

Université de Mayotte (UMay)
Politique de confidentialité et de gestion des données personnelles

1. Objectif

La présente politique de confidentialité et de gestion des données personnelles a pour objectif de vous informer sur :

- Les conditions de collecte et de traitement des données personnelles ;
- La sécurisation des données personnelles ;
- Les droits des personnes physiques ;
- Les coordonnées du délégué à la protection des données (DPO) de l'UMay.

L'Université de Mayotte (UMay) en tant que Responsable de traitement s'engage à ce que les opérations de collecte, de traitement et de sécurisation des données personnelles soient conformes au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Cette politique de confidentialité et de gestion des données personnelles s'applique à tous les traitements de données obligatoires et légaux dont la finalité est la conduite des missions de l'Université :

- L'inscription et le suivi de la scolarité des étudiants et des usagers de l'Université ;
- Le recrutement et le suivi administratif des personnels (agents, enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs, doctorants, etc.) ;
- La contractualisation avec les partenaires et les prestataires de service impliquant l'identification de personnes physiques ;
- Les besoins de fonctionnement et de traitement du site internet de l'UMay, des services en ligne et hors ligne, des applicatifs de gestion et des logiciels métiers.

2. Les conditions de collecte et de traitement des données personnelles

Les données personnelles collectées par l'Université de Mayotte (UMay) :

- Sont gérées pendant toute la durée des relations contractuelles avec les personnes physiques :
 - D'une part, le personnel, les étudiants, les usagers, depuis leur entrée dans l'institution jusqu'à leur départ ;
 - D'autre part, les partenaires et les prestataires, depuis le commencement de la convention ou du contrat jusqu'à leur terme.
- Sont conservées par l'Université pendant cette même période augmentée du délai de prescription légale et des délais d'utilité administratives (DUA) à l'échéance desquels les données personnelles et les documents supports sont :
 - Soit détruits définitivement ;
 - Soit versés aux Archives départementales de Mayotte (archivage papier), soit au CINES à Montpellier (archivage électronique) au regard de leur intérêt historique et patrimonial.

Pendant la période au cours de laquelle les données personnelles des personnes physiques sont gérées et conservées, l'UMay s'engage à respecter :

- La stricte confidentialité des données personnelles ;
- L'utilisation des données personnelles uniquement pour les finalités de traitement pour lesquelles les personnes physiques ont accepté et consenti à leur utilisation dans le cadre des missions de l'Université et de l'utilisation des services en ligne et hors ligne proposés par l'UMay ;
- L'interdiction d'utiliser les données personnelles à des fins commerciales.

La gestion et la conservation des données personnelles par l'Université de Mayotte est fondée :

- D'une part, sur les obligations légales de collecte et de traitement au regard de la finalité et les besoins correspondant aux missions de l'Université ;
- D'autre part, le consentement des personnes physiques lors de la collecte de leurs données personnelles.

Dans ce cadre, les actes et actions consenties : d'inscription, de recrutement, de contractualisation avec les partenaires et les prestataires impliquant l'identification de personnes physiques, de demande d'utilisation des services en ligne et hors ligne proposés par l'Université entraînent, de fait, le consentement des personnes

physiques dans la collecte et le traitement de leurs données personnelles au regard de la finalité et des besoins de traitement obligatoires et légaux, décrits ci-après :

2.1. L'inscription, le suivi de la scolarité des étudiants et l'accueil des usagers de l'Université

Exemples non exhaustifs des besoins et des finalités de traitement obligatoires et légaux correspondant aux missions de l'Université :

- Remontée des inscriptions post-bac vers l'application PEGASE ;
- Inscription et suivi administrative et pédagogique des étudiants ;
- Paiement des frais d'inscription ;
- Gestion comptable des paiements et remboursements de droit ;
- Affectation des étudiants dans un cursus de formation ;
- Contrôler les cursus, organiser les examens et les délibérations de jury, éditer des listes d'émargement, traiter et publier les résultats, éditer les diplômes et les certificats ;
- Contrôler et éditer le dossier complet de l'étudiant. Consultation à distance par les étudiants de leurs informations administratives, leurs notes et leur admission/ajournement ;
- Paramétrage des règles de création de maquette des cursus de formation, d'inscription des étudiants, de délivrance de diplômes ;
- Création des maquettes de formation ;
- Mise en oeuvre des formations
- Attribution d'une carte d'étudiant permettant de gérer l'accès à des services universitaires, en particulier : bibliothèque, restaurant, médecine préventive, actions sportives et culturelles, accès aux bâtiments ou salles soumis à un contrôle d'accès ;
- Préparation et inscription aux sessions d'examen ;
- Gestion des extractions pour la sécurité sociale et les mutuelles ;
- Gestion de façon périodique et automatique des transferts des inscriptions administratives de l'Université vers le centre national des œuvres universitaires et scolaires (CNOUS, CROUS, CLOUS) qui traite les dossiers sociaux des étudiants ;
- Remontée au CROUS des données concernant l'assiduité des étudiants boursiers ;
- Élections d'étudiants dans les instances de l'Université ;
- Organisation des sorties pédagogiques ;
- Organisation des événements et manifestations de l'Université (conférence, colloques, journées portes ouverte (JPO), etc. ;
- Permettre à l'Université, une remontée d'informations vers l'administration centrale du ministère chargé de l'enseignement supérieur, à des fins de statistiques et de répartition des moyens ;
- Permettre la mise en œuvre d'enquêtes, sur les conditions de vie des étudiants, sur leur parcours et leur insertion professionnelle, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur ;
- Permettre un pilotage administratif et pédagogique à partir d'outils de requêtage et d'édition de tableau de bord ;
- Etc.

2.2. Le recrutement et le suivi administratif du personnel (agents, enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs, doctorants, etc.) ;

Exemples non exhaustifs des besoins et des finalités de traitement obligatoires et légaux correspondant aux missions de l'Université :

- Recrutement du personnel titulaire et contractuel ;
- Suivi administratif (planning horaires, congés, absences, arrêt de travail, etc.)
- Suivi de la carrière (évaluation professionnelle, avancement, promotion, renouvellement des contrats, etc.)
- Gestion de la rémunération, des primes et indemnité ;
- Suivi médical ;
- Organisation des élections au sein des instances de gouvernance et paritaires de l'Université ;
- Pilotage administratif à partir d'outils de requêtage et d'édition de tableau de bord ;
- Statistiques et enquêtes ;
- Etc.

2.3. La contractualisation avec les partenaires et les prestataires de service impliquant l'identification de personnes physiques ;

Exemples non exhaustifs des besoins et des finalités de traitement obligatoires et légaux correspondant aux missions de l'Université :

- Relations contractuelles (convention, contrats, etc.) ;
- Paiement des prestations ;
- Échanges de données pour la Recherche ;
- Etc.

2.4. La demande d'utilisation des services numériques proposés par l'Université (services en ligne et hors ligne, applicatifs de gestion et logiciels métiers)

Exemples non exhaustifs des besoins et des finalités de traitement obligatoires et légaux correspondant aux missions de l'Université :

- Constituer les annuaires numériques permettant de définir les autorisations d'accès aux services, aux ressources, aux locaux de l'Université, etc.
- Mettre à la disposition des étudiants, des usagers et du personnel un site internet avec :
 - Formulaire de contact ;
 - Inscription à la Newsletter ;
 - Accès à un espace « Service numérique » permettant d'accéder à des services en ligne :
 - . Plateforme pédagogique Moodle ;
 - . Plateforme des emplois du temps Hyperplanning ;
 - . Messagerie électronique Bluemind ;
 - . Assistance informatique et technique GLPI ;
 - . Gestion et réservation de véhicule GRR ;
 - . Catalogue de la bibliothèque universitaire OPAC ;
 - . Abonnements numériques de l'Université ;
 - . Portail des langues ;
 - . Service anti-plagiat ;
 - . Etc.
- Journalisation des actions et utilisation de cookies afin de sécuriser les accès, la navigation et l'utilisation des services numériques :
 - Amélioration de la navigation sur site internet ;
 - Optimisation du développement du site internet ;
 - Personnalisation des services ;
 - Authentification des données transmises ;
 - Prévention des incidents de sécurité ou des fraudes ;
 - Etc.

2.5. Transmission de données personnelles à des tiers institutionnels ou des partenaires et sous-traitants

L'Université de Mayotte en tant que responsables de traitement et dans le cadre de l'accomplissement de ses missions et obligations, assure une transmission des données personnelles à des tiers, dans la limite de leurs attributions respectives et aux seules fins de la continuité de l'accomplissement des missions et des besoins de « Reporting » des organismes de tutelle et de contrôle. Ces données sont transmises aux agents habilités des institutions et organismes suivants, dans le cadre de leurs attributions et du besoin d'en connaître :

- Administration centrale du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche :
 - Direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance ;
 - Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle ;
 - Direction générale de la recherche et de l'innovation ;
 - Direction générale des finances publiques et de la trésorerie générale, etc. ;

- Rectorat de l'académie de Mayotte :
 - Chancellerie des Universités ;
 - Direction des ressources humaines ;
 - Service des statistiques ;
 - Service académique d'information et d'orientation ;
 - Etc. ;
- Organismes de sécurité sociale et de mutuelle étudiante ;
- Centre national des œuvres universitaires et scolaires et des centres régionaux et locaux des œuvres universitaires et scolaires (CNOUS, CROUS) ;
- Des organismes publics et privés partenaires de l'Université agissant dans le cadre de conventions de formation ou d'accueil des étudiants stagiaires ;
- De l'Observatoire national de la vie étudiante (OVE), du Centre d'études et de recherches sur les qualifications (CEREQ), ou tout autre organisme statistique publique, conformément à la loi n°51-711 du 7 juin 1951 sur la coordination et le secret en matière de statistiques rendant obligatoire la réponse aux questionnaires ;
- De l'Agence bibliographique de l'Enseignement supérieur (ABES) ;
- Etc.

3. Sécurisation des données personnelles :

En tant que Responsable de traitement, l'Université de Mayotte met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées, conformément aux obligations légales, permettant de protéger les données personnelles des personnes physiques contre la perte accidentelle, la divulgation frauduleuse, l'accès non autorisé, le piratage informatique, etc... Par le biais :

- D'une politique générale de sécurité informatique ;
- La sensibilisation du personnel aux exigences de confidentialité des données ;
- La sécurisation des locaux ;
- L'évaluation des partenaires, des prestataires et des sous-traitants.

4. Droits des personnes physiques

Au regard de la finalité et des besoins de traitement obligatoires et légaux ci-dessus, mis en œuvre par l'Université dans le cadre de la conduite de ses missions, les personnes physiques ont la possibilité de faire valoir leurs droits suivants :

4.1. Droit de retrait du consentement relatif à l'utilisation des données personnelles

Les personnes physiques ont la possibilité de retirer leur consentement dans l'utilisation de leurs données personnelles. Cependant, ce retrait de consentement ne doit pas porter atteinte à la licéité de la collecte et du traitement obligatoire et légal dans le cadre de la conduite des missions de l'Université et fondé sur le consentement préalable lors des opérations d'inscription, de recrutement, de contractualisation, de demande d'utilisation des services en ligne et hors ligne proposés par l'Université.

L'exercice de ce droit, peut conduire à un défaut de traitement de votre dossier et à limiter vos accès aux services numériques. L'Université s'engage à respecter la stricte confidentialité de vos données personnelles ; L'interdiction d'utiliser celles-ci à des fins commerciales ; Leur utilisation uniquement dans le cadre des finalités de traitement obligatoires et légaux permettant l'accomplissement de ses missions (Cf. Point 2).

4.2. Droit d'opposition

Les personnes physiques ont la possibilité d'exercer leur droit d'opposition :

- Au traitement de leurs données personnelles pour des motifs légitimes ;
- À l'utilisation de leurs données personnelles pour d'autres finalités de traitement que celles auxquelles elles ont été initialement consenties.

L'exercice de ce droit, peut conduire à un défaut de traitement de votre dossier et à limiter vos accès aux services numériques. L'Université s'engage à respecter la stricte confidentialité de vos données personnelles ; L'interdiction d'utiliser celles-ci à des fins commerciales ; Leur utilisation uniquement dans le cadre des finalités de traitement obligatoires et légaux permettant l'accomplissement de ses missions (Cf. Point 2).

4.3. Droit d'effacement ou « droit à l'oubli »

Les personnes physiques ont la possibilité de demander l'effacement et/ou le déréférencement de leurs données personnelles (dont leur image/photo) : d'un site internet, d'un réseau social, d'un annuaire, d'un moteur de recherche, etc.

L'exercice de ce droit, peut conduire à un défaut de traitement de votre dossier et à limiter vos accès aux services numériques. L'Université s'engage à respecter la stricte confidentialité de vos données personnelles ; L'interdiction d'utiliser celles-ci à des fins commerciales ; Leur utilisation uniquement dans le cadre des finalités de traitement obligatoires et légaux permettant l'accomplissement de ses missions (Cf. Point 2).

La Direction de la communication de l'Université, gestionnaire du site internet et des comptes de l'UMay sur les réseaux sociaux, à l'obligation de demander le consentement des personnes physiques avant toute publication de leur image/photo.

Les données personnelles des personnes physiques ne sont pas conservées par l'Université plus longtemps que nécessaire, soit au-delà du besoin et de la finalité obligatoire et légal du traitement, augmentée du délai de prescription légale et des délais d'utilité administratives (DUA) à l'échéance desquels les données personnelles et les documents supports sont :

- Soit détruits définitivement ;
- Soit versés aux Archives départementales de Mayotte (archivage papier), soit au CINES à Montpellier (archivage électronique) au regard de leur intérêt historique et patrimonial.

4.4. Droit d'accès et de rectification

Les personnes physiques ont la possibilité de demander à tout moment la consultation et/ou la modification de leurs données personnelles.

4.5. Droit à la portabilité

Les personnes physiques ont la possibilité de demander à tout moment la restitution de leurs données personnelles en vue par exemple de les transférer à un tiers.

5. Contacter le Délégué à la Protection des Données (DPO) de l'UMay

Si vous souhaitez exercer l'un de vos droits ci-dessus. Vous pouvez nous contacter aux adresses suivantes :

- Par courriel : dpo@univ-mayotte.fr
- Par courrier : Université de Mayotte - Délégué à la Protection des Données (DPO) - 8 rue de l'Université - Itoni - BP 53 - 97660 DEMBENI

Dernière modification de cette page web : 21/08/2024