et de formaliser les obligations de l'ICP au regard du traitement de vos données.

Le traitement de vos données peut être géré directement par l'ICP, ou par le biais d'un sous-traitant spécifiquement autorisé par l' ICP.

Cette politique est indépendante de tout autre document pouvant s'appliquer au sein de l'ICP, notamment les chartes, livret étudiant ou règlement pédagogique.

Cette politique s'applique également aux autres personnes concernées impliquées dans le cadre des finalités visées ci-dessous : comme les responsables légaux des étudiants dans le cadre de la facturation, les prescripteurs / employeurs dans le cadre de la gestion de la formation continue, les contacts en cas d'urgences, tuteurs dans le cadre de la gestion des stages. Mais également les supérieurs de clercs ou religieux dans le cadre de la gestion des candidatures, inscription et facturation de certains cursus (Droit canonique, *Theologicum*).

À quelle finalité ?

Dans le cadre de votre candidature, inscription, suivi de scolarité / formation, ou à la suite de la réalisation de votre formation au sein de l'ICP, l'ICP collecte et traite vos données pour les finalités suivantes :

Gestion des **candidatures** et demandes d'inscription aux différentes formations et cursus proposés par l'ICP (*en formation initiale, formation continue, validation des acquis par l'expérience "VAE", formation / certification professionnelle*) notamment par le biais du site internet / portail Sesam ICP, ou de Parcousup ; Gestion des demandes d'hébergement (*religieux*).

Gestion des **inscriptions** ou réinscriptions administratives, création et gestion des comptes utilisateurs étudiants / apprenants et messagerie (*mise à disposition d'espace numérique/outils informatiques*), gestion de la facturation des formations.

Gestion des **bourses** Crous, gestion des bourses et autres aides de l'ICP (bourses de solidarité et d'excellence, mobilité - bourses ICP International, aide exceptionnelle, etc.), gestion des boursiers Crous, et des aides aux étudiants rencontrant des difficultés financières pour régler leur scolarité.

Gestion des **mobilités** d'études des étudiants de l'ICP.

Gestion du **suivi pédagogique** : organisation des différentes formations, gestion de l'identification et de la communication avec les étudiants/apprenants/stagiaires de la formation professionnelle, accès aux ressources de l'espace numérique de travail (*ENT*), gestion des examens et de la publication des résultats, suivi des absences.

Gestion et **délivrance de documents officiels** : carte d'étudiant, diplômes, certification, attestations, ou tout autre document officiel.

Gestion des **stages** obligatoires et facultatifs.

Gestion de l'**orientation** et de l'**insertion professionnelle**.

Gestion et **organisation d'évènements internes** (journées portes ouvertes, forum ICP entreprise, colloques et conférences) ; proposition d'autres évènements ayant un lien avec la participation initiale ou l'intérêt manifesté de la personne ou sa demande.

Gestion des **initiatives étudiantes** (*associations étudiantes et mandats participatifs au sein des différentes instances de l' Université*).

Gestion des **activités handicap et santé** : écoute et accueil psychologique, actions de prévention en santé, suivi des étudiants en situation de handicap, gestion de l'infirmerie, des secours et urgences, enquêtes.

Gestion de la **bibliothèque universitaire** (*mise à disposition et Gestion de documentation / ouvrages*) et du musée, y compris la bibliothèque en ligne.

Sollicitations / propositions d'**offres de formations** en lien avec le parcours des étudiants / apprenants / stagiaires de la formation professionnelle ou leur demande.

Envoi de **lettres d'information** (*sauf opposition de votre part*).

Réalisations d'**enquêtes** et suivis des cohortes du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

Réalisation d'**enquêtes d'insertion professionnelle** auprès des Alumni (*dans le cadre des certifications de formations professionnelles*).

Gestion des **archives** : Assurer la conservation, la communication - publication sur Internet de documents d'archives et des travaux universitaires dans le cadre de la mise en valeur du patrimoine de l'ICP et de sa conservation.

Réalisation d'**enquêtes et de statistiques auprès des étudiants et des Alumni sur l'orientation**, les conditions de vie et d' études, le devenir des étudiants/apprenants, l'évaluation des cours.

Gestion des **contrôles d'accès et de la vidéosurveillance** afin d'assurer la sécurité des biens et des personnes.

Réalisation de **statistiques en lien avec les missions d'intérêt public de l'ICP**, en lien avec les usages des outils pédagogiques mis à disposition des étudiants / apprenants / stagiaires de la formation professionnelle dans ce cadre.

Réalisation de **projets de recherche**.

Gestion des **publications sur les sites internet de l'ICP** ou **pages de réseaux sociaux**.

Sollicitations caritatives de l'ICP.

Gestion de la **sécurité du Système d'information**.

Gestion des **réclamations** et questions par le Hub.

Gestion des exercices de **droits RGPD** et contentieux.

Tout nouveau traitement, modification ou suppression d'un traitement existant sera porté à votre connaissance par la mise à jour du présent document.

Quelles catégories de données et d'où viennent-elles ?

L'ICP dans le cadre de ces finalités, peut collecter vos données de **manière directe** auprès de vous :

C'est notamment le cas des données collectées en cas d'inscription par le biais de notre Site ou portail Sesam ICP, lors de l' inscription à un évènement, lorsque vous complétez nos différents formulaires, questionnaires d'enquêtes, ou lorsque vous utilisez les ressources numériques mises à votre disposition par l'ICP (*données de connexion, d'utilisation, etc*).

L'ICP dans le cadre de ces finalités, peut également collecter vos données de **manière indirecte** par le biais de quelqu'un d' autre ou d'une autre entité :

C'est notamment le cas lorsque des informations vous concernant sont transmises par Parcoursup, par les administrations ou rectorat, par d'autres établissements d'enseignement, par le biais des diocèses ou paroisses auxquels vous êtes rattaché, par votre organisme financeur, par votre employeur, par un autre service de l'ICP.

Mais également, pour les personnes concernées n'étant pas étudiant / apprenant / stagiaires de la formation professionnelle : par votre enfant (*en tant que parent ou représentant légal*), par votre salarié (*en tant qu'employeur / prescripteur dans le cadre de formation continue*), par un clerc/religieuse souhaitant s'inscrire (*en tant que supérieur ou agent comptable d'un diocèse*).

En fonction des finalités visées plus avant, les catégories de données vous concernant, traitées par l'ICP sont les suivantes :

Données d'identification (*civilité, nom, prénom, date de naissance, nationalité, âge, photo, captations audio-visuelles, etc*).

Coordonnées (*email, adresse postale, numéro de téléphone*).

Données de vie personnelle (*Situation familiale, difficultés personnelles, habitudes de vie, activités extrascolaires et passions, etc*).

Données de vie professionnelles (*CV, diplôme, niveau d'étude, parcours scolaire, certifications, expériences professionnelles, lettre de motivation, lettre de soutien, poste, statut, lieu de stage, etc*).

Données de santé (*notamment pour les étudiants en situation de handicap, gestion de l'infirmerie, secours/urgences, accueil et écoute psychologique des étudiants*).

Données de connexions (s*ur les Sites et intranet*).

Données liées aux orientations religieuses (*dans le cadre de la gestion de certaines inscriptions, bourses et facturation*).

Données d'ordre économique et financier (*coordonnées bancaires, RIB, données relatives au mode de paiement des frais d' inscriptions, situation des étudiants boursiers, avis d'imposition des parents et des étudiants ou tout autre document mentionnant les ressources financières de l'étudiant, etc*).

NIR *(numéro de sécurité sociale*) dans le cadre de la gestion des stages.

Autres : numéro de passeport et de CNI aux fins de gestion des inscriptions à certaines facultés et instituts, n° INE.

Quelle base légale ?

Pour pouvoir traiter des données, il est obligatoire de se fonder sur une des raisons prévues par la réglementation, sur une "base juridique" ou "base légale". Les bases légales sur lesquelles l'ICP traite vos données dans le cadre des finalités énoncées ci-dessus sont les suivantes :

Majoritairement : l'exécution de la mission d'intérêt public de l'ICP (*enseignement supérieur : formation, orientation, promotion et insertion professionnelle, recherche, diffusion de la culture humaniste, etc*).

Votre consentement.

Les intérêts légitimes poursuivis par l'ICP.

Le respect d'une obligation légale, notamment en matière de conservation des documents en lien avec la scolarité, ou d'exercice des droits au titre du RGPD.

Qui peut en avoir connaissance ?

L'ICP s'assure que vos données ne soient accessibles qu'à des destinataires internes ou externes autorisés :

Destinataires internes	**Destinataires externes**
Le personnel habilité impliqués dans les finalités mentionnées : Personnels des services en charge des inscriptions, de la facturation / comptabilité. Équipes pédagogiques, enseignants, chercheurs. Personnels en charge de la sécurité des bâtiments. Personnels en charge de la sécurité informatique. Les représentants des instances délibératives de l'établissement.	Ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche, Ministère du travail. Organismes sociaux ou liés à la vie étudiante (*Crous, mutuelles étudiantes, etc.*). Organismes ou Opérateurs publics (*France compétence, financeurs de formation professionnelle continue, etc.*). Sous-traitants de l'ICP (*notamment Microsoft pour vos comptes et authentification forte, Sarbacane, Evenium, Sebina pour les bibliothèques, Lime Survey pour les enquêtes, etc.*). Universités et écoles partenaires.

Personnels des services internes impliqués dans ces finalités (*direction de la communication, marketing digital, bibliothèque, infirmerie, direction du Mécénat et des partenariats, etc.*).	Associations hébergées au sein de l'ICP et autres Associations étudiantes. Partenaires institutionnels de l'ICP. Vos contacts en cas d'urgence. L'étudiant/apprenant/stagiaire de formation professionnelle concerné. Votre employeur. Votre supérieur (*diocèse*).

Toute personne agissant sous l'autorité de l'ICP, qui a accès à vos données dans le cadre des finalités mentionnées, est soumise à une obligation de confidentialité spécifique.

Durée de conservation

L'ICP s'engage à ce que les données collectées soient conservées pendant une durée n'excédant pas la durée nécessaire aux finalités énoncées ci-dessus.

Afin de définir ces durées, nous nous référons aux dispositions légales en vigueur, aux éventuels délais de prescription, et aux recommandations/référentiels de la CNIL ou organismes publics.

Traitement concerné	Durée de conservation
Dossiers des étudiants.	Dix ans.
Gestion des newsletters.	Jusqu'à demande de désinscription ou 3 ans après notre dernier contact ou la réalisation de l'évènement concerné.
Gestion des inscriptions administratives.	10 ans si les documents récapitulatifs ont été conservés sous format numérique. Sinon 50 ans.
Note et résultats des examens.	50 ans.
Suivi des étudiants en situation de handicap.	15 ans à partir du dernier entretien.
Réalisation d'enquêtes et de statistiques.	5 ans maximum (selon les enquêtes).
Vidéosurveillance.	1 mois maximum.