Institut Blandine Calais-Germain
SARL au capital de 1 500 € · 54 rue du Père Corentin, 75014 Paris · SIRET 131 733 230 00018 · RCS Paris 131 733 230
Contact : contact@calais-germain.com · Tél. : 06 11 23 08 37

Politique de protection des données personnelles

Version du 14 novembre 2026

Chez Institut Blandine Calais-Germain, cette politique décrit les traitements liés aux demandes de renseignements, aux inscriptions, à la gestion des formations et aux ressources pédagogiques. Elle s'applique aux données que vous fournissez et, le cas échéant, à celles transmises par l'organisme qui vous inscrit. Elle ne remplace pas les conditions contractuelles.

1. Qui est le responsable de traitement ?

Le responsable de traitement est Institut Blandine Calais-Germain, SARL au capital de 1 500 €. SIREN : 131 733 230 (RCS Paris). Siège social : 54 rue du Père Corentin, 75014 Paris. Les coordonnées de contact figurent en tête de ce document.

2. Quelles données collectons-nous ?

- Identité et coordonnées : nom, prénom, adresse postale, email et téléphone.
- Informations professionnelles et besoins utiles à la formation, lorsqu'ils sont demandés pour le stage concerné.
- Demandes, échanges, inscriptions, documents contractuels, présence et réponses aux questionnaires liés au parcours de formation.
- Factures, montants, dates et références de règlement ; coordonnées bancaires (IBAN) et mandat de prélèvement SEPA, saisis et signés par le payeur sur la page sécurisée de Qonto.
- Données de connexion et d'utilisation générées par les services utilisés.
- Image, voix et interventions enregistrées pendant les formations concernées, transcriptions et sommaires associés.

Les champs nécessaires sont signalés lors de la collecte. Leur absence peut empêcher de traiter la demande ou de fournir la prestation correspondante. Les autres informations sont facultatives. Évitez de communiquer des données de santé dans les champs libres ou les échanges enregistrés ; un besoin d'aménagement peut être signalé directement à l'Institut par un échange adapté.

3. Finalités, bases légales et conservation

Finalité	Base légale	Conservation
Fournir les formations en salle ou à distance et assurer leur suivi administratif et pédagogique	Exécution du contrat avec le participant ; pour les participants inscrits par un employeur ou un autre commanditaire, intérêt légitime à organiser et suivre la formation ; obligations légales de suivi et de justification lorsqu'elles s'appliquent.	Pendant la relation de formation ; les pièces nécessaires à la preuve sont ensuite conservées en archivage intermédiaire pendant cinq ans à compter de la fin de la relation, sous réserve d'une obligation légale ou d'un contentieux justifiant une autre durée. Les données de prospection relèvent de la ligne dédiée ci-dessous.

Finalité	Base légale	Conservation
Mettre les replays et leurs sommaires à disposition des inscrits	Exécution de la prestation de replay prévue au contrat.	Accès des stagiaires pendant trois mois après la fin de la formation. La conservation interne est distincte et relève de la ligne suivante.
Documenter la progression pédagogique des stages au fil des éditions, à partir des vidéos, transcriptions et sommaires	Intérêt légitime à documenter et améliorer les formations, dans le respect des droits des personnes.	Conservation interne durable, sans échéance de suppression prédéfinie, tant que les ressources restent nécessaires pour documenter la progression pédagogique des stages. L'utilité de conserver des données identifiantes s'apprécie au regard de cette finalité, des possibilités de conserver une documentation non identifiante et des droits des personnes. Cette finalité n'autorise pas à conserver indéfiniment toute donnée personnelle devenue inutile.
Gérer contrats, règlements, factures et comptabilité	Exécution du contrat et obligations légales comptables et fiscales.	Pendant la gestion du dossier ; pièces comptables et factures conservées dix ans. Les autres pièces nécessaires à la preuve sont conservées cinq ans à compter de la fin de la relation, sous réserve des obligations et contentieux applicables. Les mandats de prélèvement SEPA sont conservés pendant leur validité, puis le temps nécessaire à la preuve des prélèvements effectués.
Répondre aux demandes et assurer le suivi des prospects	Mesures précontractuelles prises à votre demande ou intérêt légitime à répondre aux demandes et à suivre la relation.	Une demande ponctuelle est conservée pendant le temps nécessaire à son traitement. Lorsqu'un suivi de prospect est constitué, les données utiles sont conservées trois ans à compter de leur collecte ou du dernier contact émanant du prospect, sauf opposition ou poursuite de la relation contractuelle.
Adresser des informations sur les formations et des newsletters	Consentement lorsque la réglementation l'exige ; dans les autres cas autorisés, intérêt légitime à présenter les formations, avec un droit d'opposition simple.	Données utiles à la prospection conservées trois ans après la fin de la relation commerciale pour les clients, ou après le dernier contact émanant du prospect. Le retrait du consentement ou l'opposition met fin aux envois concernés. Une inscription à un stage ne vaut pas à elle seule consentement à une newsletter.
Assurer le fonctionnement et la sécurité des outils	Intérêt légitime à sécuriser les accès, assurer le fonctionnement des services et traiter les incidents.	Données de connexion conservées pendant la durée nécessaire à la sécurité et au traitement des incidents, selon le service utilisé et ses paramètres, sans conservation pour une finalité incompatible.
Traiter les demandes d'exercice des droits	Obligations légales de protection des données.	Pendant le traitement de la demande, puis pour la durée nécessaire à la preuve de son traitement. Une pièce d'identité éventuellement nécessaire est supprimée après vérification. Les informations minimales permettant de respecter une opposition à la prospection sont conservées au moins trois ans et utilisées uniquement à cette fin.

Les durées d'accès aux ressources, de gestion administrative et d'archivage interne sont distinctes. Un litige peut justifier la conservation des seules pièces nécessaires à sa résolution. Les durées ci-dessus n'autorisent aucun usage publicitaire des enregistrements.

4. Qui reçoit les données ?

Les personnes chargées de l'administration et de l'enseignement accèdent aux données nécessaires à leurs missions. Les participants du groupe peuvent voir et entendre les interventions lors du direct et dans les replays qui leur sont destinés. Un employeur ou financeur reçoit les informations nécessaires au dossier qu'il prend en charge ; il ne reçoit pas, de ce seul fait, un accès général aux archives pédagogiques internes.

Les services utilisés comprennent Digiforma pour la gestion des formations et la relation stagiaires ; Zoom pour la visioconférence ; Google / YouTube pour la diffusion des replays ; Wix pour le site internet et ses formulaires de demande ; Brevo pour l'envoi des informations et newsletters ; Qonto pour les opérations bancaires et les prélèvements SEPA ; Dougs pour la comptabilité ; ainsi que les services de messagerie, de signature ou de paiement intervenant effectivement dans le dossier. Des données peuvent être transmises aux autorités et organismes compétents pour satisfaire une obligation légale. En cas de saisine du médiateur de la consommation (CM2C), les éléments nécessaires au traitement du litige lui sont transmis.

Des services d'intelligence artificielle (OpenAI ou Anthropic selon le cas) interviennent dans l'assistance textuelle à la préparation des ressources. La transcription audio initiale du dispositif utilisé est réalisée localement ; des transcriptions utiles sont ensuite transmises au service textuel pour préparer les sommaires et repères. Les conditions et réglages du service utilisé gouvernent également ses propres traitements. Aucune garantie générale d'absence de réutilisation ou de conservation par ces prestataires n'est déduite du seul traitement local de l'audio.

5. Hébergement et transferts hors de l'Union européenne

Digiforma indique un hébergement en Europe, en Irlande, sur AWS via Heroku, avec des sauvegardes dans l'Union européenne. Cette localisation ne s'étend pas automatiquement aux autres outils utilisés.

Wix, Zoom, Google / YouTube, OpenAI et Anthropic opèrent à l'international et peuvent traiter des données aux États-Unis et dans d'autres pays où sont établis leurs infrastructures, affiliés ou prestataires. D'après leurs informations officielles, les transferts s'appuient, selon leur destination et le service concerné, sur une décision d'adéquation ou sur les clauses contractuelles types de la Commission européenne. Google et Zoom déclarent également leur participation au cadre de protection des données entre l'Union européenne et les États-Unis pour les transferts couverts par ce cadre.

Les garanties et leurs modalités peuvent être consultées auprès des prestataires : Wix, Zoom, Google, OpenAI et Anthropic. Vous pouvez contacter l'Institut aux coordonnées de ce document pour obtenir des précisions sur les transferts liés à votre dossier et les moyens d'obtenir copie des garanties applicables.

6. Vos droits et leur exercice

Dans les conditions prévues par la réglementation, vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité et d'opposition. Vous pouvez vous opposer à tout moment à la prospection. Lorsqu'un traitement repose sur votre consentement, son retrait est possible à tout moment sans remettre en cause la licéité des traitements antérieurs.

Pour exercer vos droits, contactez l'Institut par email ou courrier aux coordonnées indiquées en tête de ce document. Une preuve d'identité n'est demandée qu'en cas de doute raisonnable. Une réponse est apportée dans un délai d'un mois ; ce délai peut être prolongé de deux mois en raison de la complexité ou du nombre de demandes, avec information dans le premier mois. Vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

7. Enregistrements, replays et archives pédagogiques

Le stage étant proposé simultanément en salle et à distance, les séances sont filmées et enregistrées pour leur diffusion en direct aux participants à distance et pour le replay réservé au groupe. La signature du contrat vaut accord dans ces seules limites ; pour une convention, l'entreprise en informe chaque stagiaire. L'image et la voix des formateurs et des participants peuvent y figurer. Une personne présente peut se placer hors du champ de la caméra pour ne pas apparaître à l'image ; cela ne garantit pas que sa voix soit absente de l'enregistrement. À distance, le participant peut couper sa caméra. Aucun montage, coupe ou floutage individualisé n'est prévu dans le fonctionnement de production.

Les replays chapitrés sont destinés aux seuls inscrits et accessibles pendant trois mois après la fin de la formation. Les liens et ressources ne peuvent pas être partagés, publiés ou revendus sans autorisation. Ils ne donnent pas l'autorisation de reproduire les supports et séquences pédagogiques originaux.

Au-delà de cet accès, les vidéos et transcriptions sont conservées en interne pour documenter la progression pédagogique des stages au fil des éditions, sans échéance de suppression prédéfinie, selon les critères de nécessité de la section 3. Cet usage interne est distinct d'une diffusion aux stagiaires ou au public. Il reste soumis aux droits des personnes. Aucun usage publicitaire ou sur les réseaux sociaux n'est prévu dans ce cadre.

8. Assistance à la préparation des ressources

Le sommaire et les repères horodatés sont préparés avec l'aide d'outils d'intelligence artificielle à partir des enregistrements et transcriptions, afin de faciliter leur consultation et la documentation pédagogique des stages. Cette assistance ne constitue pas une décision automatisée produisant des effets juridiques ou comparables sur les participants. L'Institut reste votre interlocuteur pour les ressources et les demandes relatives à vos données.