

Information des personnels sur les traitements de données personnelles

Les personnels (ensemble des personnes employées dans un service en situation de travail ou accueillies dans le cadre d'une convention par exemple, ou des personnes fournissant une prestation au sein de l'Institut Mines-Télécom ou de Mines Saint-Etienne ci-après dénommés « les personnes ») sont informés que des données les concernant sont collectées et traitées par l'établissement Institut Mines-Télécom (« l'Institut ») et par Mines Saint-Etienne (« l'Ecole »).

Ces données constituent des "Données Personnelles" au sens du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 (Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles) et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, c'est-à-dire des informations se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant ou à un ou plusieurs éléments spécifiques qui lui sont propres (nom, prénom, adresse, date de naissance, situation de famille, rémunération...).

Un « traitement » de Données Personnelles consiste en toute opération ou tout ensemble d'opérations automatisées ou non, portant sur de telles données, incluant notamment la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication, la diffusion, le rapprochement, l'effacement ou encore la destruction de telles données.

L'objet de la présente note d'information est de fournir aux personnes les informations relatives aux traitements de Données Personnelles mis en œuvre par l'Institut et par l'Ecole les concernant, ainsi que sur leurs droits au regard de ces traitements de données.

1. Principes essentiels

Les Données Personnelles sont collectées et traitées par l'Institut et par l'Ecole de manière loyale, licite et transparente au regard des personnes concernées. En particulier, seules les Données Personnelles pertinentes et strictement nécessaires pour une finalité déterminée, explicite et légitime sont traitées.

Les Données Personnelles sont tenues à jour et ne sont conservées que pour le temps strictement nécessaire au regard de la finalité du traitement ; au-delà, elles sont supprimées. Les durées de conservation sont définies en tenant compte des éventuelles obligations de conserver certaines données.

Les mesures techniques et organisationnelles appropriées sont prises pour assurer la sécurité et la confidentialité des Données Personnelles, notamment en limitant les personnes autorisées à y accéder.

2. Responsable de traitement

Le responsable de traitement en charge des traitements de Données Personnelles concernant les agents de l'Institut est :

Raison sociale : Institut Mines-Télécom pour les traitements mutualisés « groupe »
Adresse : 37/39 rue Dareau 75014 Paris
Tel. : 01 45 81 86 86
Représentée par le Directeur Général

Par ailleurs, les Écoles sont responsables de leur traitement spécifique.

L'Institut a désigné un Délégué à la Protection des Données au niveau du groupe Institut Mines-Télécom,

Adresse : 37/39 rue Dareau, 75014 Paris

Email : dpo@imt.fr

Un réseau de Délégués a été constitué au niveau des Écoles.

Pour Mines Saint-Etienne :

Email : cnil@emse.fr

3. Finalités des traitements de Données Personnelles relatifs aux salariés

Des Données Personnelles concernant les personnes sont collectées et traitées notamment aux fins suivantes : recrutement, gestion administrative du personnel (gestion des effectifs, gestion du temps de travail, absences, congés, plannings, déplacements professionnels, médecine du travail, mobilité, discipline, rupture du contrat de travail, contentieux ...), gestion des rémunérations et avantages, gestion de la paie, établissement des déclarations fiscales et sociales, paiement des charges sociales et prélèvement, le cas échéant, de l'impôt sur le revenu, gestion des régimes de protection sociale, gestion de la formation et des carrières, évaluation professionnelle, gestion de l'activité professionnelle (organigrammes, organisation du travail, agendas, gestion des activités de l'entreprise, facturation, gestion des déplacements professionnels...), gestion des accès et de la sécurité des locaux (y compris les accès aux restaurants administratifs), gestion et sécurité des systèmes informatiques et de télécommunication, gestion des bases documentaires, gestion des équipements et matériels de l'Institut et de l'École, gestion des contrats de recherche, respect des règles internes applicables, notamment de la charte informatique, gestion des annuaires internes et de l'intranet, etc.

4. Bases juridiques des traitements des Données Personnelles

Les traitements de Données personnelles concernant les personnes reposent sur les bases juridiques suivantes :

- La conclusion et exécution du contrat de travail, convention, lettre d'engagement, arrêté de nomination (gestion du personnel et des rémunérations...)
- Le respect d'une obligation légale applicable à l'Institut en qualité d'employeur ou d'établissement d'accueil (obligations sociales, obligations fiscales, obligations administratives, ...)
- La poursuite des intérêts légitimes de l'Institut et de l'École (gestion de l'activité, gestion des accès et de la sécurité des locaux, gestion et sécurité des systèmes informatiques et de télécommunication, gestion des équipements et matériels, ...)

- Le consentement des personnes pour l'utilisation de leur image par l'Institut et par l'Ecole dans le cadre de l'établissement d'annuaires internes, ainsi que dans le cadre de sa politique de communication, commerciale ou marketing (plaquettes, site internet, intranet,...). Le consentement doit être recueilli par le biais du formulaire de l'entité.

Dans le cadre de la conclusion du contrat de travail, de la convention, de la lettre d'engagement, de la nomination, les Données Personnelles relatives aux personnes sont collectées directement auprès de la personne concernée. Des informations complémentaires ou mises à jour pourront être ultérieurement communiquées par les personnes à la demande de l'IMT. Certaines Données Personnelles relatives aux personnes pourront également être transmises indirectement, notamment par l'intermédiaire de personnes internes (responsables hiérarchiques, membres du service informatique ou des services généraux, ...) ou externes (clients, fournisseurs, partenaires,...).

5. Catégories de Données Personnelles traitées

Une liste des Données Personnelles susceptibles d'être collectées et traitées par l'Institut ou par l'Ecole figure ci-dessous à titre d'information.

Ces Données Personnelles pouvant être nécessaires pour la conclusion ou l'exécution du contrat de travail, ou permettre à l'Institut et à l'Ecole de répondre à des obligations légales ou contractuelles, leur communication présente un caractère obligatoire et leur non-fourniture pourrait rendre impossible la conclusion ou l'exécution normale du contrat de travail, ou entraîner pour les personnes la perte de certains avantages.

6. Destinataires des Données Personnelles relatives aux personnes

Les personnes suivantes peuvent être destinataires de tout ou partie des Données Personnelles concernant les personnes, au sein de l'Institut et de l'Ecole :

- les personnes en charge des ressources humaines et de la paie,
- les personnes en charge des questions juridiques,
- les responsables hiérarchiques du/de la salarié(e),
- les personnes des services informatiques,
- les personnes en charge des services généraux,
- les personnes en charge de la sécurité des locaux,
- les représentants du personnel siégeant dans les instances représentatives du personnel dans le cadre de leurs attributions légales ou pour la gestion d'activités sociales et culturelles,
- le Délégué à la Protection des Données de l'Institut et de l'Ecole.

Certaines Données Personnelles peuvent être communiquées par l'Institut et par l'Ecole :

- à d'autres entités du groupe auquel l'Institut appartient dans le cadre des finalités indiquées précédemment,
- à des tiers, en cas d'obligation légale (autorités publiques, administrations sociales et fiscales, organismes gérant les régimes de protection sociale,...), dans le cadre de l'exécution du contrat de travail (prestataires de paie, prestataires de services RH, médecine du travail, assureurs, courtiers, organismes de formation, avocats et autres conseils de l'Institut ou de l'Ecole...) ou dans l'intérêt légitime de l'Institut ou de l'Ecole (prestataires de services informatiques ou de communication, prestataires de sécurité, prestataires de maintenance,

agences de voyage, clients et fournisseurs ...), à moins que les droits et intérêts légitimes des personnes concernées ne prévalent, auquel cas avec le consentement des personnes concernées.

Ces destinataires sont tenus de respecter la confidentialité des Données Personnelles qui leur sont communiquées et ne doivent utiliser ces Données Personnelles que sur instruction de l'Institut ou de l'Ecole.

7. Transfert de données en dehors de l'Union Européenne

Certaines Données Personnelles concernant les personnes pourront le cas échéant être transférées en dehors de l'Union Européenne, dans des pays qui ne disposent pas nécessairement de lois sur la protection des Données Personnelles équivalentes à celles en vigueur dans l'Union Européenne.

Le transfert de Données Personnelles aux destinataires situés en dehors de l'Union Européenne s'inscrit exclusivement dans le cadre des finalités définies ci-dessus.

Les destinataires de ces Données Personnelles sont :

- d'autres entités du groupe situées en dehors de l'Union Européenne ;
- des prestataires de services intervenant dans le cadre de la gestion du personnel ou les conseils extérieurs de l'Institut ou de l'Ecole.

Des garanties ont été prises pour assurer la protection des Données Personnelles concernant les personnes transférées hors de l'Union Européenne, ces transferts de données étant encadrés par des clauses contractuelles conformes aux modèles de clauses types adoptés par la Commission Européenne ou, pour les transferts intra-groupes, par des règles internes d'entreprise validées par les autorités de protection des données (« Binding Corporate Rules » ou BCR) [ou encore, pour le transfert de certaines données aux Etats-Unis auprès d'organismes disposant d'une certification active, par le dispositif du « Privacy Shield »].

Les personnes peuvent obtenir une copie de ces dispositions auprès de la personne mentionnée au point 10 ci-dessous.

8. Durée de conservation des Données Personnelles relatives aux agents

Les Données Personnelles relatives aux personnes sont conservées pendant une durée qui n'excède pas la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont collectées et traitées, conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et à l'article 5 du Règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

De manière générale, les Données Personnelles concernant les personnes sont conservées pendant leur période d'emploi, de présence ou d'intervention au sein de l'établissement et au-delà, dans la limite des délais de prescription applicables. Des durées de conservation différentes pourront, le cas échéant, être appliquées à certaines catégories de Données Personnelles conformément aux dispositions légales. A titre d'exemple, les images enregistrées par les systèmes de vidéosurveillance des locaux ne sont conservées, sauf incident lié à la sécurité des personnes et des biens, que pendant 1 mois.

9. Confidentialité et sécurité des Données Personnelles

Des mesures techniques et organisationnelles appropriées sont prises par l'Institut et par l'Ecole pour assurer la sécurité et la confidentialité des Données Personnelles, afin d'éviter tout accès ou divulgation non autorisé(e) ou leur destruction, conformément aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles 2016/679 du 27 avril 2016.

10. Droits individuels

Les personnes peuvent exercer à tout moment les différents droits prévus par la réglementation en vigueur (droit d'accès aux Données Personnelles les concernant, d'opposition, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, de portabilité, droit de donner des directives sur ses Données Personnelles après sa mort).

Ces droits peuvent être exercés auprès des Délégués à la Protection des Données. Toutefois la direction des ressources humaines reste à votre disposition pour toute information complémentaire. Les coordonnées de la personne à contacter sont les suivantes :

DPO Mines Saint-Etienne : cnil@emse.fr

Des réclamations peuvent être introduites auprès du représentant de l'Institut mentionné au point 2 ci-dessus ou directement auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL, 3 place de Fontenoy, 75007 Paris).

* * *

Catégories de Données Personnelles traitées

- **Données relatives à la situation personnelle :**
 - Etat civil
 - Adresse personnelle
 - Nationalité
 - Coordonnées téléphoniques
 - Adresse électronique/email
 - Informations familiales
 - Numéro de sécurité sociale
 - Documents d'identité
 - Autorisations de travail
 - Permis de conduire
 - Personnes à contacter en cas d'urgence et coordonnées
 - Coordonnées bancaires
 - Titre de séjour
 - (liste non exhaustive)

- **Données relatives à la candidature et à la situation professionnelle :**

- Informations relatives à la candidature (CV, lettre de motivation...)
- Diplômes et qualifications techniques
- Formations
- Expériences professionnelles
- Références auprès de l'environnement professionnel du candidat
- Appartenance à des associations (sportives, culturelles, ...) et centres d'intérêts communiqués par le/la candidat(e)
- Langue(s) parlée(s)
- Toute autre donnée personnelle communiquée par le candidat dans son curriculum vitae ou sa lettre de motivation
- Données relatives à la candidature et au processus de recrutement (date et lieu des entretiens, personnes présentes, notes d'entretien ...)

- **Données relatives à la situation professionnelle :**

- Date d'engagement
- Durée de l'emploi
- Diplômes et qualifications techniques
- Date de prestation de serment
- Lieu de travail
- Fonctions occupées
- Classification
- Rémunérations et autres avantages
- Médecine du travail
- Absence et temps de travail
- Evaluations professionnelles
- Formations

- **Sécurité et accès :**

- Données relatives aux accès aux locaux
- Images enregistrées par les systèmes de vidéosurveillance des locaux
- Données relatives à l'utilisation des équipements informatiques et téléphoniques
- Données relatives aux bases de données techniques/bases de données et applications métiers