

(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

Annexe : Notice RGPD / Soltstiss

Dans le cadre de son activité d'Institut de Formation Paramédicale et sociale, l'IFPS 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'IFPS 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://campuscroixsaintsimon.org/>

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.

1. 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'IFPS 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.

2. Sur quels fondements traitons-nous vos données ?

Au regard des objectifs ci-dessus, les traitements réalisés par l'IFPS 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 d'une obligation légale à laquelle l'IFPS est soumise (Article 8 Ter de l'Arrêté du 12 avril 2021 portant diverses modifications relatives aux conditions d'accès aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture). 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 ;
- Pour la poursuite des intérêts légitimes de l'IFPS 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'Aide-soignant, d'Auxiliaire de puériculture d'Infirmier et d'Accompagnant Educatif et Social ;
- 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.

3. 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	- Données d'identification : nom, prénom, téléphone, e-mail - Formation envisagée, date choisie
Gestion des opérations de communication relatives aux formations auprès de nos partenaires	Photos et vidéos des membres de l'IFPS après recueil de leur consentement (autorisation de droit à l'image)
Gestion de vos demandes d'inscription en ligne à une formation	- 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, d'Aide-soignant, d'Auxiliaire de puériculture et d'Accompagnant Educatif et Social	- 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	Données d'identification : nom, prénom
Consultation de la notification de paiement des frais d'inscription	- Données d'identification : nom, prénom, coordonnées postales et téléphoniques - Informations relatives à la transaction - Informations relatives à la formation choisie
Constitution du dossier administratif	- Données d'identification : état civil, coordonnées postales et téléphoniques, nationalité, date et lieu de naissance, e-mail, âge, N° Immatriculation sécurité sociale, une photo d'identité - 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	• Certificat d'aptitude et certificat médical de vaccinations
Constitution du dossier pédagogique	• 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	• 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	• 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)	• 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	• Données d'identification : e-mail, nom et prénom • Données relatives aux prêts effectués
Création d'un accès à la plateforme e-learning Moodle et analyse de données statistiques	• 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	• Donnée utilisée : e-mail
Attribution d'un badge électronique pour accéder aux locaux	• Données d'identification : nom, prénom, formation • Données relatives au badge : numéro et délai de validité • Données enregistrées : date et heure d'entrée
Utilisation d'un système de vidéoprotection	• Données d'identification : image • Données enregistrées : date et heures de passage

Sélection des candidatures à une offre d'emploi	- 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	Données d'identification : nom, prénom, lieu et date de naissance

4. 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.

5. 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 partenaires principaux, 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)
 - CLASSILIO, 21 rue de Fécamp 75 012 Paris
- Les établissements d'accueil dans le cadre de l'affectation des apprenants en stage.
- Les autorités de police, autorités judiciaires ou administratives lorsque nous avons l'obligation légale de le faire ou afin de garantir les droits, les biens et la sécurité de l'IFPS de la Fondation Œuvre de la Croix Saint-Simon.
- Par ailleurs, l'IFPS 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'IFPS 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.

6. 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
Donnée recueillies lors des journées portes ouvertes	Candidat non admis en formation : 3 ans à compter de votre dernier contact avec l'IFPS Candidat admis en formation : conservées tout le cursus puis supprimées
Demande d'information, d'aide, de contact	• 1 an à compter de votre demande
Demandes d'inscription en ligne à une formation	• 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, d'Aide-soignant, d'Auxiliaire de puériculture et d'Accompagnant Educatif et Social	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	1 an puis archivées pendant les délais de prescriptions légales et réglementaires applicables
Notification de paiement des frais d'inscription	• 10 ans après la fin du contrat de formation
Dossier administratif / pédagogique / médical en version papier et/ou dématérialisée	• 1 an à compter de la fin de la formation
Copies d'examen	• 1 an à compter de la fin de la formation
Dossier de financement de la formation	• 10 ans après la fin du contrat de formation
Données de connexion du logiciel du centre de documentation et d'information	• Supprimées au départ de l'apprenant de l'IFPS
Données de connexion à la plateforme e-learning Moodle	• Supprimées au départ de l'apprenant de l'IFPS
Données statistiques issues de Moodle	• 1 an puis suppression
Images filmées par notre système de vidéoprotection	• 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	• 2 ans puis suppression

7. 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.

8. 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.

9. 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 : IFPS - A l'attention du Référent RGPD, La Directrice de l'IFPS – 44 rue Armand Carrel, 93100 MONTREUIL 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).

10. Mise à jour

La présente politique a été actualisée le 05 février 2026.

Notice d'information « SolSTISS » Protection des données personnelles

La saisie individuelle des apprenants dans SolSTISS, par les organismes de formation, nécessite un traitement de données personnelles sous la responsabilité de la Région **Île-de-France** qui héberge cette application.

1 Objet du traitement des données

1.1 Finalités

Le traitement des données a pour objet la gestion des demandes de subvention des instituts de formations sanitaires et sociales et le suivi des apprenants, tout particulièrement ceux bénéficiant d'un financement de la Région.

Il permet à la Région :

- De gérer la création des comptes utilisateurs et des contacts ;
- De gérer les demandes de subventions et d'agréments (saisie, instruction, suivi, contrôles de service fait, ...) ;
- De recenser les apprenants et d'assurer la gestion des comptes personnels de formation ;
- D'évaluer la politique de la Région en matière de formations sanitaires et sociales auprès des instituts et des apprenants (insertion dans l'emploi, ...) ;
- D'établir des statistiques (entrées, taux de remplissage des sections, ...) ;
- De contacter les apprenants dans le cadre du dispositif.

1.2 Base légale

Article n°6.1.e du Règlement Général sur la Protection des Données – RGPD (du 27 avril 2016, n°2016/679). Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont est investi le responsable de traitement.

2 Données traitées

2.1 Catégories de données traitées

Les données traitées peuvent être relatives :

- Pour la création de compte :
 - Données d'identification
 - Données de connexion
- Puis, pour la saisie des apprenants :
 - NIR (Numéro d'Inscription au Répertoire) pour les personnes financées par la région en activité ou salariée
 - Données d'identification
 - Vie professionnelle

2.2 Source des données

Ces informations sont recueillies auprès des personnes référentes et/ou représentants légaux des instituts de formation.

2.3 Caractère obligatoire du recueil des données

Ce traitement prévoit, sauf mention contraire, le recueil obligatoire des données nécessaires.

En cas de non-fourniture des données à renseigner obligatoirement, la Région ne sera pas en mesure d'évaluer les formations et d'assurer les financements nécessaires à leurs déroulements.

2.4 Prise de décision automatisée

Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.

3 Personnes concernées

Le traitement de données concerne :

- Les personnes référentes et/ou représentants légaux des instituts de formation,
- Les personnes entrant en formation sanitaires et sociales.

-
-
-

4 Destinataires des données

4.1 Catégories de destinataires des données

En fonction de leurs besoins respectifs, sont destinataires de tout ou partie des données :

- Les services de la Région autorisés ;
- Les sous-traitants de la Région ;
- Les instituts de formations sanitaires et sociales ;
- Les organismes gérant le compte personnel de formation.

4.2 Transferts des données hors UE

Aucun transfert de données hors de l'Union européenne n'est réalisé.

5 Durée de conservation des données

Les données seront conservées pendant toute la durée nécessaire au suivi des formations.

À l'issue de cette conservation (liée au traitement), les données sont archivées, supprimées ou anonymisées (à des fins statistiques) dans la limite et les conditions prévues en matière de respect des obligations légales, en particulier celles issues du Code du Patrimoine.

6 Sécurité

Les mesures de sécurité mises en œuvre conformément à nos obligations portent notamment sur le transport, la communication et le stockage des données sécurisées ; l'habilitation et l'exploitation des données : la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ; les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement.

7 Vos droits sur les données vous concernant

Vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant, les faire rectifier et, sous certaines conditions, les faire effacer. Vous disposez d'un droit à la limitation du traitement de vos données.

Vous disposez également du droit de vous opposer à tout moment, pour des raisons tenant à votre situation particulière, au traitement de ces données.

7.1 Exercer ses droits

Vous pouvez contacter l'interlocuteur indiqué ci-dessous :

- Délégué à la protection des données de la région Ile-de-France :
dpo@iledefrance.fr ou Région Ile-de-France, Pôle Juridique Achats Données, à l'attention du Délégué à la Protection des Données, 2 rue Simone Veil 93400 Saint Ouen.

7.2 Coordonnées du DPO

Pour toute information complémentaire sur les traitements de données personnelles gérés par la Région, vous pouvez contacter son délégué à la protection des données. Il pourra vous être demandé de joindre tout document permettant de prouver votre identité :

- Délégué à la protection des données de la région Ile-de-France : dpo@iledefrance.fr ou Région Ile-de-France, Pôle Juridique Achats Données, à l'attention du Délégué à la Protection des Données, 2 rue Simone Veil 93400 Saint Ouen.

7.3 Réclamation (plainte) auprès de la CNIL

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation (plainte) en ligne à la CNIL ou par voie postale.

8 Gestion des cookies

8.1 Qu'est-ce qu'un cookie ?

Un cookie est un petit fichier texte déposé sur votre ordinateur lors de la visite d'un site. Ils ont pour but de collecter des informations relatives à votre navigation sur les sites et de vous adresser des services personnalisés. Dans votre ordinateur, les cookies sont gérés par votre navigateur internet.

8.2 Quels sont les cookies utilisés sur le site ?

En naviguant sur notre site, seuls des cookies strictement nécessaires au bon fonctionnement du site sont déposés sur votre ordinateur.

8.3 Paramétrage du navigateur

Votre navigateur internet vous permet de paramétrer l'utilisation de cookies et autres traceurs :

Pour Microsoft Edge : <http://windows.microsoft.com/fr-FR/windows-vista/Block-or-allow-cookies> Pour Safari : http://support.apple.com/kb/HT1677?viewlocale=fr_FR

Pour Chrome :

<http://support.google.com/chrome/bin/answer.py?hl=fr&hlrm=en&answer=95647> Pour

Firefox :

<http://support.mozilla.org/fr/kb/Activer%20et%20d%C3%A9sactiver%20les%20cookies>

En savoir plus sur la fonction des cookies sur <https://www.cnil.fr/>