

Traitements des données à caractère personnel 89 – 92

Cadre légal

Dans le cadre de vos études, la Haute école des arts du Rhin est amenée à traiter des informations vous concernant (« données personnelles »). Par exemple au moment de votre inscription il vous est demandé de nous fournir diverses données à caractère personnel relatives à votre état civil, vos coordonnées (y compris bancaires), votre scolarité antérieure et votre situation professionnelle le cas échéant.

La collecte et les différentes utilisations de ces données par la HEAR sont permises par sa mission d'intérêt public d'enseignement supérieur et ce, conformément à l'article 6.1.e) du règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil de l'Europe, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des

données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après dénommé RGPD).

Ce traitement de données à caractère personnel a fait l'objet d'une inscription au registre des traitements de la HEAR comme prévu au RGPD sous la référence : 03_19_SCOLARITE.

En application de l'article 13 du RGPD, il est également précisé que la Haute école des arts du Rhin, représentée par son Président, est responsable de ce traitement de données.

Le délégué à la protection des données de la Haute école des arts du Rhin est Mathieu Abboud.

Données collectées et leurs usages

Les finalités de ce traitement des données personnelles sont la gestion des admissions, la gestion administrative et pédagogique de votre scolarité et l'organisation de la pédagogie.

Les différents outils utilisés par la HEAR dans le traitement de vos données pour les finalités évoquées ci-dessus sont :

- le logiciel de scolarité Taïga (candidature, inscription, gestion administrative et pédagogique du cursus);

- différents tableaux de bord : suivi des effectifs, suivi des stages, instruction des demandes de bourses et autres dispositifs d'aide financière...

Aucune donnée sensible n'est collectée dans le cadre de ce traitement de données personnelles.

La gestion des admissions

Les données collectées sont les suivantes : identité ; état civil ; coordonnées ; scolarité antérieure. Les objectifs poursuivis sont les suivants :

- la création d'un compte informatique personnel ;
- la gestion des admissibilités ;
- la gestion des admissions.

L'inscription administrative et pédagogique

Les données collectées sont les suivantes : identité ; état civil ; coordonnées (y compris bancaires) ; images ; scolarité antérieure ; situation financière (bourse Crous).

Les objectifs poursuivis sont les suivants :

- la gestion des inscriptions administratives ;
- la réinscription des étudiants ;
- la gestion des frais de scolarité (prélèvements, recalculs et remboursements) ;
- la gestion de la CVEC ;
- la création d'un compte informatique personnel, vous attribuant notamment une adresse électronique institutionnelle (prenom.nom@hear.fr) ;
- la collecte de votre adresse électronique personnelle permettant uniquement :
 - de vous contacter en cas de perturbation de votre adresse institutionnelle ;
 - pour vous permettre de réinitialiser votre mot de passe d'accès ;
- la délivrance des cartes d'étudiant et des attestations de scolarité ;
- l'inscription à des programmes internationaux (exemple : programme Erasmus+).

Le suivi administratif et pédagogique de votre scolarité et la délivrance du diplôme

Les données collectées sont les suivantes : identité ; état civil ; coordonnées (y compris bancaires) ; scolarité antérieure ; cursus en cours ; situation

financière (bourse Crous) ; informations relatives aux stages (dates et quotité horaire, établissement d'accueil...).

Les objectifs poursuivis sont les suivants :

- la gestion de l'assiduité ;
- la gestion des bourses et des dispositifs d'aide financière ;
- l'inscription pédagogique (choix des disciplines et options) ;
- le suivi administratif de vos stages (conventions de stage) ;
- la gestion de votre cursus ;
- la délivrance des relevés de notes et des attestations de réussite ;
- la publication des résultats des jurys et l'impression des diplômes ;
- la gestion de votre cursus à l'étranger (programmes internationaux) ;
- l'évaluation et la validation de vos stages.

L'organisation de la pédagogie

Les données collectées sont les suivantes : identité ; coordonnées ; cursus en cours.

Les objectifs poursuivis sont les suivants :

- la planification et l'organisation des cours ;
- la gestion des contenus des cours ;
- les horaires des cours et l'organisation des salles.

La gestion de la statistique, et des enquêtes sur les conditions de vie des étudiants

Les données collectées sont les suivantes : identité ; état civil ; scolarité antérieure ; cursus en cours ; situation financière (bourse Crous).

Les objectifs poursuivis sont les suivants :

- la transmission de données anonymisées permettant de produire des enquêtes sur le fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur (notamment en art) ;
- la transmission de données anonymisées permettant de produire des enquêtes sur les conditions de vie étudiante.

Destinataires de vos données

En interne, sont destinataires des données vous concernant :

- Le personnel administratif de la HEAR : service

scolarité pour la gestion des inscriptions et des cursus via Taïga ; service des finances pour le règlement des frais de scolarité et les dispositifs

d'aides financières; service informatique pour la création de votre messagerie;

- Le personnel enseignant, les services scolarité et les conseillers aux études de la HEAR pour le suivi pédagogique.

Ces différents services sont les détenteurs finaux de vos données personnelles.

En externe, sont destinataires des données vous concernant :

- L'université de Strasbourg : service administratif et personnel enseignant de la Faculté des arts pour les étudiants de l'Académie inscrits en cursus DNSPM et master; Learning center et service Spiral pour les étudiants y suivant des cours de langue;
- Le Crous pour les demandes de bourses;
- Le ministère de la Culture et de la Communi-

cation pour les demandes de FNAUAC et des enquêtes;

- Le Rectorat d'académie, le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, le ministère des Affaires étrangères, l'Observatoire de la vie étudiante, les instituts et organes de la statistique soumis au secret (conformément à la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistique) pour diverses enquêtes;
- Les universités, conservatoires et écoles partenaires pour les échanges universitaires et les stages de pédagogie pratique (étudiants DE de l'Académie);
- Les établissements d'accueil de stagiaires pour les conventions de stage;
- Les prestataires de service de transports pour les voyages d'études (exemple : Havas).

Durée de conservation

La durée de conservation des données est conforme aux prescriptions des durées d'utilité administrative issues de l'instruction n° 2005-003 portant sur le tri et la conservation des archives reçues et produites par les services et établissements concourant à l'éducation nationale. Cette

durée peut être raccourcie si, par décision de la HEAR telle ou telle catégories de données sont susceptibles d'être supprimées, sans violation d'une durée légale de conservation à caractère personnel et sous condition d'épuisement des finalités du traitement vous concernant.

Type de données	Durée de conservation
Dossier de candidature (état civil, scolarité antérieure, coordonnées)	Incorporé dans le dossier de l'étudiant si admis, sinon destruction dans l'année suivant la candidature
Dossier d'inscription (état civil, scolarité antérieure, coordonnées y compris bancaires, pièces justificatives, situation financière)	Incorporé dans le dossier de l'étudiant et conservé tout au long de la scolarité puis destruction Pièces justificatives : conservation des copies de diplômes uniquement, sinon destruction après usage
Dossier de l'étudiant : suivi administratif et pédagogique tout au long de la scolarité (état civil et coordonnées, conventions de stage, courriers et justificatifs d'absence prolongée, courriers émanant de la HEAR)	Conservé tout au long de la scolarité et dans les 10 ans suivant la diplomation, puis archivage définitif Bourses et dispositifs d'aides de la HEAR : conservation pendant 5 ans puis archivage définitif

Mobilité internationale et stage : suivi administratif et validation pédagogique (état civil, coordonnées, cursus en cours, établissement d'accueil, dates et quotité horaire, référents...)

Suivi des mobilités et stages : conservation pendant 10 ans puis archivage définitif

Rapports de stage : conservé tout au long de la

scolarité dans le dossier de l'étudiant puis tri

Évaluations pédagogiques et conventions de stage : conservés tout au long de la scolarité dans le dossier de l'étudiant et dans les 10 ans suivant la diplomation, puis archivage définitif

Droits et recours

Vous avez le droit d'être informé de la collecte et du traitement de vos données personnelles dans le cadre de votre scolarité à la Haute école des arts du Rhin.

Vous avez le droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée.

Vous avez également le droit de vous opposer à leur traitement, dans la limite des nécessités pour la gestion de votre scolarité.

La CNIL vous informe de vos droits : www.cnil.fr/fr/les-droits-pour-maitriser-vos-donnees-personnelles

Par ailleurs, la HEAR vous informe qu'elle ne prend aucune décision entièrement automatisée à votre égard.

Ces droits peuvent être exercés auprès du délégué à la protection des données de la HEAR, joignable à l'adresse ✉ dpo@hear.fr ou par courrier à :

Haute école des arts du Rhin
à l'attention de Mathieu Abboud
4 rue de l'Académie
67000 Strasbourg

Vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, via leur site Internet (téléservice de dépôt de plainte en ligne ou rubrique Besoin d'aide), ou par courrier à :

CNIL
3 place de Fontenoy
TSA 80715
75334 Paris cedex 07