



# Procédure de Protection et de transparence des données des étudiants

Réf : ID.079

Version : 01

Page : 1/2

## 1. Objet et champ d'application

Cette procédure vise à établir les règles concernant la collecte, le traitement, le stockage, l'accès, et le partage des données personnelles des apprenants dans le respect des exigences légales (Loi organique n° 2004-63 du 27 juillet 2004) et des normes ISO 21001:2018 (Chapitre 8.5.5). Elle s'applique à toutes les données personnelles, administratives, académiques et financières des apprenants, ainsi qu'à toute autre donnée générée ou collectée au cours de leur parcours au sein de l'établissement.

## 2. Données collectées

Les données personnelles collectées concernent principalement :

- Nom, prénom, adresse postale, numéro de téléphone, adresse email
- État civil, numéro de pièce d'identité, date et lieu de naissance
- Informations familiales (nom, prénom et profession des parents)
- Diplômes, nature du Baccalauréat, parcours académique
- Dossier médical
- Données académiques (notes, diplômes, stages, réclamations)
- Images et vidéos enregistrées à des fins de sécurité ou lors d'événements

## 3. Méthodes de collecte des données

- Formulaires : Les informations sont collectées lors des préinscriptions/inscriptions via des formulaires de candidature et autres documents administratifs (règlement intérieur, fiche de contact).
- Systèmes informatiques : Les données sont ensuite enregistrées dans le logiciel interne de gestion de l'établissement.

## 4. Utilisation des données

Les données sont exclusivement utilisées pour les besoins de gestion administrative, académique et relationnelle des étudiants :

- Création de documents tels que cartes d'étudiant, attestations, bulletins de notes, diplômes
- Gestion des listes de présence, stages, et paiements
- Communication avec l'étudiant et sa famille

## 5. Accès aux données

Seules les personnes autorisées, selon leur rôle, ont accès aux données :

- Le directeur de l'établissement
- Le secrétaire général
- Le responsable et les chargés du service scolarité
- Le directeur des études, des stages, et de l'école doctorale

Les données sont stockées sur les PC des personnes mentionnées ci-dessus et sur le serveur sécurisé de l'établissement.

## 6. Partage des données avec des tiers



## Procédure de Protection et de transparence des données des étudiants

Réf : ID.079

Version : 01

Page : 2/2

Certaines données sont partagées avec des organismes tiers, tels que le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, conformément à une liste de données préétablie :

- Nom et prénom, date et lieu de naissance, numéro de pièce d'identité, adresse
- Informations académiques comme la nature du Baccalauréat et l'établissement d'origine

Le partage est effectué avec le consentement explicite des étudiants et dans le respect d'un échéancier fixé par les autorités.

### 7. Durée de stockage des données

- Dossier de l'étudiant : conservé à vie
- PV de délibération : conservés à vie
- Copies d'examen : conservées pendant 3 ans conformément à la réglementation en vigueur

Des mesures sont mises en place pour la destruction sécurisée des copies d'examen après la période légale.

### 8. Droits des apprenants

L'établissement respecte les droits fondamentaux des apprenants concernant leurs données personnelles, à savoir :

- **Consentement explicite** : Les étudiants doivent donner leur consentement avant la collecte et le partage de leurs données.
- **Droit d'accès** : Chaque étudiant peut accéder à ses données personnelles, demander des corrections ou mises à jour via une demande formelle.
- **Droit d'opposition** : Les étudiants peuvent s'opposer à l'utilisation de leurs données dans certains cas, en conformité avec la législation.

### 9. Sécurité des données

L'établissement met en place des mesures de sécurité technologiques validées pour assurer la protection des données :

- Cryptage des données en transit et en stockage
- Contrôle d'accès par mots de passe, et authentification à deux facteurs pour les personnes autorisées
- Surveillance et audits réguliers des systèmes pour détecter et prévenir les violations de sécurité

### 10. Surveillance et révision de la procédure

Cette procédure sera revue chaque fois que des modifications légales ou réglementaires ou normatives le nécessiteront pour garantir la conformité continue, les feedbacks des parties intéressées sont aussi pris en compte dans les revus de la procédure afin d'améliorer son adéquation et son applicabilité.