

**Cette Procédure porte sur :**

- [Les données relatives aux étudiants qui sont collectées par l'établissement](#)
- [L'utilisation des données relatives aux étudiants qui sont collectées par l'établissement](#)
- [Les données relatives aux étudiants qui sont générées durant leurs parcours académiques dans l'établissement :](#)
- [Les Modalités de traitement et de stockage des données relatives aux étudiants](#)
- [Les conditions de partage des données relatives aux étudiants avec des tierces parties](#)
- [La durée de stockage de ces données.](#)
- [Les droits des étudiants relatives à leurs données personnelles](#)

#### Les données relatives aux étudiants qui sont collectées par l'établissement

- Nom
- Prénom
- Sexe
- Nationalité
- Adresse postale en Tunisie et à l'étranger
- Etat civil
- Adresse mail
- N° de la pièce d'identité (carte d'identité et passeport)
- Durée de validité de la pièce d'identité
- Date de naissance
- Lieu de naissance
- Nom, prénom et profession du père
- Nom, prénom et profession de la mère
- Nom, prénom et profession du conjoint
- Nombre d'enfants dans la famille
- Financement des études (bourse, prêt, subvention, gratification,...)
- Nature de Baccalauréat ou des diplômes subventionnés antérieurs
- Dossier médical
- Etudes supérieures et stages professionnels
- Identification étudiante (numéro de carte d'étudiant ...)
- Inscription dans un autre établissement d'enseignement (M1, M2,...)
- Participation à un programme d'échange international
- Activité professionnelle parallèle
- Activité périscolaire
- Notes obtenues par l'étudiant au cours de son cursus
- Domaine de formation en vue de la formation (type de diplôme, nombre d'inscriptions, présence aux examens quelle que soit la session, convocation à un conseil de discipline, ...)
- CV de l'étudiant
- Cursus professionnel et expérience professionnelle

#### L'utilisation des données relatives aux étudiants qui sont collectées par l'établissement

Les données sont collectées sur des formulaires (le dossier de candidature, le règlement intérieur, fiche de contact) et sur le logiciel interne de l'établissement au moment de la préinscription/ inscription et servent exclusivement à l'établissement des documents administratifs de l'étudiant ainsi que la correspondance avec l'étudiant ou avec ses parents en cas de besoin

Les données personnelles (ou une partie de ces données selon le cas) sont utilisées pour l'édition des documents suivants :

- Carte d'étudiant
- Attestation d'inscription
- Attestation de présence
- Attestation de paiement
- Bulletin de note
- Listes de présences
- Attestations de stages
- Attestations de formation continue
- Certificats
- Diplômes

#### Les données relatives aux étudiants qui sont générées durant leurs parcours académiques dans l'établissement :

- Données d'identification tel que le numéro d'identification étudiant, photos, vidéos enregistrées par les caméras de surveillance, l'adresse, les coordonnées de contact, etc.
- Données d'inscription qui concernent l'inscription initiale à SUP'COM, les unités au choix, les spécialisations sélectionnées, etc.
- Données académiques qui incluent les résultats des examens, les notes obtenues dans les différents éléments d'enseignement, les évaluations continues, les projets ou les travaux réalisés, les stages effectués, les diplômes obtenus, les distinctions ou les récompenses académiques, les mentions d'honneur, etc.
- Données de fréquentation qui concernent la présence de l'étudiant, les absences, l'élimination aux examens, etc.
- Données financières comme les frais de scolarité, les bourses, les aides financières accordées, les informations bancaires, etc.
- Données de communication pour l'échanges entre SUP'COM et l'étudiant, tels que les courriels, les lettres, les notifications, les comptes rendus de réunions, etc.
- Données spécifiques relatives au traitement des recours, réclamations et appels et décisions y afférant ainsi que les décisions disciplinaires et administratives

#### Les Modalités de traitement et de stockage des données relatives aux étudiants

Selon le type d'usage des données relatives aux apprenants, les données collectées sont traitées et stockées sous forme de version papier et/ou numérique dans le système d'information et outils collaboratifs ainsi que dans les ordinateurs des personnes qui ont affaire aux données des étudiants :

- PCs des chargés du service de soutien administratif de l'apprentissage
- PC du chargé des affaires académiques (assistance de la direction des études)
- PC de responsable chargé des stages (assistance de la direction des stages)
- PC du chargé de la communication
- PC du chargé des affaires financières
- PC du chargé des réclamations et recours

Le dossier médical est stocké à l'infirmerie.

Les personnes qui ont accès à ces données sont les suivantes :

- Le directeur
- Le secrétaire général
- Le directeur des études et ses assistants
- Le directeur des stages et ses assistants
- Le responsable du service de soutien administratif de l'apprentissage et son équipe
- Le responsable financier et son équipe
- Le responsable communication et son équipe
- L'infirmière
- Le responsable examens et son équipe

#### Les conditions de partage des données relatives aux étudiants avec des tiers

Certaines données relatives aux étudiants sont échangées avec les 2 ministères de tutelle à savoir le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique et le ministère des technologies de la communication.

#### La durée de stockage de ces données.

Dossier de l'étudiant -----> A vie  
 PV de délibération -----> A vie  
 Copies d'examen -----> durée de conservation légales (3 ans)

#### Les droits des étudiants relatives à leurs données personnelles

Le traitement des données relatives aux étudiants se fait dans le respect total des trois droits fondamentaux des personnes concernées par ces données qui sont principalement liés au consentement explicite, aux droits d'information sur l'utilisation des données, d'accès, de modification, d'opposition et de portabilité (mise à disposition de copie).

Toutes les opérations automatisée ou manuelles relatives aux données personnelles des apprenants se font dans le respect de la loi organique n°22 du mars 2016 portant sur l'accès à l'information et n° 2004-63 du 27 juillet 2004, portant sur la protection des données à caractère personnel et répondent aux exigences du chapitre 8.5.5 de la norme ISO 21001:2018 intitulé "Protection et transparence des données relatives aux apprenants".

Ces opérations incluent notamment la collecte, l'enregistrement, la conservation, l'organisation, la modification, l'exploitation, l'utilisation, l'expédition, la distribution, la diffusion, la destruction ou la consultation des données relatives aux apprenants, ainsi que toutes les opérations relatives à l'exploitation de bases des données, des répertoires et des fichiers.