POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

Protection des données à caractère personnel

Institut des Métiers d'Avenir — IMA

Document	Politique de confidentialité
Date d'entrée en vigueur	septembre 2026
Périmètre	Site internet, admissions, scolarité, relations étudiantes, partenaires et visiteurs

1. Objet et engagement de l'IMA

L'Institut des Métiers d'Avenir (« IMA ») accorde une importance particulière à la protection de la vie privée et à la sécurité des données à caractère personnel.

La présente politique explique quelles données peuvent être collectées, pourquoi elles sont utilisées, combien de temps elles sont conservées, avec qui elles peuvent être partagées et quels droits peuvent être exercés.

2. Cadre juridique applicable

Lorsque le traitement est réalisé en Tunisie, l'IMA veille notamment au respect de la loi organique n° 2004-63 du 27 juillet 2004 portant sur la protection des données à caractère personnel et aux exigences de l'Instance Nationale de Protection des Données à Caractère Personnel (INPDP).

Lorsque le traitement relève du droit de l'Union européenne, notamment lorsque le RGPD est applicable, l'IMA met en œuvre les obligations pertinentes relatives à l'information, aux droits des personnes, à la sécurité et à la protection des données.

3. Responsable du traitement

Responsable du traitement	IMA — Institut des Métiers d'Avenir
Dénomination juridique	SAS
Adresse	29 rue Voltaire, Malakoff 92240, Paris, France.
E-mail	contact@ecole-ima.com

4. Données susceptibles d'être collectées

- Données d'identification : nom, prénom, date de naissance, photographie lorsque nécessaire et informations administratives.
- Coordonnées : adresse, e-mail et téléphone.
- Données de candidature et de scolarité : parcours, diplômes, CV, résultats et pièces administratives.
- Données relatives aux stages, alternances, relations entreprises et partenaires.
- Données de connexion et de navigation nécessaires au fonctionnement et à la sécurité du site.
- Données administratives et financières nécessaires à la gestion des inscriptions, conventions et paiements.

5. Principes de traitement

- Licéité, loyauté et transparence.
- Finalités déterminées et légitimes.
- Minimisation des données.
- Exactitude et mise à jour des informations.
- Confidentialité et sécurité.

- Conservation limitée à la durée nécessaire.

6. Finalités des traitements

Finalité	Utilisation
Admissions et candidatures	Instruction des dossiers, échanges et inscriptions.
Gestion pédagogique	Enseignements, examens, stages, alternances et documents académiques.
Gestion administrative et financière	Facturation, paiements, conventions et obligations comptables.
Communication	Réponse aux demandes et informations institutionnelles.
Relations entreprises / partenaires	Conventions, stages, alternances et partenariats.
Sécurité	Protection des locaux, comptes et systèmes d'information.
Site internet	Fonctionnement, sécurité et gestion des formulaires.
Obligations légales	Respect des obligations imposées par les textes applicables.

7. Bases juridiques

Selon le traitement et la législation applicable, la base juridique peut notamment être l'exécution d'un contrat ou de mesures précontractuelles, le respect d'une obligation légale, le consentement lorsque celui-ci est requis, ou un intérêt légitime lorsqu'il est légalement applicable.

8. Données sensibles

L'IMA limite le traitement des données sensibles à ce qui est strictement nécessaire et légalement autorisé, notamment lorsqu'une information est requise pour un aménagement, une obligation réglementaire ou une situation expressément prévue par la loi.

9. Destinataires des données

Les données sont accessibles aux personnes habilitées au sein de l'IMA et, lorsque cela est nécessaire, à certains prestataires ou partenaires intervenant pour le compte de l'établissement. Elles peuvent être communiquées aux autorités compétentes lorsque la loi l'exige ou l'autorise.

10. Transferts de données

Lorsque des données sont transférées ou rendues accessibles dans un autre pays, l'IMA met en œuvre les garanties exigées par la législation applicable et informe les personnes concernées lorsque cette information est requise.

11. Durées de conservation

Les données ne sont pas conservées indéfiniment. La durée dépend de la finalité du traitement, des obligations légales, des besoins de preuve et des règles applicables aux archives académiques et administratives.

Catégorie	Durée indicative	Principe
Candidatures	Selon procédure interne	Suppression ou archivage après atteinte de la finalité.
Dossiers étudiants	Selon obligations académiques et légales	Conservation adaptée aux exigences de preuve et d'archivage.
Facturation / comptabilité	Selon obligations légales	Conservation imposée par la réglementation.
Demandes de contact	Durée nécessaire au traitement	Suppression ou archivage après clôture.

12. Droits des personnes

Sous réserve des conditions et limites prévues par la législation applicable, les personnes peuvent notamment disposer des droits suivants :

- droit à l'information ;
- droit d'accès ;
- droit de rectification ;
- droit d'opposition ;
- droit de retrait du consentement lorsqu'il constitue la base du traitement ;
- droit à l'effacement lorsque les conditions légales sont réunies ;
- droit à la limitation du traitement dans les cas prévus ;
- droit à la portabilité lorsque le RGPD est applicable et que les conditions sont réunies.

13. Exercice des droits

Les demandes sont adressées au contact dédié indiqué à l'article 3. L'IMA peut demander les informations nécessaires pour vérifier l'identité du demandeur lorsque cette vérification est justifiée.

Contact : [À compléter — adresse électronique et/ou postale].

14. Sécurité des données

L'IMA met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles proportionnées aux risques : contrôle des habilitations, gestion des accès, sauvegardes, protection des systèmes, confidentialité, sensibilisation des personnels, gestion des incidents et, lorsque pertinent, chiffrement ou pseudonymisation.

En cas d'incident affectant les données personnelles, l'IMA applique ses procédures internes et les obligations de notification prévues par la législation applicable.

15. Cookies et technologies similaires

Le site de l'IMA peut utiliser des cookies nécessaires à son fonctionnement et, lorsqu'ils sont autorisés, à la mesure d'audience ou à l'amélioration des services. La liste réelle des cookies, leurs fournisseurs, leurs durées et le mécanisme de consentement doivent être précisés dans le dispositif cookies effectivement déployé.

16. Mineurs

Lorsque les services concernent des mineurs, des mesures particulières sont appliquées conformément à la législation applicable, notamment en matière d'information, de consentement et de protection renforcée.

17. Liens vers des sites tiers

Les sites ou services tiers accessibles depuis les supports de l'IMA disposent de leurs propres politiques de confidentialité. L'IMA n'est pas responsable de leurs pratiques.

18. Gouvernance interne

- La direction définit les orientations de l'IMA en matière de protection des données.
- Les services limitent l'accès aux données aux personnes qui en ont besoin pour leurs missions.
- Les collaborateurs sont soumis à des obligations de confidentialité et à une sensibilisation adaptée.
- Les prestataires externes sont encadrés contractuellement lorsque nécessaire.
- Les incidents et demandes d'exercice des droits font l'objet d'un suivi documenté.
- La politique est revue périodiquement et lors d'évolutions importantes des traitements ou de la réglementation.

19. Mise à jour

La présente politique peut être modifiée afin de tenir compte de l'évolution des services, des procédures, des technologies ou des exigences légales. La version et la date de mise à jour sont indiquées dans le présent document.

20. Réclamations et autorités compétentes

Toute personne est invitée à contacter en priorité l'IMA pour toute question relative à l'utilisation de ses données. Lorsque la législation le prévoit, elle peut également saisir l'autorité de contrôle compétente. Pour les traitements relevant de la législation tunisienne, l'autorité nationale compétente est l'INPDP. Pour les traitements relevant du RGPD, l'autorité compétente dépend de la situation du traitement et de l'établissement concerné.

21. Références juridiques principales

• Tunisie — Loi organique n° 2004-63 du 27 juillet 2004 portant sur la protection des données à caractère personnel.

• Union européenne — Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD), lorsque celui-ci est applicable.

22. Fiche de validation institutionnelle

Responsable de validation	[Nom / fonction]
Date de validation	[JJ/MM/AAAA]
Entité juridique	[Dénomination complète]
Adresse officielle	[Adresse]
Contact données personnelles	[E-mail / adresse]