



FONDATION ŒUVRE DE
LA CROIX SAINT-SIMON

RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE LE 26 DÉCEMBRE 1922

INSTITUT DE FORMATION EN SOINS
INFIRMIERS PARIS

NOTICE D'INFORMATION RGPD DE L'INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS DE LA FONDATION ŒUVRE DE LA CROIX SAINT-SIMON

(En application des dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données)



SOMMAIRE

1. Définitions	3
2. Pour quelles finalités utilisons-nous vos données ?	3
3. Sur quels fondements traitons-nous vos données ?	4
4. Quelles sont les catégories des données collectées ?	5
5. Quelles opérations sont réalisées sur les données ?	7
6. Destinataires internes et externes	8
7. Pendant combien de temps conservons-nous vos données ?	8
8. Comment vos données sont-elles protégées ?	10
9. Quels sont vos droits concernant vos données personnelles ?	10
10. Comment exercer vos droits ?	11
11. Mise à jour	11

Dans le cadre de son activité d'Institut de Formation Paramédicale et sociale, l'IFSI Paris de la Fondation Œuvre de la Croix Saint-Simon est amené à traiter des informations vous concernant, dont certaines sont de nature à vous identifier (« données personnelles »).

L'IFSI de la Fondation Œuvre de la Croix Saint-Simon s'engage à ce que la collecte et le traitement de vos données soient conformes au [Règlement général sur la protection des données \(RGPD\)](#) et à la [loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée](#), en matière de protection des données.

Afin de garantir le meilleur niveau de protection de vos informations, la présente notice d'information vous informe de la manière dont nous recueillons et traitons vos données personnelles. Nous vous invitons à la lire attentivement. Nous nous réservons le droit de modifier la présente notice à tout moment, et vous encourageons donc à la consulter régulièrement sur notre site internet : <https://croix-saint-simon.org/actualites-ifsj>.

1. Définitions

Donnée à caractère personnel – toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres.

Responsable du traitement – l'entité qui collecte et traite des données à caractère personnel.

Violation de données – faille de 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 ces données.

2. Pour quelles finalités utilisons-nous vos données ?

Nous collectons et traitons vos données personnelles vous concernant aux fins de :

- Réaliser des opérations de communication relatives aux formations que propose notre établissement dans le cadre de journées portes ouvertes ou d'autres occasions à des fins de prospections ;
- Gérer et traiter votre candidature aux concours d'entrée en formation ;
- Gérer la communication des résultats des concours et des sélections ;
- Gérer et traiter votre inscription à une formation ;
- Constituer le dossier médical ;
- Recueillir le nombre de places en stage disponibles auprès des organismes d'accueil et gérer l'affectation de ces places ;
- Effectuer un suivi pédagogique personnalisé ;
- Gérer les prêts d'ouvrages en provenance du centre de documentation et d'information ;
- Créer un compte individuel pour se connecter à la plateforme E-learning ;



- Proposer de répondre à des enquêtes de satisfaction annuelles ;
- Assurer la sécurisation de l'accès aux locaux de l'IFSI afin d'assurer la sécurité des biens et des personnes ;
- Communiquer les informations nécessaires aux partenaires institutionnels dans le respect de la réglementation en vigueur notamment pour l'établissement du diplôme ;
- De les transmettre, en tant que sous-traitant, à la région Ile de France qui les traite pour les finalités suivantes :
 - Gérer les demandes de subventions et d'agréments (saisie, instruction, suivi, contrôles de service fait, ...) ;
 - Recenser les apprenants et assurer la gestion des comptes personnels de formation ;
 - Evaluer la politique de la Région en matière de formations sanitaires et sociales auprès des instituts et apprenants (insertion dans l'emploi, ...) ;
 - Etablir des statistiques (entrées, taux de remplissage des sections, ...) ;
 - Contacter les apprenants dans le cadre du dispositif.

3. Sur quels fondements traitons-nous vos données ?

Au regard des objectifs ci-dessus, les traitements réalisés par l'IFSI sont nécessaires :

- A l'exécution de mesures précontractuelles prises à votre demande dans le cadre d'une candidature à un concours d'entrée pour l'une des formations de notre établissement ;
- A l'exécution d'un contrat auquel vous êtes partie dans le cadre du suivi d'une formation sous réserve du paiement de la totalité du coût de cette prestation ;
- Pour le respect des obligations légales auxquelles l'IFSI est soumise :

Il s'agit de l'existence et de la validité des certificats médicaux attestant :

- de l'aptitude physique et psychologique de l'apprenant à l'exercice de la profession
- de vaccinations conformes à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France ;

Article L6353-10 du code du Travail modifié par l'article 81 de la loi 2016-1088 du 08 août 2016 :

Il s'agit de transmettre aux organismes qui financent la formation certaines données personnelles des apprenants via l'application « SolSTISS » ;

- Pour la poursuite des intérêts légitimes de l'IFSI afin de gérer vos relations avec nous, traiter vos demandes et vous communiquer des informations relatives à nos actions.

Certains traitements listés ci-dessous sont réalisés uniquement sur la base du recueil de votre consentement libre, spécifique, éclairé et univoque dans le respect de l'article 6.1-a du RGPD :

- L'utilisation de votre e-mail pour l'envoi de la documentation relative à la formation de votre choix ;
- La diffusion de vos nom et prénom aux fins de communiquer la liste des candidats admis au concours d'entrée des formations d'Infirmier ;

- L'utilisation de votre image suite à la validation du formulaire d'autorisation de droit à l'image ;
- L'utilisation de votre e-mail pour l'envoi de la newsletter de la Fondation Œuvre de la Croix Saint-Simon ;
- La diffusion de vos nom et prénom sur le site Internet de la Direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale aux fins de communiquer la liste des apprenants ayant obtenus leur diplôme.

4. Quelles sont les catégories des données collectées ?

Les catégories de données personnelles vous concernant qui peuvent être collectées diffèrent selon le type d'opérations de traitement concerné :

Types d'opérations de traitement	Catégories de données traitées
Gestion des opérations de prospection liées aux journées portes ouvertes	<ul style="list-style-type: none"> • Données d'identification : nom, prénom, téléphone, e-mail • Formation envisagée, date choisie
Gestion des opérations de communication relatives aux formations auprès de nos partenaires	<ul style="list-style-type: none"> • Photos et vidéos des membres de l'IFSI après recueil de leur consentement (autorisation de droit à l'image)
Gestion de vos demandes d'inscription en ligne à une formation	<ul style="list-style-type: none"> • Données d'identification : état civil, coordonnées postales et téléphoniques, date et lieu de naissance, nationalité, e-mail • Informations sur le titre d'inscription
Examen du dossier de candidature aux concours pour les formations d'Infirmier,	<ul style="list-style-type: none"> • Données d'identification : état civil, coordonnées postales et téléphoniques, nationalité, date et lieu de naissance, e-mail, situation de famille • Informations justifiant le niveau académique et l'éventuelle préparation à un concours • Informations justifiant de l'expérience professionnelle • Informations valorisant un engagement ou une expérience personnelle en lien avec la profession visée
Diffusion des résultats des concours	<ul style="list-style-type: none"> • Données d'identification : nom, prénom
Consultation de la notification de paiement des frais d'inscription	<ul style="list-style-type: none"> • Données d'identification : nom, prénom, coordonnées postales et téléphoniques • Informations relatives à la transaction • Informations relatives à la formation choisie
Constitution du dossier administratif hébergé ppar	<ul style="list-style-type: none"> • Données d'identification : état civil, coordonnées postales et téléphoniques, nationalité, date et lieu de naissance, e-mail,



« Formeis »	<p>âge, N° Immatriculation sécurité sociale, une photo d'identité</p> <ul style="list-style-type: none">● Informations relatives aux moyens de transport● Informations relatives aux diplômes obtenus● Information relatives au statut de l'apprenant avant son entrée en formation● Informations relatives à la pris en charge financière de la formation
Constitution du dossier médical	<ul style="list-style-type: none">● Certificat d'aptitude et certificat médical de vaccinations
Constitution du dossier pédagogique	<ul style="list-style-type: none">● Données d'identification : état civil, âge, adresse postale● Informations relatives au parcours académique et diplômes obtenus● Informations relatives à l'expérience professionnelle● Informations relatives aux contraintes personnelles● Informations relatives aux bilans de stage
Collecte des places de stage auprès des organismes d'accueil	<ul style="list-style-type: none">● Données d'identification : nom de l'organisme d'accueil, nom de son responsable ou de son représentant, adresse postale, téléphone et e-mail● Cadre de santé encadrant le stagiaire : nom, coordonnées et service d'affectation● Contact au sein de l'organisme d'accueil : nom, téléphone et fonction
Rédaction de la convention de stage	<ul style="list-style-type: none">● Données d'identification : état civil de l'apprenant et coordonnées de l'organisme d'accueil

Création d'un accès au portail du Centre de documentation et d'information (CDI)	<ul style="list-style-type: none"> ● Données d'identification : Identifiant et mot de passe d'accès, nom, prénom, e-mail
Gestion des prêts et des relances par le Centre de documentation et d'information	<ul style="list-style-type: none"> ● Données d'identification : e-mail, nom et prénom ● Données relatives aux prêts effectués
Création d'un accès aux plateformes Moodle FOCSS et Moodle UPC et analyse de données statistiques	<ul style="list-style-type: none"> ● Données d'identification : Identifiant et mot de passe d'accès, nom, prénom, e-mail ● Données d'utilisation de l'outil : temps de connexion, type d'outils pédagogiques parcourus...
Réalisation d'enquêtes de satisfaction annuelles	<ul style="list-style-type: none"> ● Donnée utilisée : e-mail
Utilisation d'un système de vidéoprotection	<ul style="list-style-type: none"> ● Données d'identification : image ● Données enregistrées : date et heures de passage
Sélection des candidatures à une offre d'emploi	<ul style="list-style-type: none"> ● Données d'identification : nom, prénom, adresse électronique, adresse postale, numéro de téléphone ● Données professionnelles : CV, lettre de motivation, diplômes, formations, expérience professionnelle et nom des précédents employeurs
Transmission des données nécessaires à l'établissement du diplôme de l'apprenant	<ul style="list-style-type: none"> ● Données d'identification : nom, prénom, lieu et date de naissance
Transmission des données des apprenants demandées par la Région Ile de France qui finance la formation et suit les apprenants sur « SolSTISS »	<ul style="list-style-type: none"> ● Données d'identification : état civil, coordonnées postales et téléphoniques, nationalité, date et lieu de naissance, N° Immatriculation sécurité sociale ● Données professionnelles : Situation à l'entrée du cycle de formation, certification en fin de formation ● Données de financement de la formation : Sources de financement et montants
Transmission des données des apprenants IDE et Responsable de la formation demandées par Englishworld pour exécuter des stages de formation en langue en distanciel et présentiel	<ul style="list-style-type: none"> ● Données d'identification : Nom, prénom, fonction, adresse e-mail, coordonnées postales et téléphoniques et enfin date de naissance pour les apprenants uniquement

5. Quelles opérations sont réalisées sur les données ?

Les opérations susceptibles d'être réalisées sur vos données sont : 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, la sauvegarde, la restauration, l'effacement ou la destruction.

6. Destinataires internes et externes

Sont susceptibles d'avoir accès à certaines de vos données :

- Notre équipe : nos collaborateurs sont soumis au respect de la confidentialité des données personnelles auxquelles ils ont accès. Les personnes susceptibles d'avoir accès à certaines de vos données sont :
 - Les collaborateurs en charge du suivi administratif
 - Les collaborateurs en charge du suivi pédagogique
 - Les membres de la Direction en charge du bon déroulement des formations et responsables de la sécurisation des biens et des personnes

- Nos sous-traitants, tous situés en France :
 - LA CAISSE D'EPARGNE, 19 rue du Louvre 75001 Paris (Paiement en ligne et routage des notifications de paiement des frais d'inscription) ;
 - EPSILON INFORMATIQUE, 4 rue Henri Becquerel 56000 Vannes (maintenance du logiciel de suivi administratif et pédagogique des apprenants en formation) ;
 - EOLAS, 29 rue Servan, 38000 Grenoble (hébergement des données du logiciel de suivi administratif et pédagogique des apprenants en formation) ;
 - E-LEARNING TOUCH, 4 bis rue des Doves 29260 Lesneven (hébergement et maintenance de la plateforme e-learning) ;
 - MI SCHOOL 151 impasse de la Sumerie Les Terrasses Bat.7 06210 Mandelieu (prestataire de cours de langue).

- Les établissements d'accueil dans le cadre de l'affectation des apprenants en stage.

- Les autorités de police, autorités judiciaires ou la Région Ile de France pour le financement, lorsque nous avons l'obligation légale de le faire ou afin de garantir les droits, les biens et la sécurité de l'IFSI de la Fondation Œuvre de la Croix Saint-Simon.

- Par ailleurs, l'IFSI de la Fondation Œuvre de la Croix Saint-Simon s'engage à ne pas communiquer, transférer ou diffuser par quelque moyen que ce soit vos données personnelles à des tiers, sauf :
 - à des fins de respect d'une obligation légale ou réglementaire à laquelle l'IFSI de la Fondation Œuvre de la Croix Saint-Simon est soumis, comme stipulé dans l'Article 6.1-c du RGPD ;
 - en vue de l'exécution de votre contrat (contrat de formation ou convention de formation employeur, convention de stage et contrat de travail) ;
 - ou si vous nous donnez votre accord explicite au titre de l'Art. 6.1-a du RGPD.

7. Pendant combien de temps conservons-nous vos données ?

Vos données personnelles sont conservées pendant une durée conforme aux dispositions légales ou proportionnelles aux finalités pour lesquelles elles ont été enregistrées.

Les durées de conservation varient :

Types de Données	Durée de conservation
Données recueillies lors des journées portes ouvertes	<ul style="list-style-type: none"> ● Candidat non admis en formation : 3 ans à compter de votre dernier contact avec l'IFSI ● Candidat admis en formation : conservées tout le cursus puis supprimées
Demande d'information, d'aide, de contact	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 an à compter de votre demande

Demandes d'inscription en ligne à une formation	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 an en ligne puis archivée pendant les délais de prescriptions légales et réglementaires applicables ou suppression si la formation n'a pas été suivie
Dossier de candidature aux concours pour les formations d'Infirmier	<ul style="list-style-type: none"> ● Pendant tout le cursus de la formation si le candidat a été admis ● 1 mois après la rentrée scolaire pour les candidats non admis
Publications de résultats des concours et sélections	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 an puis archivées pendant les délais de prescriptions légales et réglementaires applicables
Notification de paiement des frais d'inscription	<ul style="list-style-type: none"> ● 10 ans après la fin du contrat de formation
Dossier administratif / pédagogique / médical en version papier et/ou dématérialisée	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 an à compter de la fin de la formation
Copies d'examen	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 an à compter de la fin de la formation
Dossier de financement de la formation	<ul style="list-style-type: none"> ● 10 ans après la fin du contrat de formation
Données de connexion du logiciel du centre de documentation et d'information	<ul style="list-style-type: none"> ● Supprimées au départ de l'apprenant de l'IFSI
Données de connexion à la plateforme e-learning Moodle	<ul style="list-style-type: none"> ● Supprimées au départ de l'apprenant de l'IFSI
Données statistiques issues de Moodle	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 an puis suppression
Images filmées par notre système de vidéoprotection	<ul style="list-style-type: none"> ● 30 jours puis suppression ● En cas d'incident lié à la sécurité des personnes et des biens, les images de vidéosurveillance peuvent néanmoins être extraites du dispositif. Elles sont alors conservées sur un autre support le temps du règlement des procédures liées à cet incident et accessibles aux seules personnes habilitées dans ce cadre.
Candidature à une offre d'emploi	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 ans puis suppression
Données transmises au prestataire «English school »	<ul style="list-style-type: none"> ● 5 ans à compter de la date de résiliation du contrat puis suppression



8. Comment vos données sont-elles protégées ?

En tant que Responsable de traitements, nous mettons en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées conformément aux dispositions légales applicables, pour protéger vos données personnelles contre l'altération, la perte accidentelle ou illicite, l'utilisation, la divulgation ou l'accès non autorisé, et notamment :

- La nomination d'un délégué à la protection des données ;
- La sensibilisation aux exigences de confidentialité de nos collaborateurs amenés à accéder à vos données personnelles ;
- La mise en œuvre d'une Charte générale de sécurité informatique de la Fondation ;
- La sécurisation de l'accès, du partage et du transfert des données ;
- Le haut degré d'exigence en matière de protection des données lors de la sélection de nos fournisseurs et partenaires.
- La sécurisation de l'accès à nos locaux et à nos serveurs informatiques ;
- Vos données sont conservées à l'intérieur de l'Union Européenne.

9. Quels sont vos droits concernant vos données personnelles ?

Vous disposez des droits suivants :

- **Droit d'accès (Art. 15 du RGPD)** : vous avez le droit de demander la confirmation que vos données personnelles sont ou ne sont pas traitées, et, le cas échéant, de demander l'accès à vos informations et données personnelles, par exemple en vue de connaître les catégories de données personnelles concernées ou le type de traitement dont elles font l'objet.
- **Droit de rectification (Art. 16 du RGPD)** : vous avez le droit de demander la correction de vos données personnelles inexactes.
- **Droit d'effacement (Art. 17 du RGPD)** : vous avez le droit de demander l'effacement de vos données personnelles sans retard excessif dans certaines circonstances, par exemple si vos données personnelles ne sont plus nécessaires aux fins pour lesquelles elles ont été recueillies ou si vous retirez votre accord sur lequel leur traitement se fonde, selon l'Art. 6.1-a. du RGPD et lorsqu'aucune autre base légale ne justifie un traitement.
- **Droit à la limitation du traitement (Art. 18 du RGPD)** : vous êtes en droit de nous demander de limiter le traitement de vos données personnelles dans certaines circonstances, par exemple si vous estimez que les données personnelles vous concernant que nous traitons sont erronées ou illégales.
- **Droit à la portabilité des données (Art. 20 du RGPD)** : dans certaines circonstances, vous avez le droit de recevoir les données personnelles que vous nous avez fournies, dans un format structuré, courant et lisible par machine, et vous avez le droit de transmettre ces informations à un tiers sans entrave.
- **Droit d'opposition (Art. 21 du RGPD)** : dans certaines circonstances, vous avez le droit de vous opposer au traitement de vos données personnelles.
- **Droit à l'annulation de votre consentement (Article 7 du RGPD)** : Vous pouvez retirer votre



consentement à l'une quelconque de nos activités de traitement de vos données personnelles si elle est fondée sur le consentement. Le retrait du consentement ne compromet pas la licéité du traitement fondé sur le consentement effectué avant ce retrait.

10. Comment exercer vos droits ?

Les droits mentionnés ci-dessus peuvent être exercés, en justifiant de votre identité, sur simple demande écrite adressée par courrier à : IFSI - A l'attention du Référent RGPD, La Directrice de l'IFSI - 27 rue Pailleron, 75019 PARIS ou par voie électronique à l'adresse suivante : rgpd@lafocss.org

Avant de répondre à votre demande, nous sommes susceptibles de vérifier votre identité et/ou vous demander de nous fournir davantage d'informations pour répondre à votre demande. Nous nous efforcerons de donner suite à votre demande dans un délai raisonnable et, en tout état de cause, dans les délais fixés par la loi. En cas de réponse insatisfaisante, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL : www.cnil.fr).

Concernant le traitement des données personnelles des apprenants transmises dans le cadre du financement de la formation sur l'application « SolSTISS », les apprenants peuvent accéder et obtenir copie des données les concernant, les faire rectifier et exceptionnellement les faire effacer en adressant leur demande aux interlocuteurs suivants :

- Région Ile de France :
dpo@iledefrance.fr ou par voie postale à l'attention du Délégué à la protection des données, Région Ile de France, Pôle juridique Achats Données, 2 rue Simone Veil 93400 Saint Ouen.
- Caisse des dépôts et consignations :
dpo@caissedesdepots.fr

11. Mise à jour

La présente politique a été actualisée le 10/12/2023.