

## **POLITIQUE RGPD**

### **À DESTINATION DU PERSONNEL**

#### **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 renforce les droits et les obligations des responsables de traitements, des Sous-traitants, des Personnes Concernées et des Destinataires des données.

Dans le cas de son activité, l'ENSTA Bretagne est amenée à traiter des données à caractère personnel.

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

- la "donnée à caractère personnel" s'entend de toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (Personne Concernée) : est réputée identifiable une personne qui peut être identifiée directement ou indirectement, notamment par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments spécifiques, propres à son identité physique, physiologique, psychique, économique, culturelle ou sociale. Ainsi, une information qui à première vue ne permettrait pas d'identifier une personne physique mais qui entraînerait son identification par recoupement avec d'autres informations est considérée comme une Donnée à caractère personnel. Cette acception large englobe de nombreuses informations : outre les noms, prénoms, adresses, numéro de téléphone, numéro de sécurité sociale etc., sont également concernés identifiant en ligne, numéro d'identification, adresse IP, image renvoyée par un dispositif de vidéosurveillance ou encore donnée biométrique, génétique ou physiologique.
- les "données enrichies" s'opposent à la notion de données à caractère personnel "brutes" fournies par la personne concernée. Il s'agit des données qui sont générées par le responsable du traitement, telles qu'un profil d'utilisateur créé par l'analyse des données brutes collectées à partir d'un compteur intelligent. Il peut également s'agir de données déduites et/ou dérivées créées par le responsable du traitement sur la base des données «fournies par la personne concernée».
- le "traitement" désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations susceptible d'être effectué sur des Données à caractère personnel, que ce soit ou non grâce à des procédés automatisés, et indépendamment du nombre de données traitées.

Le traitement est ainsi constitué, par exemple, par la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre

forme de mise à disposition le rapprochement ou l'interconnexion ainsi que le verrouillage ou bien encore l'effacement ou la destruction de données.

- La "violation de données à caractère personnel" signifie la violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.
- le "Responsable du Traitement" s'entend de la personne physique ou morale, qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement de données à caractère personnel. Au titre de la présente politique, le Responsable du Traitement est l'ENSTA Bretagne ;
- le "Sous-traitant" s'entend de toute personne physique ou morale, autorité publique, service ou organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du Responsable du Traitement. Il s'agit donc en pratique des prestataires avec lesquels l'ENSTA Bretagne travaille et qui interviennent sur les données à caractère personnel de l'ENSTA Bretagne ;
- les "Personnes Concernées" sont les personnes dont les données sont collectées et traitées, ce qui permet de les identifier, directement ou indirectement (par recoupement avec d'autres données). En l'espèce, ces termes désignent l'ensemble du Personnel de l'ENSTA Bretagne ;
- le "Personnel" est constitué de l'ensemble des collaborateurs permanents ou temporaires de l'ENSTA Bretagne, quels que soient leur statut, leur type ou durée de contrat et leur niveau de rémunération. Pour les besoins de la présente Politique, les termes "Personnel", "personnes employées", "personnels", "effectifs", "moyens humains" ou "ressources humaines", sont considérés comme synonymes. Sont notamment couverts par les dispositions de la présente Politique les Agents de la fonction publique, les apprentis, les vacataires, les stagiaires etc., faisant partie des effectifs de l'ENSTA Bretagne ainsi que les candidats aux emplois ;
- les « Agents de la fonction publique » ou « Agents publics » désignent les fonctionnaires, les contractuels, les ouvriers d'état, les militaires et les doctorants sous contrat ;
- les "Destinataires" des données s'entendent des 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'ENSTA Bretagne que des organismes extérieurs (URSSAF, Mutuelle, établissement bancaire, centre des impôts 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.

Par ailleurs l'article L. 1222-4 du Code du travail prescrit que "aucune information concernant personnellement un salarié ne peut être collectée par un dispositif qui n'a pas été porté préalablement à sa connaissance".

## **2. OBJET**

Pour satisfaire à son bon fonctionnement, l'ENSTA Bretagne est tenue de mettre en œuvre et d'exploiter des traitements de Données à caractère personnel relatifs au Personnel qu'elle emploie, en ce compris les stagiaires qu'elle accueille.

La présente politique a pour objet de satisfaire à l'obligation d'information à laquelle l'ENSTA Bretagne est tenue en application du RGPD (article 12) et de formaliser les droits et les obligations de son Personnel (de ses agents publics, apprentis et stagiaires) au regard du traitement de leurs données à caractère personnel.

### **3. PORTÉE**

La présente politique 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 de son Personnel (de ses agents publics, apprentis et stagiaires).

L'ENSTA Bretagne met tout en œuvre pour que les données soient traitées dans le cadre d'une gouvernance interne précise. Ceci étant précisé, la présente politique ne porte que sur les traitements dont l'ENSTA Bretagne est Responsable du Traitement et ne vise donc pas les traitements qui ne seraient pas créés ou exploités en dehors des règles de gouvernance fixées par l'ENSTA Bretagne (traitements dit « sauvages » ou shadow IT).

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

Cette politique est indépendante de tout autre document pouvant s'appliquer au sein de l'ENSTA Bretagne, notamment le règlement intérieur de l'ENSTA Bretagne, les accords tels que l'accord sur la mise en place du télétravail, la charte d'accès aux ressources informatiques dite "Charte informatique », la charte d'usage et de sécurité RENATER ou les chartes administrateur.

### **4. INFORMATION GÉNÉRALE**

Le Responsable des traitements est l'ENSTA Bretagne prenant son siège 2 rue François Verny à Brest (29 806).

### **5. OPPOSABILITÉ**

Le présent document est opposable :

- à l'ENSTA Bretagne en sa qualité de "Responsable du Traitement "au sens du RGPD ;
- au Personnel (agents publics, apprentis et stagiaires) de l'ENSTA Bretagne c'est-à-dire à toute personne auprès de l'ENSTA Bretagne en cette qualité ;
- aux personnes à qui l'ENSTA Bretagne communique ces données ("destinataires des données ») ;
- aux prestataires de l'ENSTA Bretagne qui traitent des données pour son compte ("Sous-traitants »).

### **6. PRINCIPES GÉNÉRAUX**

Aucun traitement n'est mis en œuvre par l'ENSTA Bretagne concernant des données à caractère personnel du Personnel s'il n'a pas été préalablement approuvé par la Direction de l'ENSTA Bretagne et s'il ne répond pas aux principes généraux du RGPD.

Dans la mesure du possible, tout traitement, modification ou suppression d'un traitement existant sera porté à la connaissance du Personnel.

Une liste des traitements de données à caractère personnel existants est jointe en annexe de la présente.

## **7. FINALITÉS ET BASE LÉGALES**

Selon les cas, l'ENSTA Bretagne traite notamment les données des Candidats et du Personnel pour les finalités suivantes :

- recrutement : gestion et suivi des candidatures ;
- évaluation de la capacité du candidat à occuper l'emploi proposé ;
- convocations à des entretiens ;
- identification certaine du Personnel ;
- accueil de stagiaires ;
- gestion des fiches de renseignement des apprentis ou agents publics ;
- gestion administrative du personnel ;
- gestion des carrières et de la mobilité ;
- gestion des horaires et des temps de présence ;
- gestion des congés ;
- évaluation du personnel ;
- gestion des accidents du travail et maladie professionnelle et suivi des visites médicales ;
- gestion des annuaires internes, organigrammes et agendas professionnels ;
- gestion des dotations individuelles en fournitures et équipements ;
- gestion des élections professionnelles ;
- mise à disposition d'outils professionnels ;
- suivi et maintenance du parc informatique ;
- communication interne ;
- attribution d'une adresse mail (...@ensta-Bretagne.fr) et mise à disposition d'un service de messagerie électronique professionnelle ;
- création d'un compte utilisateur pour accéder aux ressources numériques via l'environnement numérique de travail et/ou l'intranet de l'ENSTA Bretagne ;
- sollicitation des services (e.g. service informatique, services techniques) de l'ENSTA Bretagne via le centre d'assistance numérique ;
- sauvegarde de documents et travaux universitaires via l'environnement numérique de travail et/ou l'intranet;
- suivi des demandes de formation et des périodes de formation effectuées ;
- gestion des accords collectifs ;

- calcul et paiement des rémunérations et accessoires et des frais professionnels ainsi que calcul des retenues déductibles ou indemnissables opérées conformément aux dispositions légales et conventionnelles applicables ;
- remboursement des frais de mission ;
- fourniture des écritures de paie à la comptabilité ;
- calcul des cotisations et versements donnant lieu à retenue à la source ;
- tenue des registres obligatoires ;
- réalisation des opérations résultant de dispositions légales ou judiciaires ou de stipulations contractuelles relatives à la Personne concernée :
- déclaration à l'administration fiscale et aux organismes de protection sociale, de retraite et de prévoyance ;
- réalisation de tous traitements statistiques non nominatifs, liés à l'activité de l'ENSTA Bretagne ;
- contrôle de l'accès des véhicules pour sécuriser l'entrée sur le site de l'ENSTA Bretagne par lecture de plaque d'immatriculation (macarons) ;
- contrôle individuel de l'accès pour sécuriser l'accès au site ainsi qu'aux locaux faisant l'objet d'une restriction particulière ;
- fourniture d'une carte multiservices permettant d'accéder à plusieurs des services mis en œuvre par l'ENSTA Bretagne ou ses partenaires tels l'emprunt de ressources auprès de la médiathèque et l'accès au restaurant ;
- contrôle de l'accès au restaurant et gestion de la mise en place d'un système de paiement associé à la carte multiservices ;
- analyse des usages faits de l'environnement numérique de travail afin de développer de nouveaux outils sur support numérique ;
- mise en œuvre de la vidéosurveillance des abords de l'établissement afin de lutter contre les dégradations à l'extérieur de l'établissement ou à toutes tentatives d'intrusion dans ce dernier par des personnes non autorisées ;
- mise en œuvre d'une vidéosurveillance de certaines zones au sein de l'établissement à des fins de sécurité des personnes et des biens et afin d'identifier les auteurs de vols, dégradations ou agressions éventuels ;
- (Liste à compléter le cas échéant).

Le Personnel est informé que la collecte de ses données à caractère personnel est nécessaire à l'exécution de son contrat ou de sa convention ou d'une obligation légale de l'ENSTA Bretagne.

## **8. DESTINATAIRES DES DONNÉES – HABILITATION & TRAÇABILITÉ**

L'ENSTA Bretagne s'assure que les données ne soient accessibles qu'à des Destinataires internes ou externes autorisés. Les Destinataires des données à caractère personnel des candidats et du Personnel, du fait de leur fonction au sein de l'école, sont soumis à une obligation générale de confidentialité.

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

A mesure du strict besoin, pourront notamment être Destinataires de données à caractère personnel :

- Destinataires Internes : bureau des ressources humaines, bureau déplacement, formation, rémunération (DFR), DSI, services financiers, secrétariat général et instances représentatives du personnel.
- Destinataires Externes : URSSAF, DGFIP, DDFIP, organismes de formation, organismes sociaux (Assurance maladie), DIRRECTE, organismes financiers, Caisses de Retraite, médecin du travail, CMG, DRH MD, Ministère de l'intérieur (casier judiciaire), DRSD et préfecture.
- les éditeurs de contenus ou de services liés à l'ENSTA Bretagne ou accessibles via l'environnement numérique de travail ;
- les autorités de tutelles ;
- les prestataires de l'ENSTA Bretagne tels que :
  - le titulaire du marché de restauration ;
  - le titulaire du marché de gardiennage ;
  - les fournisseurs de réseaux: RENATER (Réseau national de télécommunications pour la technologie, l'enseignement et la recherche), RIE (Réseau Interministériel de l'Etat), etc. ;
  - les éditeurs de logiciels ;
  - les fournisseurs de systèmes d'informations ;
  - les fournisseurs de systèmes intégrés (e.g Système intégré de Gestion de Bibliothèque) ;
  - les éditeurs logiciels pour les mises à jour, la maintenance et le développement (dump) ;
  - l'agence de voyage en charge de l'organisation des transports et des séjours ;

L'ENSTA Bretagne décide quel destinataire pourra avoir accès à quelle donnée selon une politique d'habilitation définie.

La politique d'habilitation est régulièrement mise à jour et tient compte des arrivées et des départs des apprentis et agents publics de l'ENSTA Bretagne ayant accès aux données. L'ENSTA Bretagne n'est en aucun cas responsable des dommages de toute nature qui peuvent résulter d'un accès illicite aux données à caractère personnel.

Si un agent public, un apprenti ou un stagiaire se rend compte qu'il dispose d'un accès à des données auxquelles il ne devrait pas avoir accès, il a pour obligation de prévenir sans délais la direction des systèmes d'information ou le bureau des ressources humaines.

Les agents publics, les apprentis et les stagiaires sont informés que tous les accès concernant des traitements relatifs à leurs données à caractère personnel font l'objet d'une mesure de traçabilité.

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

## 9. DURÉE DE CONSERVATION

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

Traitement concerné	Durée de conservation des données collectées
Candidature et recrutement	2 ans après le dernier contact avec le candidat si le candidat n'est pas retenu ni pour le poste à pourvoir ni dans le cadre d'un futur recrutement. Possibilité de conserver le CV pendant.
Gestion administrative du Personnel :	Les données sont conservées par les services gestionnaires pour la période d'emploi de la personne concernée.
Gestion de la paie :	5 ans à compter du versement de la paie ; Les informations relatives aux motifs des absences ne sont pas conservées au-delà du temps nécessaire à l'établissement des bulletins de paie. Les informations nécessaires à l'établissement des droits du personnel, notamment des droits à la retraite, peuvent être conservées sans limitation de durée.
Carte multiservices	Éléments d'identification des salariés : 5 ans maximum après le départ du Personnel
Vidéosurveillance	1 mois à compter de la captation des images
Données de connexion (logs) : identifiants des personnes se connectant au réseau, adresses IP attribuées lors des connexions	1 an (Article R10-13 code des postes et des communications électroniques)
Données relatives aux motifs d'absence	5 ans, sauf dispositions législatives contraires.

Passé les délais fixés, les données sont soit supprimées, soit conservées après avoir été anonymisées, notamment pour des raisons d'usages statistiques. Elles peuvent être conservées en cas de précontentieux et contentieux.

Il est rappelé au Personnel que la suppression ou l'anonymisation sont des opérations irréversibles et que l'ENSTA Bretagne n'est plus, par la suite, en mesure de les restaurer.

## **10. DROIT DE CONFIRMATION ET DROIT D'ACCÈS**

Le Personnel dispose du droit de demander à l'ENSTA Bretagne la confirmation que des données le concernant sont ou non traitées.

Le Personnel dispose également d'un droit d'accès, ce dernier étant conditionné au respect des règles suivantes :

- la demande émane du Personnel lui-même et est accompagnée d'une copie d'un titre d'identité, à jour ;
- la demande est formulée par écrit à l'attention du délégué à la protection des données désigné à l'article 24.

Le Personnel a le droit de demander une copie de ses données à caractère personnel faisant l'objet d'un traitement auprès de l'ENSTA Bretagne. Toutefois, en cas de demande de copie supplémentaire, l'ENSTA Bretagne pourra exiger la prise en charge financière de ce coût par le Personnel.

Si le Personnel 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 Personnel 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.

## **11. MISE À JOUR – ACTUALISATION ET RECTIFICATION**

Afin de permettre une mise à jour régulière des données à caractère personnel collectées par l'ENSTA Bretagne, celle-ci pourra solliciter le Personnel qui aura pour obligation de satisfaire aux demandes de l'école.

Pour les autres traitements, le Personnel dispose d'un droit à la rectification de ses données.

Pour ce faire, l'ENSTA Bretagne :

- met à disposition du Personnel et des 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 l'ENSTA Bretagne ; les rectifications interviennent, sauf cas exceptionnel motivé, dans un délai qui ne saurait être supérieur à 30 jours ;
- met à jour ses bases de données au besoin.

Le Personnel est informé que l'ENSTA Bretagne ne procédera à aucune modification dite de « confort ». Seules des modifications substantielles sur l'état civil, l'identité et les coordonnées du Personnel seront réalisées.

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



## **12. DROIT À L'EFFACEMENT**

Le Personnel est informé qu'il ne dispose pas du droit à l'effacement du traitement de ses données à caractère personnel dans la mesure où les motifs énoncés à l'article 17 du RGPD sont inopérants en l'espèce.

## **13. DROIT À LA LIMITATION**

Le Personnel 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'ENSTA Bretagne sont licites et que toutes les données à caractère personnel collectées sont nécessaires à l'exécution de la relation entre l'ENSTA Bretagne et le Personnel.

## **14. DROIT À LA PORTABILITÉ**

Le droit à la portabilité des données est le droit de la personne concernée de solliciter et d'obtenir la restitution des données la concernant auprès d'un responsable de traitement et/ou leur transmission auprès d'un autre responsable de traitement.

Le Personnel est informé qu'il ne dispose pas du droit à la portabilité de ses données à caractère personnel dans la mesure où le traitement opéré par l'ENSTA Bretagne :

- N'est pas fondé sur le consentement du Personnel, mais sur l'exercice de ses fonctions, sur l'exécution du contrat de travail, du contrat d'apprentissage ou de la convention de stage;
- N'est pas systématiquement effectué à l'aide de procédés automatisés.

## **15. DÉCISION INDIVIDUELLE AUTOMATISÉE**

L'ENSTA Bretagne ne procède à aucune décision individuelle automatisée concernant le Personnel.

## **16. DROIT POST MORTEM**

Le Personnel est informé qu'il dispose du droit de formuler des directives concernant la conservation, l'effacement et la communication de ses données post-mortem.

La communication de directives spécifiques post-mortem et l'exercice de ces droits s'effectuent par courrier électronique ou postal adressé au délégué à la protection des données, désigné à l'article 24, accompagné d'une copie d'un titre d'identité signé.

## **17. CARACTÈRE FACULTATIF OU OBLIGATOIRE DES RÉPONSES**

Le Personnel 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'ENSTA Bretagne explique au Personnel les conséquences d'une absence de réponse.

## **18. DONNÉES ISSUES DES RÉSEAUX SOCIAUX**

L'ENSTA Bretagne s'interdit d'exploiter, sans l'accord préalable du Personnel, les données et les informations d'ordre privé, même si elles sont rendues publiques et diffusées par ce dernier sur les réseaux sociaux.

## **19. DROIT D'USAGE**

L'ENSTA Bretagne se voit conférer un droit d'usage et de traitement des données à caractère personnel pour les finalités exposées à l'article 7 des présentes. Toutefois, les données enrichies qui sont le fruit d'un travail de traitement et d'analyse de l'ENSTA Bretagne, autrement appelées les données enrichies, demeurent la propriété exclusive de l'ENSTA Bretagne (analyse d'usage, statistiques, etc.).

## **20. SOUS-TRAITANCE**

L'ENSTA Bretagne informe le Personnel qu'elle pourra faire intervenir tout Sous-traitant de son choix dans le cadre du traitement de ses données à caractère personnel.

Dans ce cas, l'ENSTA Bretagne s'assure du respect par le Sous-traitant de ses obligations en vertu du RGPD.

L'ENSTA Bretagne 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.

De plus, l'ENSTA Bretagne se réserve le droit de procéder à un audit auprès de ses Sous-traitants afin de s'assurer du respect des dispositions du RGPD.

## **21. SÉCURITÉ**

Il appartient à l'ENSTA Bretagne 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'ENSTA Bretagne 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'ENSTA Bretagne 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'ENSTA Bretagne 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.

## 22. VIOLATION DE DONNÉES

En cas de violation de données à caractère personnel, l'ENSTA Bretagne s'engage à en notifier à la Cnil dans les conditions prescrites par le RGPD. Si ladite violation fait porter un risque élevé pour les Personnes Concernées et que les données n'ont pas été protégées, l'ENSTA Bretagne :

- en avisera les Personnes concernées ;
- communiquera aux Personnes concernées les informations et recommandations nécessaires.

## 23. DÉLÉGUÉ A LA PROTECTION DES DONNÉES

L'ENSTA Bretagne a désigné un délégué à la protection des données.

Les coordonnées du délégué à la protection des données sont les suivantes :

**Caroline PENGAM**  
Déléguée à la protection des données

[deleguee-protection-donnees@ensta-bretagne.fr](mailto:deleguee-protection-donnees@ensta-bretagne.fr)

ou [dpo@ensta-bretagne.fr](mailto:dpo@ensta-bretagne.fr)

**+33 (0)2 98 34 87 99**  
Cellule Juridique  
Secrétariat Général

**ENSTA Bretagne**  
2 rue François Verny  
29806 Brest Cedex 9  
France

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

Si le Personnel 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, le Personnel ou candidat pourra saisir le délégué à la protection des données désigné.

## 24. FLUX HORS UNION EUROPEENNE

L'ENSTA Bretagne se réserve, seule, le choix d'avoir ou non des flux hors Union européenne 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'ENSTA Bretagne en informera le Personnel et s'assurera du bon respect de ses droits. L'ENSTA Bretagne s'engage si nécessaire à signer un ou plusieurs contrats permettant d'encadrer les flux transfrontières de données.

Les dispositions relatives aux flux hors Union européenne sont opposables à l'ENSTA Bretagne, sauf dans les cas dérogatoires prévus à l'article 49 du RGPD.

## 25. REGISTRE DES TRAITEMENTS

L'ENSTA Bretagne, 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'ENSTA Bretagne en tant que Responsable du Traitement.

L'ENSTA Bretagne 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.

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

Le Personnel 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 95

## 27. 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 du Personnel par tout moyen défini par l'ENSTA Bretagne, en ce compris la voie électronique (diffusion par courrier électronique ou en ligne par exemple).

## 28. POUR PLUS D'INFORMATIONS

Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données, désigné à l'article 24, à l'adresse mail suivante :

[dpo@ensta-bretagne.fr](mailto:dpo@ensta-bretagne.fr)

ou

[deleguee-protection-donnees@ensta-bretagne.fr](mailto:deleguee-protection-donnees@ensta-bretagne.fr)

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

**Annexe : Recensement des traitements de données à caractère personnel relatives au Personnel**

- ❖ Gestion des identités
- ❖ Gestion de la paye
- ❖ Gestion budgétaire et comptable