



Ecole chevaleresque

Arts Martiaux Historiques Européens - Montpellier

Fiche de Procédure RGPD Interne Formation Yoga Mobilité

**ECOLE & CENTRE DE FORMATION
ESCRIME AMHE ET YOGA MOBILITÉ**

yoga
MOBILITÉ
ECOLE & CENTRE DE FORMATION

Yoga
Guerrier



Fiche de Procédure RGPD Interne

Formation Yoga Mobilité

Objet

Garantir la protection des données personnelles des apprenants inscrits à la formation "**Enseigner le Yoga Mobilité**" en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Domaine d'application

Cette procédure concerne toutes les données collectées, stockées, traitées et archivées dans le cadre des activités de formation professionnelle "Yoga Mobilité".

1. Collecte limitée des données

Les données collectées sont strictement limitées à :

- Identité : nom, prénom, date de naissance.
- Coordonnées : adresse, e-mail, numéro de téléphone.
- Situation professionnelle : emploi actuel, statut.
- Besoins spécifiques : nécessités d'adaptations pédagogiques (handicap).
- Suivi de la progression en formation (résultats évaluations internes, présence).

La collecte est réalisée via les formulaires d'inscription, entretiens individuels et questionnaires de suivi.

2. Conservation sécurisée des données

- Les données sont archivées dans un espace de stockage sécurisé (serveur protégé, logiciel de gestion avec mot de passe).
- Durée de conservation : 5 ans à compter de la date de fin de formation, sauf demande contraire spécifique.

3. Accès restreint aux données

- Accès limité aux membres du personnel strictement nécessaire à la mission :
 - Référent administratif (gestion des dossiers)
 - Référent pédagogique (accompagnement et suivi)
 - Référent handicap (adaptations personnalisées)
- Chaque accès est tracé.

4. Droits des apprenants

Chaque apprenant est informé à l'inscription de ses droits :

- Accès à ses données.
- Rectification des informations erronées.
- Suppression de ses données sur demande motivée.
- Limitation du traitement ou opposition à certains usages.

Une réponse est apportée sous 30 jours maximum à toute demande.

5. Suppression ou anonymisation sur demande

- Les données peuvent être supprimées ou anonymisées dès que l'apprenant en fait la demande écrite.
- Un accusé de réception est adressé au demandeur.

6. Transfert des données

- Aucun transfert à des tiers n'est réalisé sans consentement écrit préalable.
- Les données ne sont ni cédées, ni vendues.

7. Information à l'inscription

- Un **avis de confidentialité** est remis dans le livret d'accueil.
- Il précise la politique de traitement des données.
- La signature du contrat de formation vaut acceptation informée.

8. Responsabilité interne

Responsable de traitement : Gilles Carriere

Contact pour exercer vos droits : contact@chevaleresque.com

Date de mise à jour de la procédure : 01/01/2025

Remarques :

Toute violation de données sera déclarée à la CNIL dans un délai maximal de 72h après constat.

La sensibilisation du personnel à la protection des données est organisée annuellement.