

## NOTICE D'INFORMATION CONCERNANT LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES ETUDIANTS DE L'ENS PARIS-SACLAY

La présente notice fournit les informations requises quant à la manière dont l'ENS Paris-Saclay, agissant en sa qualité de responsable de traitement, traite les données à caractère personnel des étudiants en voie d'inscription, inscrits, ou sortants. Elle est amenée à être mise à jour régulièrement.

L'ENS Paris-Saclay protège vos données. Elle s'assure que les données ne soient accessibles qu'à des destinataires internes ou externes autorisés. Dans ce dernier cas, les traitements de données à caractère personnel sont encadrés et sécurisés juridiquement par des dispositions particulières.

### I. Candidats aux formations de l'ENS Paris-Saclay :

#### 1. Admission

L'ENS Paris-Saclay est responsable des traitements de données personnelles notamment en matière de gestion de votre candidature en vue de votre admission à l'ENS Paris-Saclay.

Cette rubrique présente les données vous concernant détenues par l'ENS Paris-Saclay dans ce cadre, les raisons de cette détention, les destinataires de ces données et les modalités de leur conservation.

Ce traitement est obligatoire, vous ne pouvez pas vous y opposer sauf à ne pas candidater à l'ENS Paris-Saclay. Dans un objectif de minimisation des données collectées, certains éléments peuvent être indiqués comme facultatifs.

#### Données collectées :

- Etat civil (noms, prénoms, civilité, nationalité, date et lieu de naissance)
- Numéro de téléphone, adresse postale complète et adresse électronique ;
- Numéro Identifiant National Etudiant (INE) et numéro(s) de matricule ;
- Données sur la scolarité antérieure et postérieure au bac (établissement, diplôme, année, résultats)
- Documents associés à la candidature (notamment CV, lettre de motivation, justificatifs)

#### Finalités et destinataires des données :

Ces informations sont nécessaires à la gestion et au traitement des candidatures. Les données sont collectées et transmises aux jurys afin que celles-ci organisent la sélection des candidats conformément aux dispositions et modalités applicables en la matière, puis que le résultat soit porté à la connaissance des candidats.

Les données sont transmises en interne aux jurys dans la perspective de la finalité susmentionnée, ainsi qu'à la Direction de la scolarité et de la vie étudiante pour la réalisation de traitements facultatifs à des fins statistiques.

Conservation :

Si votre dossier est retenu, les données sont alors reversées dans le système d'information de gestion des étudiants et de la scolarité.

## 2. Amicale des élèves de l'ENS Paris-Saclay

L'ENS Paris-Saclay est responsable des traitements de données personnelles notamment en matière de la communication institutionnelle en cas d'admissibilité à l'ENS Paris-Saclay et de l'accueil des admissibles.

Cette rubrique présente les données vous concernant détenues par l'ENS Paris-Saclay et transmises à l'Amicale des élèves de l'ENS Paris-Saclay dans ce cadre, les raisons de cette détention, les destinataires de ces données et les modalités de leur conservation.

Ce traitement est facultatif. Dans un objectif de minimisation des données collectées, certains éléments peuvent être indiqués comme facultatifs.

Données collectées :

- Etat civil (noms, prénoms, civilité) ;
- Numéro de téléphone, adresse postale complète et adresse électronique.

Finalités et destinataires des données :

L'Amicale des élèves de l'ENS Paris-Saclay est la seule destinataire de ces données à des fins strictement réservées à la promotion de l'établissement et à l'accueil des admissibles sur le campus.

Conservation :

En cas d'admissibilité, les données sont alors transmises à l'Amicale des élèves de l'ENS Paris-Saclay pour une durée maximale d'un an.

## II. Etudiants inscrits à l'ENS Paris-Saclay :

L'ENS Paris-Saclay est responsable des traitements de données personnelles notamment en matière de scolarité, de gestion des enseignements et des étudiants.

### 1. Données de scolarité

Cette rubrique présente les données vous concernant détenues par l'ENS Paris-Saclay dans ce cadre, les raisons de cette détention, les destinataires de ces données et les modalités de leur conservation.

Ce traitement est obligatoire, vous ne pouvez pas vous y opposer sauf à renoncer à vous inscrire à l'ENS Paris-Saclay. Dans un objectif de minimisation des données collectées, certains éléments sont indiqués comme facultatifs.

L'ENS Paris-Saclay recueille et traite une série d'informations à votre sujet. Elles concernent la gestion des enseignements et des étudiants et comprend :

Données collectées :

*Vous concernant :*

- Etat civil (noms, prénoms, civilité, nationalité, date et lieu de naissance) ;
- Numéro de téléphone, adresse postale complète et adresse électronique ;
- Nature d'un handicap éventuel s'il y a lieu (facultatif) ;
- Photographie ;
- Numéro Identifiant National Etudiant (INE) et numéro(s) de matricule ;
- Numéro Contribution de vie étudiante et de campus ;
- Couverture sociale (numéro d'inscription au Répertoire national d'identification des personnes physiques exclusivement utilisé à des fins d'immatriculation des étudiants à la sécurité sociale) ;
- Données à caractère social : situation familiale et militaire, vie professionnelle, pratique d'un sport, professions et catégories socio-professionnelles (PCS) ;
- Données à caractère financier : état comptable de votre inscription, coordonnées bancaires, situation financière (salarié, boursier) ;
- Assurance : nom de la compagnie, numéro d'assurance, date de fin de validité
- Le type de logement souhaité (facultatif).

Les copies des pièces justificatives suivantes peuvent vous être demandées :

- Pièce d'identité (carte d'identité française ou passeport) ;
- Justificatif d'un relevé INE (ex : relevé des notes du bac) ;
- Attestation de la journée défense et citoyenneté (JDC) ;
- Attestation de la Contribution Vie Etudiante et Campus (CVEC) ;
- Attestation responsabilité civile vie privée pour l'année en cours ;
- Justificatif de réussite du niveau antérieur (diplôme, attestation de réussite ou relevé de notes) ;
- Boursiers : Justificatif d'attribution de bourse et RIB ;
- Internationaux : Original et, si langue autre que français ou anglais, traduction certifiée conforme du dernier diplôme étranger ;
- Internationaux (extracommunautaires uniquement) : Visa (ou titre de séjour) ;
- Justificatif d'exonération des droits d'inscription pour les étudiants extracommunautaires bénéficiant d'une exonération du gouvernement français ou d'une ambassade ;
- Pupilles de la nation : Justificatif pour les pupilles de la nation ;
- Mineurs : Autorisation parentale d'inscription pour un étudiant mineur.

*Concernant vos tuteurs ou parents :*

- Professions et catégories socio-professionnelles (PCS) ;
- Nom, prénom, profession (facultatif).

*Concernant votre contact d'urgence :*

- Nom, prénom ;
- Numéro de téléphone, adresse postale complète et adresse électronique.

### *Concernant votre parcours scolaire :*

- Série du baccalauréat avec l'année d'obtention, équivalences, année et établissement de première inscription ;
- Mention de l'existence d'une interdiction temporaire ou définitive d'inscription ;
- Dernier diplôme obtenu dans l'université publique française et/ou tout autre diplôme obtenu en dehors (type, cursus, intitulé, lieu, année),
- Domaine de formation en vue de l'obtention d'un diplôme (spécialité, finalité, discipline, cycle, cursus, crédits européens associés, école doctorale, étape, nombre d'inscriptions, témoin de présence aux examens).
- Aléas du cursus : redoublements, PES, congés, sanctions disciplinaires, etc.

### Finalités et destinataires :

- La gestion administrative et pédagogique des étudiants :
  - Gestion des inscriptions administratives et pédagogiques ;
  - Gestion comptable des paiements et remboursements de droits ;
  - Gestion des enseignements ;
  - Préparation des sessions d'examen et gestion des épreuves ;
  - Gestion des résultats (jurys de diplomation, remises de diplôme, etc), saisie des notes et résultats ;
  - Gestion des stages ;
  - Gestion des thèses ;
  - Gestion des modalités spécifiques de scolarité : redoublements, PES, congés, césure, ... ;
  - Gestion des litiges et manquements à la discipline et au règlement intérieur de l'Ecole ;
  - Gestion de l'affiliation à la sécurité sociale.
- La gestion de la vie étudiante :
  - Organisations et gestions d'évènements socio-culturels, internes et externes ;
  - L'accompagnement des initiatives étudiantes ;
  - La gestion des demandes de domiciliation, de locaux, de subvention des associations étudiantes.
- L'accompagnement des étudiants :
  - Suivi et traitement des demandes de logement ;
  - Suivi et traitement des demandes d'aides de l'action sociale ;
  - Suivi et traitement des demandes d'accompagnement de la cellule Handicap, aménagement des études et épreuves ;
  - Suivi et traitement des dossiers sociaux des étudiants en lien avec le CROUS.
  - Comptes IZLY : ces comptes permettent de créditer et payer les services de restauration du CROUS.
- La gestion et la sécurité des bâtiments et locaux.
- La photographie est nécessaire pour l'édition de la carte d'étudiant. L'utilisation de la photographie à des fins pédagogiques est facultatif ;

- La communication pédagogique, événementielle, et autres besoins de communication générale de l'École ;
- La mise en œuvre et la réalisation de traitements à des fins statistiques, destinés principalement à l'amélioration des services et de l'offre de formation de l'établissement : études, bilans, enquêtes, indicateurs portant sur le suivi des étudiants pendant leurs études, notamment en matière de conditions de vie et d'études, d'évaluation des formations et enseignements, de suivi des parcours de formations, etc. Elles peuvent être récurrentes ou ponctuelles ;
- La mise en œuvre de traitements de données caractérisés notamment par l'analyse et l'organisation de données à caractère personnel dans le cadre de travaux de recherche ou à visée professionnelle (thèse, stage, formation, etc). Les traitements ne sont autorisés que ponctuellement et après vérification de la légitimité de la demande, et sont juridiquement encadrés par des conventions ou autres dispositions garantissant le respect de la confidentialité et de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel. Ils sont soumis au recueil du consentement à l'inscription des personnes concernées.

Des informations sont transmises entre différentes entités de l'École pour des raisons opérationnelles :

- Vers la Direction des Systèmes d'Information pour alimenter le référentiel d'identité numérique et ainsi vous donner accès à l'ensemble des services numériques de l'ENS Paris-Saclay ;
- Vers la Direction de la Scolarité et de la Vie Etudiantes : gestion des inscriptions, de la scolarité et de la vie étudiante, dossiers administratifs ;
- Vers le service de médecine préventive : visites médicales d'aptitude obligatoires, suivi médical ;
- Vers la Direction des Ressources Humaines : gestion des congés et absences, gestion des rémunérations et remboursements, action sociale, relais cellule Handicap ;
- Vers le service des relations internationales pour vos mobilités (cf. partie II. 2) ;
- Vers la bibliothèque pour l'emprunt de livre (cf. partie II. 3) ;
- Vers la Direction des Affaires Financières et l'Agence Comptable : gestion des rémunérations et remboursements ;
- Vers la Direction des Affaires Juridiques, Institutionnelles et Marchés Publics : organisation des élections, gestion des éventuels litiges (conseils de discipline, pré-contentieux, contentieux) ;
- Vers les entités pour les cursus auxquels vous êtes inscrits, dossiers pédagogiques ;
- Vers la Direction des Affaires Immobilières : gestion des accès ;
- Vers la Présidence et la Direction de l'École : pilotage ;
- Vers des services ou entités internes dans une perspective d'auto-évaluation ;
- Vers des personnes, notamment étudiantes ou en formation, dans le cadre de travaux de recherche, ou à visée professionnelle.

Les données peuvent être transmises à des organismes externes tels que :

- L'Université Paris-Saclay, dont l'ENS Paris-Saclay est établissement composante ;
- Le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de l'Innovation et de la Recherche (MESRI), notamment pour les effectifs d'étudiants et de diplômés (SISE), les enquêtes sur les conditions de vie des étudiants organisées par l'Observatoire de la vie étudiante (OVE) et les

enquêtes sur l'insertion professionnelle organisée par le Centre d'Études et de Recherche sur les Qualifications (le CEREQ) ;

- La Conférence des Grandes Ecoles (CGE), notamment pour la déclaration des effectifs et des inscrits, pour les baromètres « ouverture sociale » et « handicap » ;
- Les centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires (CROUS), pour la gestion et le suivi des demandes de logement, et la création du compte IZLY pour les cartes multiservices permettant le paiement des services de restauration CROUS ;
- Les organismes de sécurité sociale et des mutuelles ;
- Les cabinets d'avocats conseils de l'École, dans le cadre de leur assistance à l'occasion d'un recours contentieux ;
- Les organismes certificateurs pour la certification en langues ;
- Des personnes physiques, notamment étudiantes ou en formation, dans le cadre de travaux de recherche, ou à visée professionnelle.

### Conservation :

Les données sont conservées le temps de la période de scolarité à l'ENS Paris-Saclay, puis jusqu'à 80 ans à compter de la naissance de la personne pour les Normaliens élèves, et jusqu'à 50 ans à compter de la sortie de l'étudiant de l'établissement pour les Normaliens étudiants et étudiantes.

## **2. Mobilités internationales :**

L'ENS Paris-Saclay est responsable des traitements de données personnelles notamment en matière de gestion des mobilités entrantes et sortantes des étudiants.

Cette rubrique présente les données vous concernant détenues par l'ENS Paris-Saclay dans ce cadre, les raisons de cette détention, les destinataires de ces données et les modalités de leur conservation.

Ce traitement n'est pas obligatoire. Toutefois, lorsque vous réalisez une démarche liée à un projet de mobilité, vous consentez aux traitements ci-dessous, strictement nécessaires à la gestion et au suivi des demandes. Dans l'objectif de minimisation des données collectées, certains éléments peuvent être facultatifs.

### Données concernées :

Le Service des Relations Internationales recueille et traite une série d'informations à votre sujet. Ces informations sont nécessaires à la gestion de la mobilité entrante et sortante et comprennent :

- Les données recueillies dans le cadre de la scolarité (cf. partie II.1)
- Le projet de mobilité (type de mobilité, programme, pays et institution d'origine et d'envoi, période de mobilité) ;
- Langue maternelle et compétences linguistiques (tests de langues) ;

Les copies des pièces justificatives suivantes peuvent vous être demandées :

- Pièce d'identité ;
- Certificat de scolarité ;
- Carte européenne d'assurance maladie ou justificatif d'assurance ;
- Carte étudiante ;
- Relevés de notes et diplômes (traduits en français pour étudiants entrants) ;
- Contrat d'études et attestation de présence ;
- Lettre de motivation et curriculum vitae selon la formation sollicitée ;

- Convention de stage signée (mobilité de stage) ;
- Lettre d'accueil ;
- Documents annexes justificatifs d'ordre professionnel (étudiants entrants à titre individuel) ;
- Acte de naissance (traduit en français pour étudiant entrant).

Pour les demandes d'aide financière :

- Le type de bourse sollicité ;
- Si vous êtes boursier pendant votre mobilité : notification d'attribution du crous pour l'année en cours ;
- Si vous demandez une bourse : avis d'imposition du foyer fiscal de référence ;
- Coordonnées bancaires (nom de la banque, iban, bic/swift, titulaire du compte, pays du compte).

En fin de séjour pour les étudiants sortants :

- Le rapport de fin de séjour Erasmus+ (obligatoire) ;
- Votre témoignage (facultatif).

#### Finalités et destinataires :

Ces données sont collectées par le Service des Relations Internationales dans le cadre de la mobilité entrante ou sortante à des fins d'organisation et de gestion de cette mobilité et afin de vous assurer un séjour dans les meilleures conditions possibles.

Elles sont partagées avec les services administratifs en charge de la scolarité de vos entités de cursus, la Direction de la Scolarité et de la Vie Etudiante, et la Direction des Ressources Humaines dans la perspective du suivi de vos dossiers administratifs et pédagogiques.

Les données sont transmises aux universités, établissements et organismes partenaires vers lesquels ou desquels sont organisées les mobilités entrantes ou sortantes.

Les éléments sont susceptibles d'être analysés pour la mise en œuvre et la réalisation de traitements à des fins de statistiques : études, bilans, enquêtes, indicateurs portant sur le suivi et l'amélioration des mobilités internationales.

#### Conservation :

Les données sont conservées le temps de la période de scolarité à l'ENS Paris-Saclay, puis jusqu'à 80 ans à compter de la naissance de la personne pour les Normaliens élèves, et jusqu'à 50 ans à compter de la sortie de l'étudiant de l'établissement pour les Normaliens étudiants et étudiants. Dans le cas d'un refus de candidature, les données personnelles ne sont pas conservées.

### **3. Bibliothèque :**

L'ENS Paris-Saclay est responsable des traitements de données personnelles notamment en matière de gestion des livres empruntés dans les bibliothèques de l'établissement, ou au Learning center à compter de 2022, de l'Université Paris-Saclay.

Cette rubrique présente les données vous concernant détenues par l'ENS Paris-Saclay dans ce cadre, les raisons de cette détention, les destinataires de ces données et les modalités de leur conservation.

Ce traitement est facultatif, vous pouvez ne pas y consentir, notamment si vous n'envisagez pas un emprunt de livre à la bibliothèque de l'ENS Paris-Saclay. Dans l'objectif de minimisation des données collectées, certains éléments peuvent être facultatifs.

A ce stade, le progiciel Koha, hébergé sur site, est utilisé.

A partir du 3 novembre 2020, dans la perspective d'harmoniser les pratiques et les outils, et de participer à la mutualisation en offrant aux étudiants un service d'emprunt inter-établissements, le progiciel Alma, de la société ExLibris, sera utilisé par sept établissements de l'Université Paris-Saclay (Université d'Evry, Université de Versailles Saint Quentin, Université Paris-Saclay, CentraleSupélec, Institut d'Optique de l'Université Paris-Saclay, Institut des Hautes Études Scientifiques, ENS Paris-Saclay). Le recours au progiciel a fait l'objet d'un contrat spécifique encadrant et sécurisant les traitements de données. L'utilisation des services de la bibliothèque suppose l'intégration des données susmentionnées dans cet outil ALMA.

#### Données concernées :

La bibliothèque recueille et traite une série d'informations à votre sujet. Ces informations sont nécessaires à la gestion de l'emprunt de livres à la bibliothèque de l'ENS Paris-Saclay et comprennent :

- Noms, prénoms
- Numéro de téléphone portable ;
- Adresse mail professionnelle ;
- Département de formation ;
- Niveau de diplôme.

#### Finalités et destinataires :

Les données sont destinées à :

- La gestion et le suivi des emprunts : emprunt, réservation, renouvellement, historique ;
- La réalisation de statistiques de fréquentation et de bilans d'activités permettant d'affiner la politique documentaire ;
- La gestion des relances, par courrier électronique et/ou téléphone ;
- Le cas échéant, à prévenir les personnes concernées d'un oubli de document/matériel.

Les données seront accessibles par les établissements susmentionnés partenaires du projet, dans la perspective de permettre l'emprunt de documents inter-établissements.

Le cas échéant, la liste des lecteurs avec documents rattachés à leurs comptes pourra être transmise à la DSVE, afin que les personnes concernées soient invitées à régulariser leur situation avant leur réinscription et/ou la remise des diplômes.

#### Conservation :

Les données sont conservées le temps de la période de scolarité à l'ENS Paris-Saclay. Les données de lecteur sont supprimées au terme d'une période de 4 mois après l'emprunt. L'ensemble des données à caractère personnel sont supprimées dans un délai maximum de 12 mois après la sortie de l'établissement.



### III. Anciens élèves, diplômés :

#### 1. Engagement décennal :

L'ENS Paris-Saclay est responsable des traitements de données personnelles concernant le suivi de l'obligation d'engagement décennal relatif aux normaliens élèves.

Cette rubrique présente les données vous concernant détenues par l'ENS Paris-Saclay dans ce cadre, les raisons de cette détention, les destinataires de ces données et les modalités de leur conservation.

Ce traitement est obligatoire, vous ne pouvez pas vous y opposer sauf à renoncer à vous inscrire à l'ENS Paris-Saclay en qualité de fonctionnaire stagiaire rémunéré. Dans l'objectif de minimisation des données collectées, certains éléments peuvent être facultatifs.

#### Données concernées :

*Vous concernant :*

- Etat civil (noms, prénoms, civilité, nationalité, date et lieu de naissance) ;
- Numéro de téléphone, adresse postale complète et adresse électronique ;
- Situation financière ;
- Le cas échéant, données de santé ;
- Le cas échéant, coordonnées bancaires.

*Concernant votre parcours scolaire :*

- Domaine de formation du diplôme ;
- Parcours de la scolarité (diplômes obtenus, résultats, redoublement, PES, etc).
- Les données en matière de ressources humaines pendant la scolarité (notamment congés sans traitement)

*Concernant votre situation professionnelle :*

- CV ;
- Formations suivies ou à suivre ;
- Situation professionnelle ;
- Expériences professionnelles ;
- Date d'entrée en poste ;
- Date de sortie de l'organisme ;
- Type de contrat de travail ;
- Raisons sociales des entrées et sorties de postes ;
- Secteur d'activité : public ou privé ;
- Temps de travail.

#### Finalités et destinataires :

Les données sont destinées au suivi du respect de l'engagement décennal et à la vérification de la conformité de la situation professionnelle. Elles sont collectées et organisées par la Direction de la Scolarité et de la Vie Etudiante depuis l'application SE10, ou par courrier électronique ou postal dans le cadre d'un recours ou de demande de dispense ou de dérogation.

Selon les cas, la procédure et les modalités prévus au règlement intérieur de l'ENS Paris-Saclay, elles peuvent être transmises à la Commission consultative en charge de l'Engagement Décennal pour l'analyse des dossiers et la formulation d'un avis sur les suites à donner sur une rupture, une demande de sursis ou une demande de dispense, avant un éventuel passage en Conseil d'Administration.

En cas de demande de dispense pour inaptitude, certaines données, notamment d'ordre médical, peuvent être transmises à la Commission de réforme.

En cas de recours, les données peuvent être transmises à la Direction des Affaires Juridiques, Institutionnelles et Marchés Publics et les éventuels cabinets d'avocats conseils de l'Ecole.

En cas de rupture de l'engagement décennal, les données d'identification et les éléments d'ordre financier sont transmis à la Direction des Affaires Financières et à l'Agence Comptable pour la formalisation des titres de recettes et la mise en œuvre de la procédure de recouvrement.

#### Conservation :

Les données sont conservées pendant la durée de l'engagement décennal. Dans le cas d'un remboursement après rupture, les données sont conservées 10 ans, conformément aux dispositions réglementaires applicables.

## **2. Enquêtes d'insertion**

Chaque année, l'ENS Paris-Saclay interroge les anciens étudiants d'une promotion pour connaître leur devenir : situation professionnelle, parcours, etc. Ces informations intéressent aussi bien les étudiants actuellement en formation que les responsables de formation, et la Direction de la Scolarité et de la Vie Etudiante.

L'ENS Paris-Saclay est responsable des traitements de données personnelles concernant votre devenir notamment en matière d'insertion professionnelle.

Cette rubrique présente les données vous concernant détenues par l'ENS Paris-Saclay dans ce cadre, les raisons de cette détention, les destinataires de ces données et les modalités de leur conservation.

Ce traitement n'est pas obligatoire. Dans un objectif de minimisation des données collectées, certains éléments sont facultatifs.

#### Données concernées :

Lorsque vous répondez à une enquête d'insertion professionnelle, les informations suivantes sont ou peuvent être collectées.

Les démarches de sensibilisation et de sollicitations sont réalisées sur la base des coordonnées que vous avez communiquées à l'ENS Paris-Saclay à l'inscription ou au cours de votre scolarité.

- Etat civil (noms, prénoms, civilité, nationalité, date et lieu de naissance) ;
- Numéro de téléphone, adresse postale complète et adresse électronique ;
- Diplôme obtenu ;
- Situation professionnelle notamment à 6 et 18 mois après l'obtention du diplôme ;
- Type d'études poursuivies le cas échéant ;
- Type d'emploi ;
- Données de rémunération ;

- Evaluation de la formation suivie.

#### Finalités et destinataires :

Les données sont collectées pour la réalisation de publications statistiques sur le devenir des normaliens formés par l'établissement et l'information des différents publics : étudiants, futurs étudiants, familles de futurs étudiants, enseignants, etc.

Les enquêtes de devenir des étudiants de l'ENS Paris-Saclay peuvent être mises en œuvre par l'Observatoire de la Réussite et de l'Insertion Professionnelle (ORIP) de l'Université Paris-Saclay.

Pour réaliser ces enquêtes de devenir, l'ORIP de l'Université Paris-Saclay utilise un certain nombre de moyens numériques et humains (personnel interne et vacataires) de gestion d'enquêtes et de relance des non répondants.

Les réponses feront l'objet d'un enregistrement et d'un traitement par l'ORIP de l'Université Paris-Saclay pour produire des statistiques anonymes d'insertion professionnelle. Les résultats seront retransmis à la Direction de la Scolarité et de la Vie Etudiante de l'ENS Paris-Saclay.

Les synthèses des résultats d'enquêtes sont transmises sur demande aux équipes pédagogiques dans le cadre des évolutions des maquettes de formations et des demandes d'habilitation ou d'accréditation des diplômes.

Les données sont également susceptibles d'être transmises au Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (MESRI) et au Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (HCERES) dans le cadre de l'évaluation des établissements.

#### Conservation :

Les données sont conservées deux ans. Seuls les résultats anonymes sont ensuite conservés.

### **3. Réseau des anciens élèves (ALUMNI) :**

L'ENS Paris-Saclay est responsable des traitements de données personnelles notamment en matière de gestion du réseau des anciens élèves en lien avec l'Association des anciens élèves ENS Paris-Saclay, Rennes et de l'ENSET (AAEE).

Cette rubrique présente les données vous concernant transmises par l'ENS Paris-Saclay à l'Association des anciens élèves ENS Paris-Saclay, Rennes et de l'ENSET (AAEE – ENS Alumni) dans ce cadre, les raisons de cette détention, les destinataires de ces données et les modalités de leur conservation.

Ce traitement est facultatif, et soumis au recueil de votre consentement. Dans un objectif de minimisation des données collectées, certains éléments sont facultatifs.

#### Données collectées :

- Etat civil (noms, prénoms, civilité, nationalité, date et lieu de naissance) ;
- Numéro d'individu issu de l'application Coriandre ;
- Adresse électronique ;
- Formation suivie ;

- Département de formation ;
- Année d'inscription ;
- Diplôme obtenu ;
- Année de promotion.

#### Finalités et destinataires :

Les données sont collectées et utilisées dans la perspective de développer le réseau des anciens élèves.

Elles sont transmises à l'association ENS Alumni et viendront enrichir une base de données hébergée par la société Mévia sur la solution Alumnforce.

#### Conservation :

Les données seront conservées pendant la durée de l'adhésion à l'association. Les personnes concernées pourront à tout moment exercer leurs droits, et notamment demander la suppression de leurs données à caractère personnel, auprès de l'association ENS Alumni.

## **IV. Mécénat**

L'ENS Paris-Saclay est responsable des traitements de données personnelles notamment en matière de gestion du mécénat.

Cette rubrique présente les données vous concernant détenues par l'ENS Paris-Saclay dans ce cadre, les raisons de cette détention, les destinataires de ces données et les modalités de leur conservation.

Ce traitement est facultatif, et soumis au recueil de votre consentement. Dans un objectif de minimisation des données collectées, certains éléments sont facultatifs.

#### Données collectées :

- Etat civil (noms, prénoms, civilité, date de naissance) ;
- Adresse postale ;
- Numéro de téléphone ;
- Adresses électroniques ;
- Photographies (facultatif) ;
- Intitulé et date du diplôme ;
- Situation familiale ;
- Situation professionnelle ;
- Eléments RH ;
- Scolarité ;
- Formation ;
- Diplôme ;
- Dons à l'Ecole.

Le cas échéant, l'ENS Paris-Saclay peut être amenée à collecter et traiter les informations suivantes :

- Loisirs ;
- CV ;
- Distinctions ;
- Décorations ;

- Publications ;
- Revenus ;
- Patrimoine ;
- Implications philanthropiques individuelles (facultatif) ;

#### Finalités et destinataires :

Les données sont collectées et traitées par la responsable Partenariats et Mécénat de l'ENS Paris-Saclay, dans une démarche de prospection et de recherche de mécénat en faveur des projets étudiants ou du développement de l'Ecole.

L'ENS Paris-Saclay a recours au logiciel externe de gestion de contacts CRM EUDONET pour l'organisation et le suivi nécessaires à la poursuite de cette démarche. Le recours au logiciel a fait l'objet d'un contrat spécifique encadrant et sécurisant les traitements de données. Le consentement aux démarches de prospection suppose l'intégration des données susmentionnées dans cet outil EUDONET.

#### Conservation :

La durée de conservation des données concernant les donateurs bénéficiant d'une déduction fiscale suite à leur don est de 10 ans (obligation légale). Les données seront anonymisées au terme d'une période d'inactivité de 24 mois, puis supprimées après 36 mois.

## **V. Droits des personnes concernées**

Vous disposez des droits suivants :

- droit d'être informé ;
- droit d'accès ;
- droit de rectification ;
- droit de restreindre le traitement ;
- droit à la portabilité des données ;
- droit à l'effacement ;
- droit d'opposition si vos données sont utilisées à d'autres fins ne relevant pas d'une obligation légale.

Si vous n'obtenez pas de réponses à vos requêtes dans un délai raisonnable, vous pouvez porter une réclamation auprès de l'autorité de contrôle, à savoir la CNIL.

Pour exercer vos droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'ENS Paris-Saclay à l'adresse [dpo@ens-paris-saclay.fr](mailto:dpo@ens-paris-saclay.fr), ou par courrier à l'adresse suivante :

ENS Paris-Saclay  
Délégué à la protection des données  
Direction des Affaires Juridiques, Institutionnelles et Marchés Publics  
4 avenue des Sciences  
91190 GIF SUR YVETTE