

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/DPD) de l'UMAY ;
- La possibilité de contacter la CNIL.

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 ;
- Le traitement des situations administratives ou pédagogiques des intéressés.

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 et effacés définitivement de la base active des logiciels, lorsque le « privacy by design » a été initialement prévue dans la conception des logiciels. Ces données en base active des logiciels sont effacées ou détruites, selon les délais prescrits par la CNIL (entre 3 et 5 ans), après le départ des agents de l'établissement, la fin de scolarité des étudiants ou la fin de contrat ou de convention avec les partenaires et prestataires de service personnes physiques. Il en va de même pour le matériel informatique qui doit être déclassé et mis au rebut, purgé et sans aucune présence de données personnelles sur les disques durs et autres parties de stockage de données. Ces données sont soit détruites ou effacées selon les délais ci-dessus prescrits par la CNIL soit transférées vers d'autres supports ;
 - Soit versés aux Archives départementales de Mayotte (archivage papier), soit au CINES à Montpellier (archivage électronique) au regard de leur intérêt administratif/juridique (documents engageants) ou 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 ;
- En cas de violation de données personnelles :
 - . Renseigner le registre de violation de données de l'UMAY ;
 - . Assurer la déclaration de violation à la CNIL ;
 - . Informer les personnes concernées.

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.

La demande de consentement des personnes physiques pour la collecte et l'utilisation de leurs données personnelles est un acte obligatoire. Dans ce cadre, l'inscription, le recrutement, la contractualisation avec les partenaires et les prestataires impliquant l'identification de personnes physiques permettent la collecte et la demande de consentement. La signature des documents contractuels qui lient l'intéressé et l'organisme qui les collecte et les utilise, entraîne 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 dudit organisme dans le cadre stricte de l'accomplissement de ses missions.

Dans ce cadre, les actes et actions consenties : d'inscription, de recrutement, de contractualisation avec les partenaires et les prestataires (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), journées d'accueil des nouveaux étudiant(e)s (JANE), 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 de questionnaires ou d'enquêtes statistiques sur l'organisation d'événements, la réussite des étudiants, la fréquentation de la BU, les conditions de vie des étudiants, leur parcours et leur insertion professionnelle, etc., 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 indemnités ;
- 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 ;
- Statistiques et enquêtes ;
- 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 ;
 - . Espace de travail « Google Workspace » ;
 - . 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 ;
 - . ECRI+ (Évaluation des compétences en français écrit)

- . 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. Vote électronique ou à l'urne aux instances de gouvernance de l'UMAY

Dans le cadre de sa mission de service public d'enseignement, les statuts de l'Université de Mayotte (UMAY) prévoient d'associer le personnel et les étudiants à la gouvernance de l'Université, au travers d'élections. L'Université a donc l'obligation légale d'organiser des élections aux instances de gouvernance.

Le recours au vote électronique permet un accès au vote selon les mêmes modalités pour l'ensemble des agents de l'Université au regard de contraintes : de télétravail, de travail en présentiel sur multisites (UMAY, Technopole), de déplacements professionnels, etc.

Le recours au vote à l'urne est mis en œuvre en cas d'indisponibilité du vote électronique.

Les traitements de données personnelles des agents et des étudiants concernés par l'organisation des élections sont les suivants :

- La publication des listes des électeurs ;
- La communication électorale aux électeurs ;
- Le traitement de la recevabilité des candidatures et des professions de foi ;
- La communication des résultats de l'élection ;
- La rédaction des arrêtés d'organisation des élections ;
- La connexion à la plateforme de vote électronique ;
- L'envoi d'identifiant ou de code alphanumérique par sms ou mail.

Les intéressés ont consenti au traitement de leurs données personnelles pour les besoins des élections lors de leur inscription (étudiants, etc.) ou de leur recrutement/affectation (agents, enseignants, etc.) ou lors de leur demande d'inscription sur les listes électorales.

Les données personnelles des intéressés ne sont utilisées que pour la seule finalité d'organisation des élections aux instances de gouvernance.

2.6. 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 ;
- D'une charte informatique ;
- D'une charte IA (intelligence artificielle) ;
- La sensibilisation du personnel aux exigences de confidentialité des données personnelles ;
- 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 consentent à l'utilisation de leurs données personnelles lors des processus de recrutement (agents), inscription (étudiants) ou contractualisation (prestataires). 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 (DCOM) 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/DPD) 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/DPD) - 8 rue de l'Université - Itoni - BP 53 - 97660 DEMBENI

6. La possibilité de contacter la CNIL

Après avoir contacté le Délégué à la Protection des Données (DPO/DPD) de l'UMAY (dpo@univ-mayotte.fr) afin d'exercer vos droits. Si vous estimez, après nous avoir contacté, que vos droits n'ont pas été satisfaits, vous pouvez déposer une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) à l'adresse suivante :

<https://www.cnil.fr/fr/plaintes>.

7. Protection sociale complémentaire (PSC) de la MGEN

7.1) Mentions informatives concernant le flux de données permettant la pré-affiliation par la MGEN ainsi que la gestion des dispenses

Dans le cadre de l'affiliation des agents au régime collectif de PSC santé obligatoire, un traitement de données consistant en un flux de données entre l'Université de Mayotte (UMAY) et la MGEN est mis en œuvre à compter du 1er mai 2026, afin de permettre l'élaboration de la liste des personnes bénéficiaires du nouveau régime collectif de PSC santé et des personnes dispensées. Ses finalités sont :

- L'organisation d'un flux de données à jour des bases de l'Université de Mayotte (UMAY) vers le système d'information de la MGEN ;
- La mise à jour régulière du flux de données ;
- La gestion et le suivi des demandes de dispense d'affiliation à la PSC santé par la MGEN.

Le traitement « flux de données PSC santé » constitue un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par l'Université de Mayotte (UMAY) pour satisfaire un intérêt légitime au sens de l'article 6 du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD). L'Université de Mayotte (UMAY) s'engage à traiter vos données à caractère personnel dans le respect du RGPD et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

7.2) Les catégories de données traitées sont les suivantes :

- Les données relatives à la nature de l'évènement déclencheur (nature et date des évènements de gestion qui conduisent à intégrer un agent dans le flux vers la MGEN, c'est-à-dire la date d'arrivée ou de sortie de l'agent ou la date de fin de validité d'une dispense) ;
- Les données relatives à l'état civil (nom de famille, nom d'usage, prénoms, sexe, date de naissance, lieu de naissance) ;
- Les données d'affectation (code organisme, matricule SIRH, code population de rattachement) ;
- Les données administratives (référence du contrat, numéro de sécurité sociale (NIR), date de début d'affiliation) ;
- Les données de contact (adresse mail professionnelle ; adresse mail personnelle sur consentement de l'agent si celui-ci le souhaite ou ne dispose pas d'une adresse mail professionnelle) ;
- Les motifs de dispenses (justificatifs, statuts administratifs particuliers).

Elles proviennent pour l'essentiel du/des système(s) d'information RH de L'Université de Mayotte (UMAY), via le(s) traitement(s) de données qui ne sont pas accessibles au public. Les motifs de dispense et les justificatifs associés sont traités par la MGEN en qualité de sous-traitant, pour le compte de L'Université de Mayotte (UMAY). L'adresse mail personnelle est traitée uniquement sur consentement de l'agent.

Les destinataires des données sont les agents habilités du groupement MGEN-CNP assurances, en tant que sous-traitant. Les données personnelles vous concernant sont conservées par la MGEN :

- Le temps nécessaire à la réalisation du parcours d'affiliation et sont supprimées du flux dès la pré-affiliation initiée par la MGEN ;
 - 15 mois concernant la gestion des dispenses et la durée de validité d'une dispense vérifiée par la MGEN.
- À l'issue de ces durées, elles sont supprimées du flux permettant la pré-affiliation ou la gestion d'une dispense. En tout état de cause, la sortie d'un agent de l'employeur entraîne la suppression des données du flux.

7.3) L'exercice de vos droits auprès de la MGEN

Vous pouvez accéder aux données vous concernant et exercer vos droits d'accès, de rectification, d'effacement de limitation, d'opposition que vous tenez des articles 15, 16, 17, 18, et 21 du RGPD à l'adresse suivante :

MUTUELLE GÉNÉRALE ÉDUCATION NATIONALE (MGEN)

3 SQUARE MAX HYMANS

75015 PARIS

Courriel : dpo@mgen.fr

De la même manière, vous pouvez exercer les droits prévus à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Lorsque le consentement fonde le traitement de l'adresse mail personnelle, l'agent ne disposant pas d'un e-mail professionnel peut exercer son refus de communiquer son adresse mail personnelle expressément auprès de la MGEN à l'adresse suivante :

MUTUELLE GÉNÉRALE ÉDUCATION NATIONALE (MGEN)

3 SQUARE MAX HYMANS

75015 PARIS

Courriel : dpo@mgen.fr

Si vous estimez, même après avoir introduit une réclamation auprès de la MGEN, que vos droits en matière de protection des données à caractère personnel ne sont pas respectés, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL à l'adresse suivante : **3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07.**

Dans le cadre de l'exercice de vos droits, vous devez justifier de votre identité par tout moyen. En cas de doute sur votre identité, les services chargés du droit d'accès à vos données personnelles se réservent le droit de vous demander les informations supplémentaires qui leur apparaissent nécessaires (ex : photocopie d'une pièce d'identité, etc.)

Dernière modification : 05/06/2026