



Règles d'entreprise contraignantes – Ellucian en tant que Sous-traitant

Table of Contents

CONTEXTE	3
OBJET	3
DÉFINITIONS	3
1 NATURE CONTRAIGNANTE	4
1.1 L'OBLIGATION DE RESPECTER LES BCR	4
1.2 NATURE CONTRAIGNANTE DES BCR	5
1.3 DROITS DES TIERS BENEFICIAIRES	5
1.4 RESPONSABILITE A L'EGARD DU RESPONSABLE DU TRAITEMENT	7
1.5 ELLUCIAN IRELAND LIMITED ACCEPTE LA RESPONSABILITE	7
1.6 [NON UTILISE]	7
1.7 LA CHARGE DE LA PREUVE INCOMBE A ELLUCIAN ET NON A LA PERSONNE CONCERNEE A TITRE INDIVIDUEL	7
1.8 FACILITE D'ACCES A CES BCR POUR LE RESPONSABLE DU TRAITEMENT ET LES PERSONNES CONCERNEES	8
2 EFFICACITÉ	8
2.1 L'EXISTENCE D'UN PROGRAMME DE FORMATION ADAPTE	8
2.2 L'EXISTENCE D'UN PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES AU TITRE DES BCR	8
2.3 L'EXISTENCE D'UN PROGRAMME D'AUDIT COUVRANT LES BCR	9
2.4 LA CREATION D'UN RESEAU DE DELEGUES A LA PROTECTION DES DONNEES (DPD) OU D'UN PERSONNEL APPROPRIE POUR CONTROLER LE RESPECT DES REGLES	9
2.5 ÉVALUATION CONTINUE DE L'EFFICACITE DES REGLES	9
3 OBLIGATIONS DE COOPÉRATION	10
3.1 OBLIGATION DE COOPERER AVEC LES AUTORITES DE CONTROLE	10
3.2 OBLIGATION DE COOPERER AVEC LE RESPONSABLE DU TRAITEMENT	10
4 DESCRIPTION DU TRAITEMENT ET DES FLUX DE DONNÉES	11
4.1 CHAMP D'APPLICATION PRINCIPAL	11
4.2 CHAMP D'APPLICATION GEOGRAPHIQUE DES BCR	11
5 MÉCANISMES DE REPORTING ET D'ENREGISTREMENT DES CHANGEMENTS	12
5.1 PROCESSUS DE MISE A JOUR DES BCR	12
6 GARANTIES EN MATIÈRE DE PROTECTION DES DONNÉES	12
6.1 PRINCIPES DE PROTECTION DES DONNEES	12
i. Transparence, équité et licéité :	12
ii. Limitation de l'objet :	13
iii. Qualité des données :	13
iv. Sécurité :	13
v. Droits de la Personne concernée :	14
vi. Sous-traitance au sein du Groupe :	14
vii. Transferts ultérieurs à des Sous-traitants externes :	14
6.1.2 REDEVABILITE ET AUTRES OUTILS	14
6.2 ENTITES CONTRAINTES PAR CES BCR	15
6.3 TRANSPARENCE LORSQUE LA LEGISLATION EMPECHE LE RESPECT DES BCR	16
6.4 LA RELATION ENTRE LA LEGISLATION NATIONALE ET LES BCR	17
ANNEXE 1	19
ACCORD D'ADOPTION	19
ANNEXE 2	19
ÉTAPES DE LA PROCEDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES AU TITRE DES BCR	19
DIAGRAMME DE LA PROCEDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES AU TITRE DES BCR	19
ANNEXE 3	19
PROGRAMME D'AUDIT EN VERTU DES BCR	19
ANNEXE 4	19
DETAILS RELATIFS AU TRAITEMENT DES DONNEES	19
ANNEXE 5	19
PROCEDURE DE MODIFICATION DES REGLES D'ENTREPRISE CONTRAIGNANTES	19
ANNEXE 6	19
CLAUSES RELATIVES AU TRAITEMENT DES DONNEES	19
ANNEXE 7	19
ÉVALUATION DU RISQUE DE TRANSFERT	19
ANNEXE 8	19
DEMANDES D'ACCES DES POUVOIRS PUBLICS	19

CONTEXTE

Les lois sur la protection des données régissent la manière dont Ellucian traite les données personnelles dans chaque pays où nous opérons. Dans les cas où Ellucian agit en tant que prestataire de services pour le Traitement des Données personnelles au nom de nos clients, nous sommes considérés comme un Sous-traitant (tel que défini ci-dessous).

Le transfert de Données personnelles de l'Espace économique européen (« **EEE** ») vers un autre pays situé en dehors de l'EEE est soumis à des exigences spécifiques de l'Union européenne (« **UE** ») en matière de protection des données. Ces transferts ne sont généralement autorisés que si le pays de transfert est considéré par la Commission européenne comme ayant un niveau adéquat de protection des données ou si une garantie appropriée conformément à la législation de l'UE est en place. Les Règles d'entreprise contraignantes (« **BCR** ») sont un exemple de mesure de protection appropriée.

OBJET

Le présent document a pour objet :

- d'expliquer les obligations d'Ellucian en matière de protection des données en tant que Sous-traitant des données et/ou Sous-traitant ultérieur dans le cadre de ces BCR ;
- d'expliquer la portée et l'application de ces BCR ;
- de définir les responsabilités des employés d'Ellucian en matière de protection des données ainsi que leur obligation de rendre compte de la mise en œuvre et du respect de ces BCR ;
- d'expliquer comment Ellucian traite les plaintes et les droits des Personnes concernées dans le cadre des BCR ; et
- de fournir des informations sur la manière de contacter Ellucian directement.

DÉFINITIONS

Règles d'entreprise contraignantes ou **BCR** désigne l'ensemble des règles d'entreprise contraignantes de l'UE pour les Sous-traitants, y compris leurs Annexes, qui sont applicables et contraignantes pour chaque Membre du Groupe.

Responsable du traitement désigne le client d'Ellucian (une personne physique ou morale, une autorité publique, une agence ou un autre organisme) qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine l'objet et les moyens utilisés pour le Traitement des Données personnelles.

Sous-traitant désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, l'agence ou tout autre organisme qui s'occupe du Traitement des Données personnelles pour le compte du Responsable du traitement.

Personne concernée désigne une personne physique qui est l'objet de Données personnelles.

DPD désigne le Délégué à la protection des données du Groupe.

EEE désigne l'Espace économique européen.

Ellucian ou le **Groupe** désigne l'ensemble des Membres du Groupe.

UE désigne l'Union européenne.

Sous-traitant externe désigne un Sous-traitant ultérieur ne faisant pas partie du Groupe et engagé par un Membre du Groupe.

Règlement général sur la protection des données ou **RGPD** désigne le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du Traitement des Données personnelles et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la Directive 95/46/CE.

Membre du Groupe désigne une entité Ellucian qui a signé l'accord d'adoption intragroupe visé à la [Règle 1.2](#) et qui est Sous-traitant ou Sous-traitant ultérieur pour le compte d'un Responsable du traitement (qui ne fait pas partie du Groupe).

Autorité de contrôle chef de file désigne l'autorité de contrôle chef de file pour les BCR d'Ellucian, à savoir la Commission irlandaise de protection des données.

Données personnelles désigne toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable. Le terme « Données personnelles », tel qu'il est utilisé dans les présentes BCR, désigne toutes les Données personnelles faisant l'objet d'un Traitement par un Membre du Groupe dans le cadre de la fourniture de services à un ou plusieurs Responsables du traitement.

Violation de Données personnelles désigne une violation de la sécurité entraînant accidentellement ou illégalement la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de Données personnelles transmises, stockées ou faisant l'objet d'un Traitement d'un autre type, ou l'accès à de telles données.

Traitement désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de Données personnelles, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la divulgation par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction. Les termes « **Traité** » et « **Traite** » devront être interprétés de la même manière.

Accord de prestation de service désigne un ou plusieurs accords entre un Membre du Groupe et un client d'Ellucian, en sa qualité de Responsable du traitement, qui, conformément à ses conditions, spécifie le Traitement des Données personnelles par le Membre du Groupe.

Catégories particulières de Données personnelles désigne les Données personnelles qui révèlent, directement ou indirectement, l'origine raciale ou ethnique, les convictions politiques, philosophiques ou religieuses, ou l'appartenance syndicale, ainsi que le Traitement des données génétiques, des données biométriques aux fins de l'identification unique d'une personne physique, des données relatives à la santé ou des données relatives à la vie sexuelle ou à l'orientation sexuelle d'une personne physique.

Autorité de contrôle désigne une autorité publique indépendante établie par un État membre de l'EEE conformément à l'article 51 du RGPD.

1 NATURE CONTRAIGNANTE

1.1 L'obligation de respecter les BCR

Les BCR et les Annexes sont juridiquement contraignantes pour tous les Membres du Groupe énumérés dans [Règle 6.2](#), et chaque Membre du Groupe et ses employés acceptent leur obligation de respecter les BCR.

Chaque Membre du Groupe et ses employés s'engagent à respecter les instructions du Responsable du traitement concernant le Traitement des Données personnelles tel que décrit dans un Accord de prestation de service.

1.2 Nature contraignante des BCR

Il incombe à chaque Membre du Groupe de conclure l'accord d'adoption intragroupe entre tous les Membres du Groupe, qui l'oblige à se conformer aux présentes BCR et aux Annexes y afférentes.

Ces BCR sont contraignantes pour tous les Membres du Groupe énumérés à la [Règle 6.2](#).

Un nouveau Membre du Groupe adhérera aux BCR en signant l'accord d'adoption intragroupe, soit directement, soit par le biais d'un accord d'adhésion obligeant ce Membre du Groupe à se conformer à ces BCR.

La [Règle 6.2](#) sera mise à jour en conséquence, conformément à la [Règle 5.1](#).

Référence : Voir ci-joint l'[Annexe 1](#) qui est une copie de l'accord d'adoption intragroupe.

1.3 Droits des tiers bénéficiaires

Chaque Personne concernée dont les Données personnelles sont traitées par un Membre du Groupe a la possibilité de faire appliquer les éléments suivants des présentes BCR en tant que tiers bénéficiaire, y compris la possibilité de demander des recours judiciaires et, le cas échéant, une indemnisation :

- i. l'obligation de respecter les instructions du Responsable du traitement concernant le Traitement des Données personnelles, y compris en ce qui concerne les transferts de données vers un pays n'appartenant pas à l'EEE ([Règle 1.1](#), Règle 6.1(ii) et Règle 6.1(vii)) ;
- ii. l'obligation de mettre en œuvre des mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées (Règle 6.1(iv)) ;
- iii. l'obligation de notifier toute Violation de Données personnelles au Responsable du traitement (Règle 6.1(iv)) ;
- iv. l'obligation de respecter certaines conditions lors de l'engagement d'un Sous-traitant du Groupe ou d'un Sous-traitant externe (Règle 6.1(vi)) et Règle 6.1(vii)) ;
- v. l'obligation de coopérer avec le Responsable du traitement et de l'aider à se conformer et à démontrer qu'il se conforme à la législation applicable en matière de protection des données, par exemple en répondant aux demandes des Personnes concernées concernant leurs droits ([Règle 3.2](#), Règle 6.1(i), Règle 6.1(iii), Règle 6.1(iv), Règle 6.1(v)) et [Règle 6.1.2](#)) ;
- vi. l'obligation de fournir aux Personnes concernées un accès facile aux BCR ([Règle 1.8](#)) ;
- vii. l'obligation de coopérer avec les Autorités de contrôle pour garantir le respect des BCR par les Membres du Groupe ([Règle 3.1](#)) ;
- viii. en ce qui concerne les dispositions relatives à la responsabilité et à la juridiction en vertu desquelles les Personnes concernées peuvent appliquer les BCR, Ellucian Ireland Limited accepte la responsabilité des actions des Membres du Groupe et des Sous-traitants externes qui sont situés en dehors de l'EEE et s'engage à payer une compensation en cas de dommages matériels et immatériels résultant de la violation des BCR par de tels Sous-traitants du Groupe ou Sous-traitants externes ([Règles 1.3](#) et [1.4](#)) ;
- ix. l'obligation d'évaluer en permanence si la législation nationale empêche le Membre du Groupe de remplir les obligations qui lui incombent au titre des BCR ([Règle 6.4](#)) ;
- x. l'obligation de transparence si la législation nationale empêche le Membre du Groupe de remplir les obligations qui lui incombent en vertu des BCR, y compris en avertissant rapidement le DPD (qui informera Ellucian Ireland Limited, le Responsable du traitement et l'Autorité de contrôle compétente du Responsable du traitement) si le Membre du Groupe a des raisons de croire que la législation qui lui est applicable l'empêche de remplir les obligations qui lui incombent en vertu des BCR ou que toute exigence légale à laquelle le Membre du Groupe est soumis dans un pays n'appartenant pas à l'EEE est susceptible d'avoir un effet négatif important sur les garanties fournies par les BCR (y compris toute demande juridiquement contraignante de divulgation de Données personnelles par une autorité publique) ([Règle 2.5](#), [Règle 6.3](#) et [Règle 6.4](#)) ; et
- xi. l'obligation de respecter le droit de déposer une plainte par le biais du mécanisme de plainte interne des Membres du Groupe ([Règle 2.2](#)).

Si une Personne concernée n'est pas en mesure d'intenter une action contre le Responsable du traitement parce que ce dernier a disparu, a cessé d'exister ou est devenu insolvable, et qu'il n'y a pas d'entité succédant au Responsable du traitement et assumant ses obligations légales, une Personne concernée peut faire appliquer les règles suivantes à l'encontre d'Ellucian Ireland Limited :

Règle 1.1 : Les BCR sont contraignantes pour tous les Membres du Groupe, et chaque Membre du Groupe et ses employés acceptent leur obligation de respecter les BCR. Chaque Membre du Groupe et ses employés s'engagent à respecter les instructions du Responsable du traitement concernant le Traitement de données tel que décrit dans un Accord de prestation de service.

Règle 1.3 : Chaque Personne concernée dont les Données personnelles sont traitées par un Membre du Groupe a la possibilité de faire appliquer les éléments des présentes BCR listés ci-dessus dans les dispositions des points (i) à (xi) en tant que tiers bénéficiaire, y compris la possibilité de demander des recours judiciaires et, le cas échéant, une indemnisation.

Règle 1.5 : Ellucian Ireland Limited, le Membre du Groupe de l'EEE auquel le Groupe a délégué des responsabilités en matière de protection des données, accepte la responsabilité des autres Membres du Groupe en dehors de l'EEE qui sont contraints par ces BCR ou des Sous-traitants externes en dehors de l'EEE, et accepte de payer une compensation pour les dommages matériels et immatériels résultant de toute violation de ces BCR par des Membres du Groupe ou des Sous-traitants externes situés en dehors de l'EEE.

Règle 1.7 : Il incombera à Ellucian Ireland Limited de démontrer qu'un Membre du Groupe ou un Sous-traitant externe en dehors de l'EEE n'est pas responsable d'une quelconque violation de ces BCR ayant entraîné une demande de dommages-intérêts de la part de la Personne concernée.

Règle 1.8 : Ces BCR seront facilement accessibles en ligne pour les Responsables du traitement et les Personnes concernées.

Règle 2.2 : Les plaintes seront traitées sans retard excessif et, en tout état de cause, dans un délai d'un mois, à moins qu'un délai supplémentaire ne soit nécessaire et notifié à la Personne concernée au cours dudit délai initial d'un mois.

Règle 3.1 : Les Membres du Groupe coopéreront avec toutes les Autorités de contrôle, accepteront et se soumettront à l'audit de ces Autorités de contrôle concernant ces BCR et se conformeront aux conseils et aux décisions de ces Autorités de contrôle sur toute question liée aux BCR.

Règle 3.2 : Les Membres du Groupe coopéreront avec le Responsable du traitement et l'aideront à se conformer à la législation applicable en matière de protection des données.

Règle 6.1 : Lors du Traitement des Données personnelles, les Membres du Groupe s'engagent à respecter les principes relatifs à la transparence, à l'équité et à la licéité, à la limitation des finalités, à la qualité des données, à la sécurité, aux droits des Personnes concernées, au sous-Traitement et aux transferts ultérieurs.

Règle 6.2 : Les entités qui sont contraintes par ces BCR sont indiquées à la Règle 6.2.

Règle 6.3 : Lorsqu'un Membre du Groupe estime que les lois et pratiques du pays de destination hors EEE applicables au Traitement des Données personnelles par ce membre peuvent l'empêcher de respecter les instructions reçues du Responsable du traitement ou ses obligations au titre des présentes BCR ou de l'Accord de prestation de service, le Membre du Groupe doit, sauf si la loi l'interdit, en informer rapidement le DPD. Le DPD informera alors, sauf si la loi l'interdit, Ellucian Ireland Limited, le Responsable du traitement et l'Autorité de contrôle compétente du Responsable du traitement.

Sans préjudice de tout autre recours administratif ou judiciaire, toute Personne concernée a le droit de déposer une plainte auprès d'une Autorité de contrôle et, en particulier, les Personnes concernées auront le droit : (a) de déposer une plainte auprès de l'Autorité de contrôle compétente du pays de l'EEE correspondant à : (i) leur résidence habituelle ; (ii) leur lieu de travail ; ou (iii) le lieu de l'infraction alléguée ; et/ou (b) d'engager une procédure devant la juridiction compétente dans le pays de l'EEE où

: (i) le Responsable du traitement est établi ; (ii) le Membre du Groupe est établi ; ou (iii) la Personne concernée a sa résidence habituelle.

Une Personne concernée a le droit de recevoir une compensation complète et effective pour les dommages matériels ou immatériels qui résultent d'une violation des BCR par un Membre du Groupe ou un Sous-traitant externe. Toutefois, un Membre du Groupe ou un Sous-traitant externe ne saurait voir sa responsabilité engagée s'il prouve qu'il n'est en aucune façon responsable de l'événement ayant donné lieu au dommage.

Si un Membre du Groupe et/ou un Sous-traitant externe et le Responsable du traitement impliqué dans le même traitement sont jugés responsables de tout dommage causé par ce traitement, la Personne concernée a le droit d'être indemnisée pour l'ensemble du dommage directement par le Membre du Groupe ou le Sous-traitant externe concerné.

Lorsqu'une infraction à ces BCR est causée par un Membre du Groupe ou un Sous-traitant externe en dehors de l'EEE, la [Règle 1.5](#) ci-dessous s'applique.

1.4 Responsabilité à l'égard du Responsable du traitement

Ces BCR sont rendues contraignantes pour le Responsable du traitement par une référence spécifique à celles-ci dans l'Accord de prestation de service. Le Responsable du traitement a le droit de faire appliquer les BCR contre : (a) le Membre du Groupe qui est partie à l'Accord de prestation de service en cas de violation des présentes BCR ou de l'Accord de prestation de service causée par le Membre du Groupe ; ou (b) contre Ellucian Ireland Limited en cas de (i) violation des présentes BCR ou de l'Accord de prestation de service par un Membre du Groupe situé en dehors de l'EEE ; ou (ii) violation de l'accord avec un Sous-traitant externe situé en dehors de l'EEE (comme envisagé dans la Règle 6.1(vii)). Les recours contractuels du Responsable du traitement (tels que la résiliation) sont décrits dans l'Accord de prestation de service, et les recours judiciaires sont ceux disponibles dans la juridiction dans laquelle la demande d'indemnisation a été formulée.

1.5 Ellucian Ireland Limited accepte la responsabilité

Ellucian Ireland Limited, le Membre du Groupe de l'EEE auquel le Groupe a délégué des responsabilités en matière de protection des données, accepte la responsabilité et s'engage à prendre les mesures nécessaires pour remédier aux actes d'autres Membres du Groupe ou de Sous-traitants externes en dehors de l'EEE et à verser des indemnités pour les dommages matériels et immatériels résultant de la violation de ces BCR par des Membres du Groupe ou des Sous-traitants externes situés en dehors de l'EEE.

Si un Membre du Groupe ou un Sous-traitant externe en dehors de l'EEE viole les BCR, les tribunaux ou autres autorités compétentes de l'EEE seront compétents, et la Personne concernée aura les mêmes droits et recours contre Ellucian Ireland Limited que si la violation avait été causée par Ellucian Ireland Limited en Irlande au lieu de l'endroit où le Membre du Groupe ou le Sous-traitant externe en dehors de l'EEE est basé. Ellucian Ireland Limited ne peut se prévaloir d'un manquement aux obligations d'un Sous-traitant ultérieur (Membre du Groupe ou Sous-traitant externe) pour se soustraire aux responsabilités qui lui incombent en vertu de la présente [Règle 1.5](#).

1.6 [Non utilisé]

1.7 La charge de la preuve incombe à Ellucian et non à la Personne concernée à titre individuel

Il incombera à Ellucian Ireland Limited de démontrer qu'un Membre du Groupe ou un Sous-traitant externe en dehors de l'EEE n'est pas responsable d'une quelconque violation de ces BCR ayant entraîné une demande de dommages-intérêts de la part de la Personne concernée.

Lorsque le Responsable du traitement peut démontrer qu'il a subi un dommage et établir des faits qui montrent qu'il est probable que le dommage s'est produit en raison de la violation de ces BCR par un Membre du Groupe, il incombera à Ellucian Ireland Limited de prouver que : (a) le Membre du Groupe

ou le Sous-traitant externe en dehors de l'EEE n'était pas responsable de la violation des BCR donnant lieu à ces dommages ; ou (b) aucune violation de ce type n'a eu lieu.

Si Ellucian Ireland Limited peut démontrer que le Membre du Groupe ou le Sous-traitant externe en dehors de l'EEE n'est pas responsable de l'acte, il peut se décharger de toute responsabilité et de tout engagement.

1.8 Facilité d'accès à ces BCR pour le Responsable du traitement et les Personnes concernées

Ces BCR seront incluses ou accessibles électroniquement (c'est-à-dire par un lien hypertexte) dans l'Accord de prestation de service conclu entre un Membre du Groupe et le Responsable du traitement.

Toute personne dont les Données personnelles sont traitées par le Groupe a le droit d'accéder facilement à ces BCR. Une fois approuvées, ces BCR seront publiées sur le ou les sites Internet du Groupe d'une manière facilement accessible aux Personnes concernées.

2 EFFICACITÉ

2.1 L'existence d'un programme de formation adapté

Les Membres du Groupe fournissent une formation à la protection des données à tous les employés, y compris une formation appropriée sur ces BCR, qui : (a) ont un accès permanent ou régulier aux Données personnelles ; (b) participent à la collecte des Données personnelles ; ou (c) participent au développement des outils utilisés pour traiter les Données personnelles. Cette formation est dispensée à chaque employé concerné lors de son embauche et chaque année par la suite. Les équipes chargées de la protection de la vie privée et de la sécurité de l'information du Groupe contrôlent l'achèvement de la formation et en informent la direction si nécessaire pour s'assurer que la formation a bien été suivie. Les Membres du Groupe confirmeront que les Sous-traitants ultérieurs fournissent une formation à la protection des données à tous les membres du personnel qui, lorsqu'ils travaillent avec les Membres du Groupe, (a) ont un accès permanent ou régulier aux Données personnelles ; (b) participent à la collecte des Données personnelles ; ou (c) participent au développement d'outils utilisés pour Traiter les Données personnelles. Les Membres du Groupe peuvent, le cas échéant, dispenser une formation directe au personnel des Sous-traitants ultérieurs.

2.2 L'existence d'un processus de traitement des plaintes au titre des BCR

Toute plainte déposée au titre des BCR par une Personne concernée relative à un quelconque Membre du Groupe peut être soumise au DPD par e-mail à l'adresse privacy@ellucian.com, par téléphone au +1 703 261 2161 ou par courrier au Délégué à la protection des données : Data Protection Officer, Ellucian, 4 Country View Road, Malvern, PA 19355, USA. Le personnel des Membres du Groupe qui reçoit des plaintes de la part des Personnes concernées soumettra ces plaintes selon la même procédure. Toute plainte, quelle qu'elle soit, sera communiquée sans délai au Responsable du traitement, sans obligation de traiter cette plainte, sauf accord contraire avec le Responsable du traitement.

Si un Responsable du traitement a disparu, a cessé d'exister ou est devenu insolvable, ou si un Membre du Groupe a accepté de traiter les plaintes des Personnes concernées au nom d'un tel Responsable du traitement, ces plaintes seront traitées par le Membre du Groupe dans les meilleurs délais et, en tout état de cause, dans un délai d'un mois à compter de la réception de la plainte, par le DPD et son équipe. Selon la complexité et le nombre de plaintes reçues, le délai d'un mois peut être prolongé au maximum de deux mois supplémentaires, moyennant notification à la Personne concernée au cours dudit délai initial d'un mois.

Une Personne concernée n'est nullement obligée d'utiliser le processus interne de traitement des plaintes d'Ellucian et peut à la place choisir de déposer sa plainte directement devant une Autorité de contrôle et/ou un tribunal compétent à tout moment. Une Personne concernée a le droit de recevoir une

compensation complète et effective pour les dommages matériels ou immatériels qui résultent d'une violation des BCR par un Membre du Groupe ou un Sous-traitant externe. Toutefois, un Membre du Groupe ou un quelconque Sous-traitant externe ne saurait voir sa responsabilité engagée s'il prouve qu'il n'est en aucune façon responsable de l'événement ayant donné lieu au dommage.

Référence : Voir ci-joint l'[Annexe 2](#) qui contient la Procédure de traitement des plaintes au titre des BCR sous forme d'étapes écrites et la Procédure de traitement des plaintes au titre des BCR sous forme de diagramme.

2.3 L'existence d'un programme d'audit couvrant les BCR

Chaque année, le Groupe effectuera des audits sur la protection des données afin de vérifier le respect de tous les aspects de ces BCR par les Membres du Groupe, y compris les méthodes et les plans d'action garantissant que les mesures correctives ont été mises en œuvre. Le cas échéant, des audits de protection des données des Sous-traitants externes seront effectués en fonction du niveau de risque posé par le traitement dudit Sous-traitant externe. Ces audits seront réalisés soit par des auditeurs internes, soit par des auditeurs externes accrédités, soit sur demande spécifique adressée au DPD par l'équipe de direction ou le Conseil d'administration. En outre, à la demande du Responsable du traitement, tout Membre du Groupe se soumettra à un audit de ses installations de traitement des données en rapport avec les activités de traitement de ce Responsable du traitement. Ces audits seront effectués par le Responsable du traitement ou par un organisme d'inspection indépendant professionnellement accrédité et soumis à un devoir de confidentialité, sélectionné par le Responsable du traitement, en accord avec l'Autorité de contrôle (le cas échéant).

Si une non-conformité est constatée à la suite d'un audit, par une Autorité de contrôle ou d'une autre manière, le Membre du Groupe s'engage à remédier à la non-conformité constatée dans les plus brefs délais. Une telle non-conformité sera notifiée au DPD, au vice-président chargé de la conformité et/ou au comité de conformité, en fonction de la nature du problème. Le DPD sera tenu informé des mesures de résolution, supervisera les mesures de résolution et dirigera toute suspension et reprise des transferts de données vers ce Membre du Groupe. Si la non-conformité persiste et qu'aucune mesure n'est mise en œuvre pour y remédier dans un délai raisonnable, le DPD retirera le Membre du Groupe des BCR et en informera l'Autorité de contrôle chef de file dans la mise à jour annuelle.

Les résultats de l'audit seront mis à la disposition du Responsable du traitement et de l'Autorité de contrôle compétente du Responsable du traitement sur demande.

Référence : Voir ci-joint l'[Annexe 3](#) pour plus de détails sur le programme d'audit du Groupe.

2.4 La création d'un réseau de délégués à la protection des données (DPD) ou d'un personnel approprié pour contrôler le respect des règles

Le Groupe s'engage à désigner un DPD lorsque l'article 37 du RGPD l'exige, ou toute autre personne ou entité (telle qu'un responsable de la protection de la vie privée) chargée de contrôler le respect des BCR, qui bénéficiera du plus grand soutien de la part de la direction pour l'accomplissement de ses tâches.

Le Groupe a désigné un DPD dont le rôle couvre tous les Membres du Groupe. Le DPD fait partie de l'organisation juridique et de conformité, et bénéficie du plus grand soutien de la part de la direction. Le DPD veille au respect des obligations en matière de protection des données et, dans ce cadre, au respect des BCR. En outre, le DPD informe et conseille la plus haute direction du Groupe sur les questions de protection des données, traite les enquêtes des Autorités de contrôle, contrôle et établit un rapport annuel sur le respect des BCR au niveau mondial, et contrôle la formation et le respect des règles en matière de protection des données. Le DPD rend compte au comité d'audit du Conseil d'administration du Groupe (le niveau de direction le plus élevé) au moins une fois par an.

2.5 Évaluation continue de l'efficacité des règles

Avant qu'un Membre du Groupe puisse s'appuyer sur ces BCR pour un transfert de Données personnelles en dehors de l'EEE, le Membre du Groupe engagé dans le traitement qui nécessite un

transfert de Données personnelles en dehors de l'EEE doit garantir qu'il n'a aucune raison de croire que les lois et pratiques du pays de destination hors EEE applicables au Traitement des Données personnelles par le Membre du Groupe qui importe les données (y compris toute exigence de divulgation des Données personnelles ou toute mesure autorisant l'accès par les autorités publiques) empêchent le Membre du Groupe qui importe les données de remplir ses obligations en vertu des présentes BCR. Il est entendu que les lois et pratiques qui respectent l'essence des droits et libertés fondamentaux et n'excèdent pas ce qui est nécessaire et proportionné dans une société démocratique ne sont pas en contradiction avec ces BCR. En fournissant cette garantie, le Membre du Groupe tient compte des éléments indiqués à l'[Annexe 7](#) (Évaluation du risque de transfert). Le Membre du Groupe qui importe les données garantit que, dans le cadre de cette évaluation, il s'est efforcé de fournir au Responsable du traitement qui exporte les données les informations pertinentes et convient qu'il continuera à coopérer avec le Responsable du traitement pour garantir le respect de ces BCR. Le Responsable du traitement et le Membre du Groupe impliqué dans le transfert acceptent de documenter cette évaluation et de la mettre à la disposition de toute Autorité de contrôle compétente qui en ferait la demande.

Le Membre du Groupe qui importe les données s'engage à informer rapidement le Responsable du traitement qui exporte les données si, après avoir commencé les transferts de données conformément aux présentes BCR, le Membre du Groupe a des raisons de croire qu'il est ou est devenu soumis à des lois ou à des pratiques qui signifient qu'un niveau de protection des données essentiellement équivalent à celui prévu par les présentes BCR ne peut être respecté et, plus spécifiquement, que les exigences contenues dans les présentes BCR ne peuvent être respectées conformément à la garantie du paragraphe précédent, y compris à la suite d'un changement de législation dans le pays de destination hors EEE ou d'une mesure (telle qu'une demande de divulgation) indiquant une application de ces lois dans la pratique qui n'est pas conforme aux exigences de la garantie du paragraphe précédent. Le Membre du Groupe qui importe les données informera également le DPD de ce fait conformément à la [Règle 6.3](#).

À la suite de cette notification au Responsable du traitement, ou si le Responsable du traitement exportant les données a des raisons de croire que le Membre du Groupe important les données ne peut plus remplir ses obligations en vertu des présentes BCR, le Responsable du traitement identifie rapidement les mesures appropriées (par exemple, les mesures techniques ou organisationnelles visant à garantir la sécurité et la confidentialité) à adopter par le Membre du Groupe impliqué dans le transfert de données afin de remédier à la situation.

Le Responsable du traitement peut suspendre le transfert de Données personnelles et/ou résilier le contrat applicable avec le Membre du Groupe s'il considère qu'aucune garantie appropriée ne peut être assurée pour un tel transfert, ou si une Autorité de contrôle lui demande de le faire en ce qui concerne uniquement les services qui ne peuvent pas être fournis par le Membre du Groupe conformément aux présentes BCR et, par ailleurs, lorsqu'une telle résiliation est conforme aux conditions générales de ce contrat.

3 OBLIGATIONS DE COOPÉRATION

3.1 Obligation de coopérer avec les Autorités de contrôle

Les Membres du Groupe s'engagent à coopérer avec toutes les Autorités de contrôle (y compris l'Autorité de contrôle compétente du Responsable du traitement), acceptent et se soumettent à l'audit de ces Autorités de contrôle concernant les présentes BCR, et s'engagent à se conformer aux conseils et aux décisions de ces Autorités de contrôle sur toute question liée aux BCR.

3.2 Obligation de coopérer avec le Responsable du traitement

Les Membres du Groupe et les Sous-traitants externes s'engagent à coopérer avec le Responsable du traitement et à l'aider à se conformer à la législation applicable en matière de protection des données (comme l'obligation de respecter les droits des Personnes concernées ou de traiter les plaintes des Personnes concernées, ou de répondre à une enquête ou à une demande de renseignements des

Autorités de contrôle). Cette coopération et cette assistance devront être fournies dans un délai raisonnable et dans la mesure du possible dans le cadre de la relation entre le Membre du Groupe et le Responsable du traitement et conformément aux termes de l'Accord de prestation de service entre le Membre du Groupe et le Responsable du traitement.

4 DESCRIPTION DU TRAITEMENT ET DES FLUX DE DONNÉES

4.1 Champ d'application principal

Tous les Membres du Groupe énumérés à la [Règle 6.2](#) ci-dessous sont contraints par les présentes BCR.

Les présentes BCR s'appliquent à toutes les Données personnelles que les Membres du Groupe Traitent pour le compte d'un Responsable du traitement. Par exemple, de telles Données personnelles peuvent comprendre : (a) les Données personnelles stockées ou Traitées par le Responsable du traitement dans un logiciel hébergé ou un logiciel en tant que service (« **SaaS** ») qui utilise une infrastructure détenue ou contrôlée par un Membre du Groupe ; (b) les Données personnelles fournies à un Membre du Groupe par le Responsable du traitement dans le but que le Membre du Groupe fournisse une assistance, une mise en œuvre, des conseils ou d'autres services au Responsable du traitement ; ou (c) les Données personnelles fournies par un client ou une autre personne qui a une relation avec le Responsable du traitement à un Membre du Groupe dans le but de dépanner ou de fournir d'autres services.

Les clients d'Ellucian, les Responsables du traitement, sont des établissements d'enseignement supérieur et d'autres organisations qui dispensent un enseignement à leurs employés ou au public. Les logiciels et les services d'Ellucian facilitent la gestion de l'ensemble d'un établissement d'enseignement supérieur. Par conséquent, les Responsables du traitement peuvent utiliser des Membres du Groupe pour Traiter presque toutes les catégories de Données personnelles, et les Personnes concernées peuvent être des individus dans n'importe quel type de relation avec le Responsable du traitement. Les Responsables du traitement déterminent les catégories de Données personnelles collectées et fournies aux Membres du Groupe. Un exemple du type de données traitées et des finalités du traitement est présenté à l'[Annexe 4](#) (Détails relatifs au Traitement des données).

Les Membres du Groupe s'engagent à Traiter les Données personnelles pour le compte d'un Responsable du traitement dans la mesure où cela est nécessaire pour remplir leurs obligations à l'égard du Responsable du traitement conformément aux termes de l'Accord de prestation de service et à des fins administratives connexes.

Les Données personnelles seront transférées entre les Membres du Groupe aux fins de l'exécution de leurs obligations à l'égard du Responsable du traitement en vertu de l'Accord de prestation de service et à des fins administratives connexes. Les Données personnelles seront transférées à des Sous-traitants externes lorsque cela sera nécessaire pour remplir les obligations d'un Membre du Groupe à l'égard d'un Responsable du traitement et lorsque les pratiques de protection des données de ces Sous-traitants externes seront appropriées en fonction des circonstances et compatibles avec les obligations du Groupe à l'égard du Responsable du traitement.

Les présentes BCR ne s'appliquent pas aux Données personnelles traitées par Ellucian en tant que Responsable du traitement pour ses propres besoins, tels que le recrutement, l'emploi ou le marketing.

Référence : Voir ci-joint l'[Annexe 4](#) , qui présente les Détails relatifs au Traitement des données.

4.2 Champ d'application géographique des BCR

Tous les Membres du Groupe énumérés à la [Règle 6.2](#) ci-dessous sont contraints par les présentes BCR.

Le Responsable du traitement doit décider si ces BCR s'appliquent aux Données personnelles traitées dans le cadre d'activités soumises à la législation de l'UE ou à tous les traitements de Données

personnelles effectués par un Membre du Groupe en tant que Responsable du traitement, quelle que soit l'origine des données.

5 MÉCANISMES DE REPORTING ET D'ENREGISTREMENT DES CHANGEMENTS

5.1 Processus de mise à jour des BCR

Les BCR, y compris les Annexes, peuvent être modifiées en cas de besoin, en suivant la Procédure de modification des règles d'entreprise contraignantes du Groupe.

Le DPD (ou son délégué) s'engage à :

- tenir une liste entièrement actualisée des Membres du Groupe et des Sous-traitants externes participant aux activités de Traitement des données pour le Responsable du traitement, qui sera mise à la disposition du Responsable du traitement, des Personnes concernées et des Autorités de contrôle sur demande ;
- suivre et enregistrer toute mise à jour des BCR et fournir les informations nécessaires aux Responsables du traitement sur ces mises à jour et aux Autorités de contrôle qui en font la demande ;
- informer les Responsables du traitement de toute modification dans un délai raisonnable afin que le Responsable du traitement ait la possibilité de s'opposer à la modification ou de résilier le contrat applicable en ce qui concerne uniquement les services concernés par la mise à jour (conformément aux conditions générales de ce contrat) avant que la modification ne soit effectuée (par exemple, pour toute modification prévue concernant l'ajout ou le remplacement de Sous-traitants ultérieurs, avant que les données ne soient fournies au nouveau Sous-traitant ultérieur) ;
- informer les Membres du Groupe de toute modification des BCR dans les meilleurs délais afin que le Membre du Groupe sache qu'il est contraint par cette modification ;
- informer chaque année l'Autorité de contrôle compétente des modifications apportées aux BCR, y compris toute modification des Annexes ou de la liste des Membres du Groupe, en expliquant brièvement les raisons justifiant la mise à jour ; et
- informer rapidement les Autorités de contrôle concernées, par l'intermédiaire de l'Autorité de contrôle compétente, de toute modification susceptible d'affecter le niveau de protection offert par les BCR (c'est-à-dire les modifications du caractère contraignant), en expliquant brièvement les raisons justifiant la mise à jour.

Aucun transfert de Données personnelles ne doit être effectué vers un nouveau Membre du Groupe avant que celui-ci ne soit effectivement contraint par les BCR et ne puisse se conformer aux BCR.

Référence : Voir ci-joint l'[Annexe 5](#) qui contient la Procédure de modification des règles d'entreprise contraignantes.

6 GARANTIES EN MATIÈRE DE PROTECTION DES DONNÉES

6.1 Principes de protection des données

Les Membres du Groupe respectent les principes suivants dans le Traitement des Données personnelles :

- i. **Transparence, équité et licéité** : Les Membres du Groupe et les Sous-traitants externes ont l'obligation générale d'aider le Responsable du traitement à se conformer à la législation applicable en matière de protection des données (par exemple, faire preuve de transparence sur les activités des Sous-traitants ultérieurs afin de permettre au Responsable du traitement d'informer correctement les Personnes concernées) ;

- ii. **Limitation de l'objet** : Les Membres du Groupe ont le devoir de traiter les Données personnelles uniquement pour le compte du Responsable du traitement et conformément aux instructions de ce dernier, y compris en ce qui concerne les transferts de Données personnelles vers un pays ne faisant pas partie de l'EEE, à moins que la législation de l'UE ou d'un État membre de l'EEE à laquelle le Membre du Groupe est soumis ne l'y oblige. Dans ce cas, le Membre du Groupe devra informer le Responsable du traitement de cette exigence légale avant que le Traitement n'ait lieu, à moins que cette loi ne l'interdise pour des raisons importantes d'intérêt public. Dans les autres cas, si le Membre du Groupe ne peut pas se conformer à une telle exigence, il devra en informer rapidement le Responsable du traitement, auquel cas le Responsable du traitement aura le droit de suspendre le transfert des Données personnelles et/ou de résilier le contrat applicable relatif aux services qui ne peuvent pas être fournis par le Membre du Groupe conformément aux instructions du Responsable du traitement (et lorsqu'une telle résiliation est conforme aux conditions générales de ce contrat).

Après la résiliation de la prestation de services dans le cadre de l'Accord de prestation de services, le Membre du Groupe et tous les Responsables du traitement du Groupe et/ou les Responsables du traitement externes devront, à la discrétion du Responsable du traitement, supprimer ou renvoyer toutes les Données personnelles traitées dans le cadre de l'Accord de prestation de services et supprimer toutes les copies de ces données conformément aux politiques de conservation et d'élimination des données du Groupe qui sont alors applicables. Sur demande, le Membre du Groupe certifiera au Responsable du traitement qu'il l'a fait, à moins que la législation de l'UE ou d'un État membre de l'EEE n'exige le maintien de la conservation des Données personnelles. Dans ce cas, le Membre du Groupe informera le Responsable du traitement et garantira qu'il respectera le caractère confidentiel des Données personnelles et qu'il ne traitera pas les Données personnelles autrement que comme l'exige la législation de l'UE ou de l'État membre de l'EEE.

- iii. **Qualité des données** : Les Membres du Groupe et tous Sous-traitants externes ont le devoir général d'aider le Responsable du traitement à se conformer à la législation applicable en matière de protection des données, en particulier :
- Les Membres du Groupe et tous Sous-traitants externes prendront toutes les mesures nécessaires, à la demande du Responsable du traitement, pour mettre à jour, corriger ou supprimer les données. Les Membres du Groupe et tous Sous-traitants externes informeront chaque Membre du Groupe auquel les données ont été divulguées de toute rectification ou suppression de Données personnelles.
 - Les Membres du Groupe et tous Sous-traitants externes prendront toutes les mesures nécessaires, à la demande du Responsable du traitement et sous réserve des dispositions de l'Accord de prestation de service, afin de supprimer ou de rendre anonymes les données à partir du moment où les données identifiables ne sont plus nécessaires. Les Membres du Groupe et tous Sous-traitants externes communiqueront à chaque entité à laquelle les Données personnelles ont été divulguées toute demande de suppression ou d'anonymisation des données.
- iv. **Sécurité** : Les Membres du Groupe et les Sous-traitants externes ont l'obligation de mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées, telles que décrites dans la Politique du Groupe relative à la sécurité de l'information, afin de garantir un niveau de sécurité adapté aux risques présentés par le traitement. Les Membres du Groupe et les Sous-traitants externes ont également le devoir d'aider le Responsable du traitement à assurer le respect de ses obligations en matière de protection des données, en tenant compte de la nature du traitement et des informations dont disposent le Membre du Groupe et le Sous-traitant externe. Les Membres du Groupe et les Sous-traitants externes doivent mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles qui répondent au moins aux exigences du droit applicable dans la juridiction du Responsable du traitement et de l'Accord de prestation de service entre le Membre du Groupe et le Responsable du traitement. En cas de Violation de Données personnelles, les Membres du Groupe en informeront le Responsable du traitement dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance. En outre, les Sous-traitants ultérieurs ont l'obligation d'informer le Membre du Groupe agissant en tant que Sous-traitant dans les meilleurs délais après avoir pris connaissance d'une Violation de Données personnelles, et le

Membre du Groupe s'engage alors à prévenir le Responsable du traitement conformément aux dispositions de l'Accord de prestation de service.

- v. **Droits de la Personne concernée** : Les Membres du Groupe et les Sous-traitants externes mettront en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées, dans la mesure du possible et sous réserve des termes de l'Accord de prestation de service, à la demande du Responsable du traitement, pour satisfaire aux obligations du Responsable du traitement de répondre aux demandes d'exercice des droits des Personnes concernées, y compris en communiquant toute information utile afin d'aider le Responsable du traitement à se conformer à l'obligation de respecter les droits des Personnes concernées. Les Membres du Groupe et les Sous-traitants externes du traitement des données transmettront au Responsable du traitement toute demande d'une Personne concernée sans y répondre, sauf si le Membre du Groupe est autorisé à le faire.
- vi. **Sous-traitance au sein du Groupe** : Les Données personnelles ne peuvent être sous-Traitées par d'autres Membres du Groupe qu'avec l'autorisation écrite préalable, spécifique ou générale, du Responsable du traitement. L'Accord de prestation de service entre le Membre du Groupe et le Responsable du traitement précisera si une autorisation générale préalable donnée au début de la prestation de services est suffisante ou si une autorisation spécifique est requise pour chaque nouveau Sous-traitant ultérieur. Si une autorisation générale est donnée, le Responsable du traitement doit être informé par le Membre du Groupe de tout changement prévu concernant l'ajout ou le remplacement d'un Sous-traitant ultérieur en temps utile pour que le Responsable du traitement ait la possibilité de s'opposer au changement avant que les Données personnelles ne soient communiquées au nouveau Sous-traitant ultérieur et/ou de résilier le contrat applicable concernant les services qui ne peuvent être fournis par le Membre du Groupe sans l'utilisation du Sous-traitant ultérieur (conformément aux conditions générales de ce contrat).
- vii. **Transferts ultérieurs à des Sous-traitants externes** : Les Données personnelles ne peuvent être sous-Traitées par des Sous-traitants externes qu'avec l'autorisation écrite préalable, spécifique ou générale, du Responsable du traitement. Si une autorisation générale est donnée, le Responsable du traitement doit être informé par le Membre du Groupe de tout changement prévu concernant l'ajout ou le remplacement d'un Sous-traitant externe en temps utile pour que le Responsable du traitement ait la possibilité de s'opposer au changement et/ou de résilier le contrat applicable relatif aux services qui ne peuvent être fournis par le Membre du Groupe sans l'utilisation du Sous-traitant externe auquel il s'est opposé (conformément aux conditions générales de ce contrat) avant que les Données personnelles ne soient communiquées au nouveau Sous-traitant externe.

Lorsqu'un Membre du Groupe contraint par les présentes BCR sous-traite les obligations qui lui incombent en vertu de l'Accord de prestation de service avec le Responsable du traitement, avec l'autorisation du Responsable du traitement, il ne le fait qu'au moyen d'un contrat ou d'un autre acte juridique en vertu de la législation de l'UE ou d'un État membre de l'EEE avec le Sous-traitant ultérieur qui prévoit une protection adéquate des données et qui garantit que les mêmes obligations de protection des données que celles énoncées dans l'Accord de prestation de service entre le Responsable du traitement et le Membre du Groupe et les Règles [1.3](#), [1.4](#), [3](#) et [6](#) des présentes BCR sont imposées au Sous-traitant ultérieur, en particulier il doit s'assurer que le Sous-traitant ultérieur garantit la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées pour le Traitement qui sont adaptées au risque du Traitement. Les clauses minimales relatives au traitement des données qui doivent figurer dans un contrat de sous-traitance sont énoncées à l'[Annexe 6](#) (Clauses relatives au traitement des données).

Référence : Voir ci-joint l'Annexe 6 qui contient les Clauses relatives au traitement des données.

6.1.2 Redevabilité et autres outils

Conformément à l'Accord de prestation de service applicable, chaque Membre du Groupe mettra à la disposition du Responsable du traitement toutes les informations nécessaires pour démontrer qu'il respecte ses obligations en matière de protection des données et autorise les audits, y compris les

inspections menées par le Responsable du traitement ou un autre auditeur mandaté par le Responsable du traitement conformément à l'Accord de prestation de service, et y contribue. En outre, le Membre du Groupe informera immédiatement le Responsable du traitement si, à son avis, une instruction enfreint le RGPD ou une autre loi sur la protection des données de l'UE ou d'un État membre de l'EEE.

Afin de démontrer le respect de ces BCR, les Membres du Groupe tiendront des registres écrits (qui peuvent être sous forme électronique) de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de chaque Responsable du traitement. Ces registres devront inclure : (a) le nom et les coordonnées du ou des Sous-traitants et de chaque Responsable du traitement pour le compte duquel le Sous-traitant agit, et, le cas échéant, du représentant du Responsable du traitement ou du Sous-traitant, et du DPD ; (b) les catégories de Traitement effectuées pour le compte de chaque Responsable du traitement ; (c) le cas échéant, les transferts de Données personnelles vers un pays n'appartenant pas à l'EEE ou une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays n'appartenant pas à l'EEE ou de cette organisation internationale et, dans le cas de transferts nécessaires à l'exécution d'un contrat entre la Personne concernée et le Responsable du traitement ou à la mise en œuvre de mesures précontractuelles prises à la demande de la Personne concernée, la documentation des garanties appropriées ; et (d) si possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles visant à assurer un niveau de sécurité approprié au risque de probabilité et de gravité variables pour les droits et les libertés des personnes physiques, y compris :

- i. la pseudonymisation et le cryptage des Données personnelles ;
- ii. la capacité à assurer en permanence la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience des systèmes et services de Traitement ;
- iii. la capacité de rétablir la disponibilité et l'accès aux Données personnelles en temps utile en cas d'incident physique ou technique ;
- iv. un processus permettant de tester, d'apprécier et d'évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles destinées à garantir la sécurité du traitement.

Ces registres seront mis à la disposition de l'Autorité de contrôle sur demande.

Les Membres du Groupe aideront également le Responsable du traitement, comme décrit dans l'Accord de prestation de service applicable, à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour respecter les principes de protection des données et faciliter le respect des exigences des présentes BCR dans la pratique, y compris le principe de la protection des données dès la conception et par défaut.

6.2 Entités contraintes par ces BCR

La liste suivante contient les Membres du Groupe Ellucian qui sont contraints par ces BCR. Tous ces Membres du Groupe peuvent être contactés par l'intermédiaire du DPD du Groupe à l'adresse privacy@ellucian.com.

Membre du Groupe	Numéro d'enregistrement	Pays	Coordonnées
Ellucian Ireland Limited	109961	Irlande	privacy@ellucian.com +1.703.261.2161
Ellucian Company LLC	45-3767548	États-Unis d'Amérique	privacy@ellucian.com +1.703.261.2161
Ellucian Netherlands B.V.	62790994	Pays-Bas	privacy@ellucian.com +1.703.261.2161

Membre du Groupe	Numéro d'enregistrement	Pays	Coordonnées
Ellucian UK Limited	10537345	Royaume-Uni	privacy@ellucian.com +1.703.261.2161
Ellucian Global Limited	7853571	Royaume-Uni	privacy@ellucian.com +1.703.261.2161
Ellucian SMS Ltd	7796864	Royaume-Uni, avec une succursale aux Émirats arabes unis	privacy@ellucian.com +1.703.261.2161
Ellucian Technologies Canada ULC	C0925316	Canada	privacy@ellucian.com +1.703.261.2161
Ellucian Australia Pty Limited	ACN 154097248	Australie	privacy@ellucian.com +1.703.261.2161
Ellucian Singapore Private Limited	201925626M	Singapour	privacy@ellucian.com +1.703.261.2161
Ellucian Technology de Mexico, S. de RL de CV	RFC : ETM980123LR0	Mexique	privacy@ellucian.com +1.703.261.2161
Ellucian Tecnológica de Chile Limitada	RUT : 76182124-5	Chili	privacy@ellucian.com +1.703.261.2161
Ellucian Tecnología de Colombia SAS	NIT : 900782794-9	Colombie	privacy@ellucian.com +1.703.261.2161
Ellucian Higher Education Systems India Private Limited	AAQCS6720G	Inde	privacy@ellucian.com +1.703.261.2161
Ellucian Technologies, Unipessoal Limitada	516453599	Portugal	privacy@ellucian.com +1.703.261.2161

Cette liste peut être modifiée de temps à autre conformément à la [Règle 5.1](#).

6.3 Transparence lorsque la législation empêche le respect des BCR

Conformément à la [Règle 2.5](#), chaque Membre du Groupe évalue en permanence s'il a des raisons de croire que les lois et pratiques du pays de destination hors EEE applicables au Traitement des Données personnelles par le Membre du Groupe qui importe les données (y compris toute exigence de divulgation des Données personnelles ou toute mesure autorisant l'accès des autorités publiques) empêchent le Membre du Groupe de s'acquitter des obligations qui lui incombent en vertu des BCR. Si les lois et pratiques du pays de destination hors EEE applicables au Traitement des Données personnelles par le Membre du Groupe qui importe les données l'empêchent de respecter les

instructions reçues de la part du Responsable du traitement ou ses obligations en vertu des présentes BCR ou de l'Accord de prestation de service, ou si elles ont un effet négatif important sur les garanties fournies par les BCR, le Membre du Groupe doit, sauf interdiction légale, informer rapidement le Responsable du traitement qui exporte les données et le DPD et se conformer à la procédure de l'[Annexe 8](#) (Demande d'accès des pouvoirs publics), s'il y a lieu. Le DPD informera Ellucian Ireland Limited, le Responsable du traitement (qui peut suspendre le transfert des données et/ou résilier le contrat applicable relatif aux services qui ne peuvent être fournis par le Membre du Groupe dans le respect de ces BCR conformément aux conditions générales de ce contrat) et l'Autorité de contrôle compétente du Responsable du traitement de la demande, y compris des informations sur les données demandées, l'organisme demandeur et le fondement juridique de la divulgation, à moins que la loi ne l'interdise.

Dans le cas où il serait interdit d'informer l'Autorité de contrôle compétente du Responsable du traitement, le DPD et le Membre du Groupe feront tout leur possible pour obtenir le droit de déroger à cette interdiction afin de communiquer le plus d'informations possible dans les meilleurs délais et d'être en mesure de prouver qu'ils l'ont fait. Si, malgré tous ses efforts, le DPD agissant au nom du Membre du Groupe n'est pas en mesure de prévenir l'Autorité de contrôle compétente du Responsable du traitement, le DPD agissant au nom du Membre du Groupe fournira chaque année à l'Autorité de contrôle compétente du Responsable du traitement des informations générales sur les demandes qu'il a reçues, y compris le nombre de demandes de divulgation, le type de données demandées, l'autorité ou les autorités requérantes, si les demandes ont été contestées et l'issue de ces contestations, etc.

Les Membres du Groupe reconnaissent que les transferts de Données personnelles par un Membre du Groupe à une autorité publique ne peuvent être massifs, disproportionnés et indiscriminés d'une manière qui irait au-delà de ce qui est nécessaire dans une société démocratique.

6.4 La relation entre la législation nationale et les BCR

Les Membres du Groupe doivent traiter les Données personnelles conformément aux BCR. Lorsque la législation nationale exige un niveau de protection plus élevé pour les Données personnelles, cette législation nationale prévaut sur les présentes BCR.

Conformément à la [Règle 2.5](#), chaque Membre du Groupe établi en dehors de l'EEE garantit qu'il n'a aucune raison de croire que les lois et pratiques du pays de destination hors EEE applicables au Traitement des Données personnelles par le Membre du Groupe qui importe les données, y compris toute obligation de divulguer les Données personnelles ou toute mesure autorisant l'accès des autorités publiques, empêchent le Membre du Groupe de s'acquitter de ses obligations au titre des BCR. En fournissant cette garantie, chaque Membre du Groupe concerné confirme avoir procédé à une évaluation en tenant compte en particulier des éléments énoncés à l'[Annexe 7](#) (Évaluation du risque de transfert) et a documenté cette évaluation. Ellucian mettra à la disposition d'une Autorité de contrôle, sur demande, un résumé non confidentiel de cette évaluation.

Si un Membre du Groupe qui importe les données de l'EEE a des raisons de croire qu'il est ou est devenu soumis aux lois ou pratiques du pays de destination applicables au Traitement des Données personnelles par le Membre du Groupe qui importe les données, y compris à la suite d'un changement dans les lois du pays ou d'une mesure (telle qu'une demande de divulgation) indiquant une application de ces lois dans la pratique qui n'est pas conforme à la garantie de la [Règle 2.5](#), le Membre du Groupe qui importe les données de l'EEE en informera rapidement le Responsable du traitement qui exporte les données de l'EEE, et les deux parties identifieront rapidement les mesures appropriées (par exemple, les mesures techniques ou organisationnelles visant à garantir la sécurité et la confidentialité) à adopter pour remédier à la situation. Le Responsable du traitement qui exporte les données peut suspendre le transfert de données s'il estime qu'aucune garantie appropriée ne peut être assurée pour ce transfert ou si une Autorité de contrôle compétente lui en donne l'instruction et/ou il peut résilier le contrat applicable qui concerne les services qui ne peuvent être fournis par le Membre du Groupe conformément au droit applicable, lorsqu'une telle résiliation est conforme aux conditions générales de ce contrat. Le Membre du Groupe qui importe les données informera rapidement le DPD du problème conformément à la [Règle 6.3](#). Le DPD informera l'Autorité de contrôle compétente du Responsable du traitement, sauf si la loi l'interdit. Si la notification à l'Autorité de contrôle compétente du Responsable du traitement est interdite, le DPD et le Membre du Groupe devront suivre la procédure décrite au deuxième paragraphe de la [Règle 6.3](#).

Lorsqu'un Membre du Groupe reçoit une demande juridiquement contraignante de divulgation de Données personnelles de la part d'une autorité chargée de l'application de la loi ou qu'il a connaissance d'un accès direct des autorités publiques aux Données personnelles transférées conformément aux BCR, il devra se conformer à la procédure décrite à l'[Annexe 8](#) (Demandes d'accès des pouvoirs publics).

Référence : Voir ci-joint l'[Annexe 7](#) qui contient les facteurs à prendre en compte pour entreprendre une évaluation du risque de transfert et l'[Annexe 8](#) qui présente une procédure pour traiter les demandes d'accès des pouvoirs publics.

Annexe 1

Accord d'adoption

Annexe 2

Étapes de la Procédure de traitement des plaintes au titre des BCR

Diagramme de la Procédure de traitement des plaintes au titre des BCR

Annexe 3

Programme d'audit en vertu des BCR

Annexe 4

Détails relatifs au Traitement des données

Annexe 5

Procédure de modification des règles d'entreprise contraignantes

Annexe 6

Clauses relatives au traitement des données

Annexe 7

Évaluation du risque de transfert

Annexe 8

Demandes d'accès des pouvoirs publics

Annexe 1

DATE :

2023

ELLUCIAN IRELAND LIMITED

MEMBRES DU GROUPE

Accord d'adoption

**Règles d'entreprise contraignantes pour les Responsables du traitement
(BCR-C) et**

Règles d'entreprise contraignantes pour les Sous-traitants (BCR-P)

ENTRE

- (1) **ELLUCIAN IRELAND LIMITED**, société de droit irlandais immatriculée sous le numéro 109961, dont le siège social est situé 6th Floor, South Bank House, Barrow Street, Dublin 4, Irlande (« **Ellucian Ireland** ») ; et
- (2) Les entreprises qui ont signé le présent accord sont désignées comme les « **Membres du Groupe** », et chacune individuellement comme un « **Membre du Groupe** »,

(chacune étant une « **partie** », collectivement les « **parties** »).

CONTEXTE

- A. Le groupe mondial des sociétés Ellucian (« **Groupe Ellucian** ») Traite et transfère des Données personnelles conformément aux dispositions du Règlement général sur la protection des données (UE) 2016/679 (« **RGPD** »).
- B. Afin d'assurer une protection adéquate pour le transfert de Données personnelles en dehors de l'Espace économique européen (« **EEE** ») entre les Membres du Groupe, Ellucian Ireland a introduit des Règles d'entreprise contraignantes pour les Responsables du traitement (« **BCR-C** »). Les BCR-C sont contraignantes pour : (i) chaque Membre du Groupe agissant en tant que Responsable du traitement (ou agissant en tant que Sous-traitant conjoint) ; et (ii) chaque Membre du Groupe agissant en tant que Sous-traitant pour le compte d'un Membre du Groupe agissant en tant que Responsable du traitement.
- C. Ellucian a également introduit des Règles d'entreprise contraignantes pour les Sous-traitants (« **BCR-P** ») afin de fournir une protection adéquate pour le transfert de Données personnelles en dehors de l'EEE entre les Membres du Groupe dans leur rôle de prestataire de services pour le compte des clients du Groupe Ellucian. Les BCR-P sont contraignantes pour chaque Membre du Groupe agissant en tant que Sous-traitant ou Sous-traitant ultérieur pour le compte d'un Responsable du traitement qui ne fait pas partie du Groupe Ellucian.
- D. Les BCR fournissent le cadre réglementaire général pour le Traitement des Données personnelles par Ellucian : (i) concernant les employés, clients, prestataires, partenaires commerciaux ou futurs partenaires commerciaux d'Ellucian Group en vertu des BCR-C ; et (ii) traitées pour le compte des clients d'Ellucian Group en vertu des BCR-P.
- E. Les parties reconnaissent que les Membres du Groupe ont délégué à Ellucian Ireland la responsabilité de contrôler et d'appliquer les dispositions des BCR, de sorte qu'Ellucian Ireland a le pouvoir de traiter toute demande d'indemnisation ou plainte formulée à l'encontre d'un Membre du Groupe.
- F. En signant le présent Accord d'adoption, chaque Membre du Groupe s'engage à respecter les BCR soit directement, soit par le biais d'un Accord d'adhésion. Chaque Membre du Groupe s'engage à coopérer avec Ellucian Ireland ainsi qu'avec tout régulateur compétent en ce qui concerne les BCR. Un Membre du Groupe peut également être tenu d'indemniser Ellucian Ireland en cas de demande d'indemnisation qu'Ellucian Ireland doit payer ou régler en son nom en lien avec les BCR.

IL EST ENTENDU CE QUI SUIT

1. Définitions

- 1.1 Les « **BCR** » visées dans le présent Accord d'adoption sont les BCR-C et BCR-P, et leurs Annexes respectives.

- 1.2 Le terme « **Demande d'indemnisation** » a le sens qui lui est donné dans la Clause 3.1(c).
- 1.3 Aux fins du présent Accord d'adoption, tout terme défini a la signification qui lui est donnée dans les BCR et leurs Annexes.
- 1.4 Nonobstant ce qui précède, les termes et expressions utilisés dans le présent document seront toujours interprétés conformément au RGPD.

2. Champ d'application

- 2.1 En signant le présent Accord d'adoption, chaque Membre du Groupe s'engage à respecter toutes les dispositions des BCR, et à mettre en œuvre et à exécuter toutes les exigences des BCR. Chaque Membre du Groupe s'engage donc à soumettre les transferts de Données personnelles aux principes de protection des données énoncés dans les BCR.
- 2.2 Les BCR font partie intégrante du présent Accord d'adoption et sont jointes à l'Accord d'adoption en Annexe 1 et Annexe 2, respectivement.

3. Délégation d'autorité

- 3.1 Ellucian Ireland et chaque Membre du Groupe conviennent de ce qui suit :
- (a) Ellucian Ireland a le pouvoir de concevoir et de mettre en œuvre des règles et des accords relatifs aux BCR qui s'appliqueront à tous les Membres du Groupe ;
 - (b) Ellucian Ireland a le pouvoir d'assurer la liaison avec la Commission irlandaise de protection des données, en tant qu'Autorité de contrôle chef de file du Groupe Ellucian, et toute autre Autorité de contrôle dans toute autre juridiction de l'UE en ce qui concerne les BCR ; et
 - (c) les Membres du Groupe ont délégué à Ellucian Ireland l'autorité et la responsabilité principale en cas de demandes d'indemnisation, de requêtes et/ou d'actions liées au non-respect des BCR par un Membre du Groupe (chacune étant une « **Demande d'indemnisation** »), sous réserve de la Clause 10 ci-dessous.

4. Engagements des Membres du Groupe

- 4.1 Le Membre du Groupe s'engage spécifiquement à respecter les exigences suivantes :
- (a) Respect des BCR : se conformer à toutes les dispositions des BCR, et mettre en œuvre et exécuter toutes les exigences des BCR ;
 - (b) Respect des BCR avant le transfert de données : s'assurer que les BCR sont correctement mises en œuvre et respectées avant tout transfert de Données personnelles au titre de ces BCR ;
 - (c) Respect du RGPD (le cas échéant) : se conformer à tout moment aux dispositions du RGPD ;
 - (d) Désignation et mise à disposition d'une personne chargée de la protection des données (le cas échéant) : veille à ce que le DPD dispose d'un personnel possédant des compétences adéquates en matière de protection des données ;
 - (e) Contrôle du respect des BCR : se porter garant du respect des BCR par un examen et une surveillance réguliers ;

- (f) Formation et instruction des employés : assurer l'application des BCR en prenant des mesures appropriées à l'égard de ses employés et, en particulier, en instruisant ses employés conformément aux dispositions pertinentes des BCR ;
- (g) Assistance mutuelle et coopération : aider Ellucian Ireland et les autres Membres du Groupe à traiter une demande ou une plainte d'une Personne concernée et coopérer avec les Autorités de contrôle si nécessaire, ou aider les autres Membres du Groupe à traiter une demande ou une enquête des Autorités de contrôle ; et
- (h) Responsabilité : accepter les obligations de responsabilité contenues dans les BCR en cas de non-respect des BCR.

4.2 Dans la mesure où un Membre du Groupe est un Sous-traitant pour le compte d'un autre Membre du Groupe ou d'un client d'Ellucian, le Membre du Groupe agissant en tant que Sous-traitant s'engage spécifiquement à se conformer aux exigences suivantes lors du Traitement des Données personnelles :

- (a) il ne traitera les Données personnelles que selon les instructions du Responsable du traitement et à aucune autre fin, et il informera immédiatement le Responsable du traitement si, à son avis, une instruction enfreint la législation applicable en matière de protection des données ;
- (b) il se conformera à toutes les obligations incombant à un Sous-traitant en vertu du RGPD ;
- (c) il traitera et veillera à ce que tous les employés respectent le caractère confidentiel de toutes les Données personnelles qu'il traite ;
- (d) il n'engagera des Sous-traitants ultérieurs pour traiter les Données personnelles qu'avec l'autorisation du Responsable du traitement et sous réserve de conditions contractuelles non moins protectrices que la présente Clause 4.2 ;
- (e) il fournira, sur demande écrite du Responsable du traitement, toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de la présente Clause 4.2, et il mettra en œuvre, à ses propres frais, toutes les mesures supplémentaires nécessaires pour assurer le respect de ladite Clause ;
- (f) il prendra toutes les mesures techniques et organisationnelles pertinentes pour :
 - (i) sécuriser les Données personnelles qu'il Traite ;
 - (ii) aider le Responsable du traitement à s'acquitter de ses obligations en répondant aux demandes des Personnes concernées concernant leurs droits en vertu des articles 15 à 22 du RGPD ; et
 - (iii) aider le Responsable du traitement à se conformer aux obligations qui lui incombent en vertu des articles 32 à 36 du RGPD, y compris en ce qui concerne les violations de données et les évaluations de l'impact de la protection des données,
 et
- (g) il supprimera ou renverra, à la discrétion du Responsable du traitement, toutes les Données personnelles au Responsable du traitement à la fin de la prestation des services liés au Traitement.

5. Tiers bénéficiaire

- 5.1 Le Membre du Groupe confirme par la présente que, en ce qui concerne les Données personnelles relevant du champ d'application des BCR, toute Personne concernée a le droit, en tant que tiers bénéficiaire, de chercher à faire respecter par le Membre du Groupe les clauses des BCR qui confèrent des avantages à des tiers et de faire valoir des demandes d'indemnisation ou de dommages-intérêts résultant d'une violation de ces clauses par le Membre du Groupe.
- 5.2 Ce faisant, la Personne concernée peut, en cas de non-respect des clauses pertinentes des BCR :
- (a) déposer une plainte auprès d'une Autorité de contrôle, en particulier dans l'État membre où : (i) la Personne concernée réside habituellement ; (ii) la Personne concernée travaille ; ou (iii) la violation présumée a été commise ; et
 - (b) introduire un recours juridictionnel effectif et, le cas échéant, demander réparation, en saisissant les juridictions compétentes de l'État membre où : (i) le Membre du Groupe qui exporte les Données personnelles en dehors de l'EEE est établi ; (ii) Ellucian a un établissement dans l'EEE ; ou (iii) la Personne concernée réside habituellement.

6. Accès

- 6.1 Une société du Groupe Ellucian peut accéder aux BCR en signant l'Accord d'adoption. L'accès aux BCR sera effectif à la date de signature du présent Accord d'adoption par la société du Groupe Ellucian concernée, qui deviendra alors un Membre du Groupe.
- 6.2 Une société du Groupe Ellucian qui n'a pas signé l'Accord d'adoption peut accéder aux BCR en signant l'Accord d'adhésion sous la forme substantielle décrite à l'Annexe 3, l'adhésion aux BCR prenant effet à la date de signature de l'Accord d'adhésion par la société du Groupe Ellucian concernée, qui devient alors un Membre du Groupe.

7. Défaut

- 7.1 Si une non-conformité est constatée à la suite d'un audit, par une Autorité de contrôle ou d'une autre manière, le Membre du Groupe s'engage à remédier à la non-conformité constatée dans les plus brefs délais. Le non-respect est notifié au DPD, au vice-président chargé de la conformité et/ou au Comité de conformité, en fonction de la nature du problème. Le DPD sera tenu informé des mesures de résolution, supervisera les mesures de résolution et dirigera toute suspension et reprise des transferts de données vers ce Membre du Groupe. Si la non-conformité persiste et qu'aucune mesure n'est mise en œuvre pour y remédier dans un délai raisonnable, le DPD retirera le Membre du Groupe des BCR et en informera l'Autorité de contrôle chef de file.
- 7.2 Ellucian Ireland peut également considérer qu'un Membre du Groupe s'est retiré des BCR conformément à la Clause 8.3.

8. Retrait

- 8.1 Le retrait d'un Membre du Groupe prend effet à la date indiquée dans l'Avis de retrait figurant à l'Annexe 4, cette date ne pouvant être antérieure à un (1) mois à compter de la date de réception d'un tel avis par le DPD (la « **Date de retrait** »).
- 8.2 Il est nécessaire pour un Membre du Groupe de se retirer des BCR dès lors que celui-ci cesse d'appartenir au groupe Ellucian ou qu'il souhaite mettre fin à sa participation aux BCR. Ce Membre du Groupe doit en informer immédiatement le DPD.
- 8.3 Sans préjudice de la Clause 7, le retrait d'un Membre du Groupe des BCR peut également être décidé unilatéralement par le DPD dans le cas où un Membre du Groupe a commis une violation substantielle des BCR et n'a pas remédié à cette

violation dans un délai raisonnable à compter de la date à laquelle il lui a été demandé d'y remédier.

- 8.4 Le retrait est effectué sans préjudice de toutes les obligations et responsabilités découlant des BCR et en particulier de la Clause 10.
- 8.5 Le retrait d'un Membre du Groupe des BCR mettra fin à l'Accord d'adoption conclu entre ce Membre du Groupe et Ellucian Ireland, sans préjudice des droits et obligations nés entre ces parties, avant que le retrait ne devienne effectif, en vertu des Clauses 5 et 10. Le retrait d'un Membre du Groupe n'affecte pas la continuité de l'Accord d'adoption entre Ellucian Ireland et les autres Membres du Groupe.
- 8.6 En cas de retrait d'un Membre du Groupe des BCR, le Membre du Groupe et tous Sous-traitants externes ou Sous-traitants ultérieurs du Groupe supprimeront ou retourneront toutes les Données personnelles Traitées en vertu des BCR et supprimeront les copies de ces données conformément aux politiques du Groupe en matière de conservation et d'élimination des données alors applicables. Si la loi applicable exige que le Membre du Groupe ou tout Sous-traitant du Groupe ou Sous-traitant externe stocke continuellement les Données personnelles, le Membre du Groupe et tout Sous-traitant du Groupe ou Sous-traitant externe conviendront avec le Membre du Groupe ou le client d'Ellucian qui exporte les Données personnelles que les Données personnelles peuvent être conservées par le Membre du Groupe. Le Membre du Groupe garantit que : (i) les Données personnelles seront conservées conformément aux articles 45 ou 46 du RGPD (selon le cas), à moins que l'une des dérogations prévues à l'article 49 du RGPD ne s'applique ; et (ii) il garantira, et veillera à ce que tout Sous-traitant du Groupe ou Sous-traitant externe garantisse, la confidentialité des Données personnelles et ne traitera pas les Données personnelles d'une autre manière que celle requise par la loi applicable. Le Membre du Groupe devra également : (i) informer le DPD de la poursuite de la conservation des Données personnelles et des raisons de cette poursuite ; et (ii) sur demande, certifier au DPD qu'il s'est conformé à la présente Clause 8.6.

9. Confidentialité

- 9.1 Toutes les informations divulguées par les Membres du Groupe ou leurs conseillers eu égard à l'Accord d'adoption ou les BCR avant, pendant ou après la résiliation de l'Accord d'adoption, sous forme orale, écrite, graphique, photographique, enregistrée ou sous toute autre forme, sont considérées comme des « **Informations confidentielles** ».
- 9.2 Toutefois, les informations suivantes ne sont pas considérées comme des Informations confidentielles aux fins du présent Accord d'adoption :
- (a) toute information qui est ou tombe dans le domaine public, ou qui est connue des professionnels du secteur, autrement qu'à la suite d'une violation du présent Accord d'adoption ou de toute autre obligation de confidentialité ;
 - (b) toute information qui a été divulguée de bonne foi à un Membre du Groupe par un tiers qui n'est pas contraint par une obligation de confidentialité ;
 - (c) toute information dont un Membre du Groupe avait connaissance avant le début des discussions concernant l'Accord d'adoption ;
 - (d) toute information dont les Membres du Groupe conviennent par écrit qu'elle peut être librement divulguée ou utilisée, ou toute information dont les Membres du Groupe ont expressément convenu qu'elle n'était pas confidentielle ; ou
 - (e) toute information qu'un Membre du Groupe est tenu de divulguer en vertu d'une décision rendue par une juridiction compétente, ou de dispositions légales ou réglementaires.

- 9.3 Cette obligation de confidentialité reste en vigueur pendant toute la durée de l'Accord d'adoption et pendant cinq (5) ans à compter de la date de résiliation de l'Accord d'adoption pour quelque raison que ce soit.

10. Indemnisation

- 10.1 Chaque Membre du Groupe s'engage à indemniser Ellucian Ireland en cas de dommage, perte ou dépense (y compris les frais juridiques correspondants) encourus par Ellucian Ireland en lien avec le Membre du Groupe et les BCR, y compris :
- (a) toute Demande d'indemnisation, sous réserve des Clauses 10.2 à 10.4 ; et/ou
 - (b) toute amende administrative imposée à Ellucian Ireland pour tout manquement commis directement ou indirectement par un Membre du Groupe (une « **Amende** »).
- 10.2 Si une plainte est déposée contre le Membre du Groupe, ledit Membre du Groupe en informera immédiatement Ellucian Ireland.
- 10.3 En cas de Demande d'indemnisation à l'encontre du Membre du Groupe, Ellucian Ireland peut, à tout moment et à sa discrétion, et aux frais du Membre du Groupe :
- (a) reprendre la conduite de la Demande d'indemnisation au nom du Membre du Groupe. À compter de la date à laquelle Ellucian Ireland prend en charge la gestion de la Demande d'indemnisation, le Membre du Groupe accepte d'accorder à Ellucian Ireland le contrôle exclusif de la gestion de la Demande d'indemnisation, y compris toute négociation y afférente, et de fournir à Ellucian Ireland une coopération et un soutien complets dans la gestion de cette Demande d'indemnisation (y compris en fournissant rapidement toute information demandée par Ellucian Ireland) ; ou
 - (b) permettre au Membre du Groupe de conserver la conduite de la Demande d'indemnisation.
- 10.4 Le Membre du Groupe devra :
- (a) dans les meilleurs délais, informer Ellucian Ireland de la Demande d'indemnisation par écrit, en précisant la nature de la Demande d'indemnisation de manière raisonnablement détaillée ;
 - (b) ne pas faire de reconnaissance de responsabilité, d'accord ou de compromis en rapport avec la Demande d'indemnisation sans le consentement écrit préalable d'Ellucian Ireland ;
 - (c) si la Clause 10.3(b) s'applique, le Membre du Groupe peut, avec l'accord écrit préalable d'Ellucian Ireland, régler la Demande d'indemnisation ;
 - (d) donner à Ellucian Ireland et à ses conseillers professionnels l'accès, à des moments raisonnables (moyennant un préavis raisonnable), à ses locaux et à ses dirigeants, administrateurs, employés, agents, représentants ou conseillers, ainsi qu'à tous les actifs, comptes, documents et registres pertinents relevant du pouvoir ou du contrôle du Membre du Groupe, afin de permettre à Ellucian Ireland et à ses conseillers professionnels de les examiner et d'en prendre des copies aux fins de l'évaluation de la Demande d'indemnisation ; et
 - (e) prendre les mesures qu'Ellucian Ireland peut raisonnablement demander pour éviter, contester ou régler à l'amiable la Demande d'indemnisation, ou pour se défendre contre une telle Demande d'indemnisation.

11. **Avis**

- 11.1 Les avis ou communications adressés à un Membre du Groupe doivent être envoyés à l'adresse enregistrée du Membre du Groupe ou à toute autre adresse convenue par écrit par les parties.
- 11.2 Tout avis destiné à Ellucian Ireland doit être envoyé au DPD par e-mail à l'adresse suivante : privacy@ellucian.com.

12. **Avenants**

- 12.1 Le présent Accord d'adoption peut être modifié par le DPD du Groupe Ellucian moyennant avis écrit préalable de cette modification sous forme d'Avenant adressé à tous les Membres du Groupe. Un tel Avenant prend effet dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception dudit avis, à moins que le DPD ne reçoive une objection par écrit dans les délais impartis. Si un Membre du Groupe s'oppose en temps voulu à une modification proposée dans ce délai de dix jours, ledit Membre du Groupe entamera rapidement des discussions avec le DPD afin de parvenir à un résultat satisfaisant pour tous les Membres du Groupe. Toute modification doit être conforme aux orientations du Comité européen de la protection des données ou adoptées par celui-ci.
- 12.2 Ellucian Ireland informera toutes les Autorités de contrôle concernées, par l'intermédiaire de l'Autorité de contrôle principale, des modifications apportées aux BCR, soit rapidement pour toute modification susceptible d'affecter le niveau de protection offert par les BCR, soit annuellement pour tout autre type de modifications.

13. **Exemplaires supplémentaires**

Le présent Accord d'adoption peut être signé en plusieurs exemplaires, chacun constituant un original et tous constituant ensemble une seule et même entente.

14. **Droit applicable et juridiction compétente**

- 14.1 Le présent Accord d'adoption et tout litige ou toute demande d'indemnisation (y compris les litiges ou demandes d'indemnisation non contractuels) découlant de ou en rapport avec celui-ci, son objet ou sa formation sont régis et interprétés conformément au droit en vigueur en Irlande.
- 14.2 Chaque partie accepte irrévocablement de se soumettre à la compétence exclusive des tribunaux d'Irlande pour régler tout litige ou réclamation (y compris les litiges ou demandes d'indemnisation non contractuels) découlant du présent Accord d'adoption ou en rapport avec celui-ci, ou son objet ou sa formation.
- 14.3 À titre de précision, les Clauses 14.1 et 14.2 ne s'appliquent pas aux demandes d'indemnisation introduites par les Personnes concernées en vertu de la Clause 5.

En apposant leur signature sur le présent document, les représentants autorisés des Membres du Groupe reconnaissent l'acceptation par les Membres du Groupe du présent Accord d'adoption, qui a été établi en autant d'originaux qu'il y a de Membres du Groupe, chaque Membre du Groupe reconnaissant avoir reçu un original :

Nom : [●]

Titre : [●]

Signé pour et au nom d'**ELLUCIAN IRELAND LIMITED**

Nom : [●]

Titre : [●]

Signé pour et au nom de **[ENTREPRISE]**

Appendice 1

BCR-P

Appendice 2

BCR-C

Appendice 3

Accord d'adhésion

PARTIES

1. Les personnes désignées au Supplément 1 comme étant les Membres actuels du Groupe (« **Membres actuels du Groupe** ») ;
2. **ELLUCIAN IRELAND LIMITED**, société de droit irlandais immatriculée sous le numéro 109961, dont le siège social est situé 6th Floor, South Bank House, Barrow Street, Dublin 4, Irlande (« **Ellucian Ireland** ») ; et
3. **[NOUVELLE ENTREPRISE REJOIGNANT LES BCR]** domiciliée à **[ADRESSE]** (« **Nouveau Membre du Groupe** »)

CONTEXTE

Le Nouveau Membre du Groupe s'est engagé à signer le présent accord en vertu duquel il accepte d'être contraint par les dispositions de l'Accord d'adoption, conformément auquel il se soumet également aux dispositions des BCR.

IL EST ENTENDU CE QUI SUIT

1. Interprétation

- 1.1 Les définitions et règles d'interprétation suivantes s'appliquent au présent accord.
 - (a) La « **Date d'entrée en vigueur** » est le **[DATE]**.
 - (b) « **Accord d'adoption** » désigne l'accord relatif aux BCR conclu entre les Membres actuels du Groupe, tel que modifié ou complété de temps à autre.
- 1.2 Sauf si le contexte s'y oppose, les mots et expressions utilisés dans le présent accord ont le sens qui leur est donné dans l'Accord d'adoption et doivent être interprétés conformément à celui-ci.

2. Respect de l'Accord d'adoption

Le Nouveau Membre du Groupe confirme qu'il a reçu une copie de l'Accord d'adoption. Le Nouveau Membre du Groupe, Ellucian Ireland et chacun des membres existants du Groupe s'engagent l'un envers l'autre et envers toute autre personne qui devient partie à l'Accord d'adoption après la date du présent accord à être contraint par l'Accord d'adoption, à le respecter et à l'exécuter comme si le Nouveau Membre du Groupe avait été une partie initiale à l'Accord d'adoption et qu'il avait été nommé dans l'Accord d'adoption.

3. Exemplaires supplémentaires

Le présent accord peut être signé en plusieurs exemplaires, dont chacun, une fois signé et remis, constitue un double original, mais tous les exemplaires constituent ensemble une seule et même entente.

4. Droit applicable et compétence des tribunaux

- 4.1 Le présent accord et tout litige ou toute demande d'indemnisation (y compris les litiges ou demandes d'indemnisation non contractuels) découlant de ou en rapport avec celui-ci, son objet ou sa formation sont régis et interprétés conformément au droit en vigueur en Irlande.

- 4.2 Chaque partie accepte irrévocablement de se soumettre à la compétence exclusive des tribunaux d'Irlande pour régler tout litige ou réclamation (y compris les litiges ou demandes d'indemnisation non contractuels) découlant du présent Accord ou en rapport avec celui-ci, ou son objet ou sa formation.

Supplément 1 à l'Appendice 3

Membres actuels du Groupe

Le présent accord est signé par les parties ci-dessous et prend effet à la Date d'entrée en vigueur.

Nom : [●]

Titre : [●]

Signé pour et au nom d'**ELLUCIAN IRELAND LIMITED**

Nom : [●]

Titre : [●]

Signé pour et au nom de **[NOUVEAU MEMBRE DU GROUPE]**

Appendice 4

Avis de retrait

Délégué à la protection des données

Ellucian Ireland Limited

privacy@ellucian.com

Objet : Retrait des BCR

Chère/cher [●],

Conformément à la Clause 8 de l'Accord d'adoption en date du [DATE] et conclu par [NOM DE L'ENTREPRISE] le [DATE], [NOM DE L'ENTREPRISE] notifie par la présente sa volonté de se retirer de l'Accord d'adoption au motif suivant : [CHOISIR LE MOTIF]

[NOM DE L'ENTREPRISE] a cessé d'appartenir au groupe Ellucian le [DATE]

[OU]

[NOM DE L'ENTREPRISE] souhaite mettre fin à sa participation aux [BCR-C et/ou BCR-P] avec effet au [DATE].

Vous priant d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués,

[NOM DE L'ENTREPRISE]

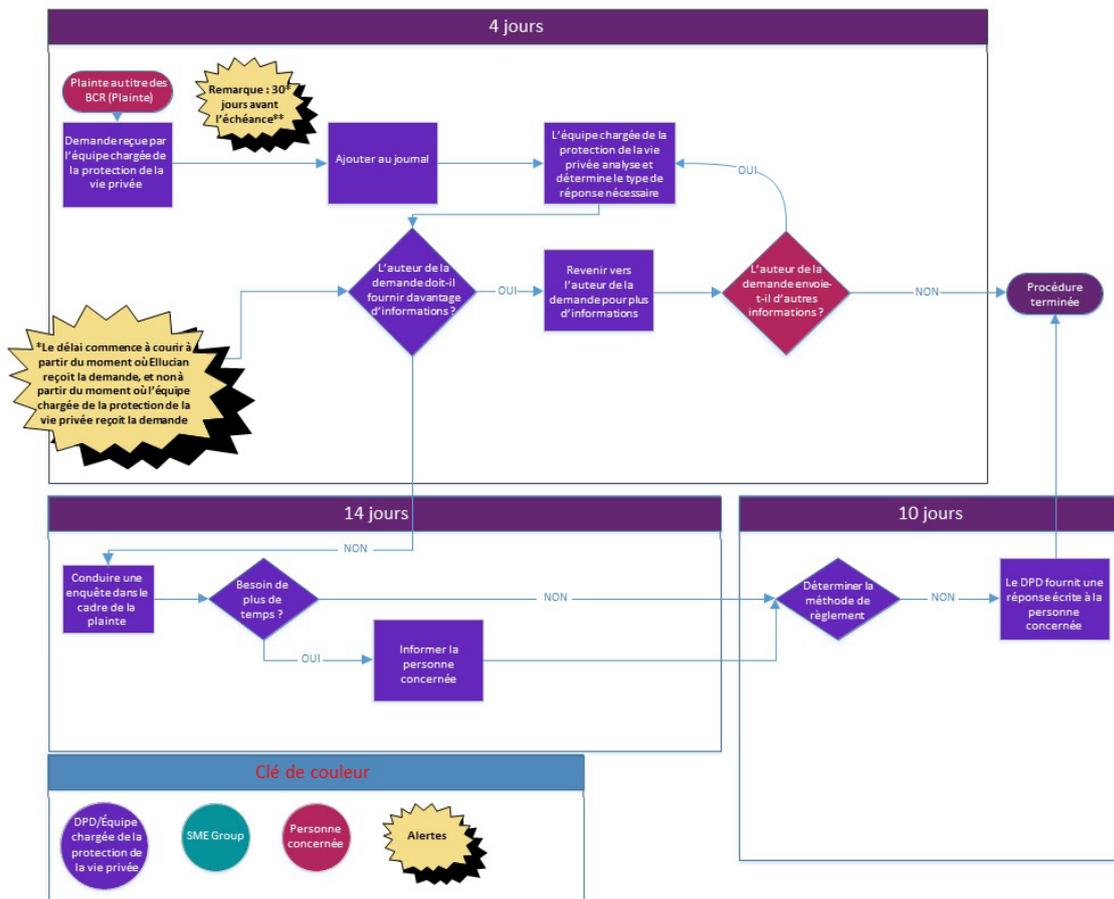
Annexe 2

Procédure de règlement des Plaintes conformément aux Règles d'entreprise contraignantes (« BCR »)

La présente Annexe se rapporte à la Règle 2.2 des BCR et vise à définir la procédure applicable lorsqu'Ellucian reçoit une plainte d'une Personne concernée concernant le respect des BCR par Ellucian.

Durée	Étape	Déroulement de la procédure
Jours 1-4*	Ellucian reçoit une demande ou une plainte	<p>Les plaintes peuvent être soumises par e-mail à l'adresse suivante : privacy@ellucian.com, par téléphone en appelant le +1 703 261 2161 ou par courrier à l'attention du délégué à la protection des données, à l'adresse : Ellucian, 4 Country View Road, Malvern, PA 19355, USA, ou par toute autre méthode indiquée dans la déclaration de confidentialité d'Ellucian ou la politique de confidentialité relative aux données des employés.</p> <p>Si une personne extérieure au service juridique reçoit la plainte, elle doit la transmettre à privacy@ellucian.com</p>
	Ajout au journal	Un membre de l'équipe chargée de la protection de la vie privée ajoute la plainte au registre des plaintes des BCR ici . La plainte est ensuite affectée au délégué à la protection des données (DPD) ou à son représentant. Le nom de cette personne est noté dans le journal.
	Examen de la plainte et détermination des étapes à suivre	La personne effectuant l'examen de la plainte la passe en revue et détermine les étapes à suivre.
	Notification de la plainte au Responsable du traitement	<p>La plainte doit être notifiée au Responsable du traitement dans les plus brefs délais afin de permettre à celui-ci de fournir des instructions, qui devront être suivies.</p> <p>Si le Responsable du traitement a disparu, a cessé d'exister ou est devenu insolvable OU si Ellucian a accepté de traiter la plainte au nom du Responsable du traitement, veuillez suivre les étapes suivantes.</p>
	Le cas échéant, retour vers la Personne concernée pour lui demander plus d'informations	Si Ellucian a besoin d'informations supplémentaires pour traiter la plainte, il conviendra de demander ces informations à la Personne concernée ou de proposer une réunion avec la Personne concernée afin d'en discuter.

Durée	Étape	Déroulement de la procédure
Jours 5-18*	Enquête sur la plainte	Le DPD ou son délégué enquête sur la plainte. Cette enquête devra être menée conformément à la Politique d'Ellucian en matière de questions juridiques et d'enquêtes ici .
	Notification à la Personne concernée si un délai supplémentaire est nécessaire	Si, en raison de la complexité de la plainte reçue ou en cas de plusieurs plaintes, Ellucian a besoin de plus de temps pour enquêter, Ellucian informera la Personne concernée dans le délai initial d'un mois que le temps de réponse sera prolongé au maximum de deux mois supplémentaires.
Jours 19-28*	Détermination de la méthode de règlement	En fonction des résultats de l'enquête, le DPD d'Ellucian ou son délégué déterminera la ou les mesures à prendre pour régler la plainte. Le DPD déterminera également un délai au cours duquel ces actions seront entreprises. Les plaintes devront être réglées sans retard injustifié et dans un délai d'un mois, à moins qu'une prolongation ne soit nécessaire comme indiqué ci-dessus.
	Réponse à la Personne concernée	Le DPD d'Ellucian fournira une réponse écrite à la Personne concernée. Cette réponse contiendra au minimum les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Conséquences en cas de rejet de la plainte, - Conséquences dans le cas où la plainte est considérée comme justifiée, - Conséquences si la Personne concernée n'est pas satisfaite des réponses (droit d'introduire une réclamation auprès d'un tribunal compétent et/ou une plainte auprès d'une Autorité de contrôle).



Annexe 3

Programme d'audit en vertu des Règles d'entreprise contraignantes (BCR)

La présente Annexe concerne la Règle 2.3 des BCR.

Chaque année, le Groupe effectuera des audits sur la protection des données afin de vérifier le respect de tous les aspects de ces BCR, y compris les méthodes et les plans d'action garantissant que les mesures correctives ont été mises en œuvre. Le cas échéant, des audits de protection des données des Sous-traitants externes ultérieurs des données seront effectués en fonction du niveau de risque posé par le Traitement dudit Sous-traitant ultérieur. Ces audits seront réalisés par des auditeurs internes ou externes accrédités, ou sur demande spécifique au délégué à la protection des données (DPD) par l'équipe de direction ou le Conseil d'administration.

Les principaux systèmes pour lesquels Ellucian fait appel à des prestataires sont : les services cloud pour le traitement des données des clients, la gestion sécurisée du contenu, la gestion des ressources humaines, la gestion des dépenses, des voyages et des factures, les systèmes de documentation et de messagerie électronique d'entreprise, les systèmes de communication d'entreprise, la gestion des flux de travail et les systèmes de gestion des relations avec les clients.

Le Groupe effectuera des audits ou demandera des preuves de conformité avec les audits de tiers, le cas échéant, en tenant compte du risque posé par le traitement effectué par ce prestataire.

En outre, à la demande du Responsable du traitement, tout Membre du Groupe se soumettra à un audit de ses installations de traitement des données en rapport avec les activités de traitement de ce Responsable du traitement. Ces audits seront effectués par le Responsable du traitement ou par un organisme d'inspection indépendant professionnellement accrédité et soumis à un devoir de confidentialité, sélectionné par le Responsable du traitement, en accord avec l'Autorité de contrôle (le cas échéant). En ce qui concerne l'hébergement des données des clients, Amazon Web Services (« AWS ») fait chaque année l'objet d'un audit externe en vue de l'obtention de la certification SOC 2 de type II, et le Groupe reçoit la preuve de cette certification.

Les prestataires qui n'effectuent pas de traitement à haut risque (en raison du volume) feront l'objet d'un audit tous les deux ou trois ans.

Les résultats des audits sur la protection des données seront communiqués au DPD, qui en fera ensuite rapport au Comité de conformité. Le DPD ou d'autres membres du Comité de conformité feront rapport au comité d'audit du Conseil d'administration au moins une fois par an en ce qui concerne la conformité.

Si une non-conformité est constatée à la suite d'un audit, par une Autorité de contrôle ou d'une autre manière, le Membre du Groupe s'engage à remédier à la non-conformité constatée dans les plus brefs délais. Le non-respect est notifié au DPD, au vice-président chargé de la conformité et/ou au Comité de conformité, en fonction de la nature du problème. Le DPD sera tenu informé des mesures de résolution, supervisera les mesures de résolution et dirigera toute suspension et reprise des transferts de données vers ce Membre du Groupe. Si la non-conformité persiste et qu'aucune mesure n'est mise en œuvre pour y remédier dans un délai raisonnable, le DPD retirera le Membre du Groupe des BCR et en informera l'Autorité de contrôle chef de file.

Les rapports des audits sur la protection des données seront mis à la disposition du ou des Responsables du traitement pertinents et de l'Autorité de contrôle compétente du Responsable du traitement, sur demande.

Les Autorités de contrôle peuvent procéder à un audit sur la protection des données de tout Membre du Groupe si nécessaire.

Les activités et les contrôles spécifiques contrôlés peuvent varier d'un audit à l'autre. Le DPD, en collaboration avec des personnes du Groupe qualifiées en tant qu'auditeurs ou auditeurs externes,

établira au moins une fois par an un plan d'audit qui décrira les activités d'audit spécifiques pour les douze (12) mois suivants.

Des audits supplémentaires peuvent être réalisés selon un modèle *ad hoc*, par exemple en cas de suspicion de violation des données ou dans le cadre d'un processus d'évaluation de l'impact sur la protection des données pour les prestataires qui effectuent un traitement que le Groupe considère comme présentant un risque élevé.

Annexe 4

Détails relatifs au Traitement des données

Données clients

Catégories de Personnes concernées

Les clients d'Ellucian sont, actuellement ou antérieurement : (a) des étudiants, (b) des étudiants potentiels, (c) des parents ou bienfaiteurs d'étudiants ou d'étudiants potentiels, (d) d'anciens élèves, (e) des membres de la faculté, (f) des membres de l'administration, (g) des employés, (h) des employés potentiels, (i) des prestataires / contractants / agents, et (j) des donateurs.

Catégories de Données personnelles

Catégorie de données	Type de données	Finalité du traitement
Nom et initiales	Prénom / initiale	<ul style="list-style-type: none"> Gestion et développement des relations commerciales du Groupe ; Fourniture de biens et services tels que décrits dans les contrats entre les Sociétés affiliées du Groupe et les clients ; Prise de décisions concernant le développement et le fonctionnement des activités du Groupe.
	Deuxième prénom / initiale	
	Nom(s) de famille	
	Initiales	
Formation et qualifications professionnelles	Informations d'inscription	<ul style="list-style-type: none"> Gestion et développement des relations commerciales du Groupe ; Fourniture de biens et services tels que décrits dans les contrats entre les Sociétés affiliées du Groupe et les clients ; Prise de décisions concernant le développement et le fonctionnement des activités du Groupe.
	Informations sur les diplômes et le parcours scolaire	
	Licences et affiliations professionnelles	
	Certification professionnelle	
Caractéristiques personnelles	Âge	<ul style="list-style-type: none"> Gestion et développement des relations commerciales du Groupe ; Fourniture de biens et services tels que décrits dans les contrats entre les Sociétés affiliées du Groupe et les clients ; Prise de décisions concernant le développement et le fonctionnement des activités du Groupe.
	Date de naissance	
	Numéro de l'acte de naissance	
	Genre	
	Taille	
	Poids	
	État civil	
	Nationalité	
	Loisirs et centres d'intérêt	
	Photographies et vidéos	
Informations sur les enfants et la famille d'une personne		
Coordonnées personnelles	Adresse postale du domicile	<ul style="list-style-type: none"> Gestion et développement des relations commerciales du Groupe ; Fourniture de biens et services tels que décrits dans les contrats entre les Sociétés affiliées du Groupe et les clients ; Prise de décisions concernant le développement et le fonctionnement des activités du Groupe.
	Numéro de téléphone du domicile	
	Numéro de télécopie du domicile	
	Adresse électronique personnelle	
	Numéro de téléphone portable, mobile ou sans fil personnel	
Coordonnées de l'entreprise	Adresse postale de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> Gestion et développement des relations commerciales du Groupe ; Fourniture de biens et services tels que décrits dans les contrats entre les Sociétés affiliées du Groupe et les clients ; Prise de décisions concernant le développement et le fonctionnement des activités du Groupe.
	Numéro de téléphone professionnel	
	Numéro de télécopie professionnel	
	Adresse électronique professionnelle	
	Numéro de téléphone portable, mobile ou sans fil professionnel	
	Coordonnées de l'assistant personnel	

Identifiants d'accès aux services informatiques / installations	Nom d'utilisateur	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion et développement des relations commerciales du Groupe ; • Fourniture de biens et services tels que décrits dans les contrats entre les Sociétés affiliées du Groupe et les clients ; • Prise de décisions concernant le développement et le fonctionnement des activités du Groupe.
	Mot de passe	
	Utilisation de biens ou d'installations informatiques	
	Adresse IP	
	ID de l'appareil mobile	
Informations professionnelles et liées à l'emploi	Profession / titre	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion et développement des relations commerciales du Groupe ; • Fourniture de biens et services tels que décrits dans les contrats entre les Sociétés affiliées du Groupe et les clients ; • Prise de décisions concernant le développement et le fonctionnement des activités du Groupe.
	Revenu / salaire / frais de service / autres types de rémunération	
	Identification de l'utilisateur et/ou numéro d'employé attribué par l'employeur	
	Antécédents professionnels, évaluations et mesures disciplinaires	
	Signature numérisée ou autre signature électronique	
	Date d'embauche	
	Autres informations relatives à l'emploi de l'employé (telles que le nom de l'entreprise/employeur, le numéro du service, le superviseur)	
	Heures normales	
	Évaluation des performances	
	Coordonnées de la personne à contacter en cas d'urgence	
	Absences et congés	
	Informations relatives aux avantages	
	Informations relatives aux dépenses	
	Informations relatives aux primes	
Curriculum vitae et résumé de l'expérience professionnelle et de la formation		
Cours de formation achevés		
Poste pour lequel la candidature a été déposée		
Autres Informations confidentielles	Numéro d'identification national (y compris le SSN aux États-Unis)	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion et développement des relations commerciales du Groupe ; • Fourniture de biens et services tels que décrits dans les contrats entre les Sociétés affiliées du Groupe et les clients ; • Prise de décisions concernant le développement et le fonctionnement des activités du Groupe.
	Numéro d'identification délivré par l'État ou la province	
	Numéro du permis de conduire ou autre permis	
	Numéro de passeport	
	Numéro d'enregistrement en tant que ressortissant étranger	
	Autre numéro d'identification délivré par un gouvernement (par exemple, identification du pays)	
	Nom de jeune fille de la mère	
Informations financières/Informations relatives au secteur des cartes de paiement	Numéro de compte de l'institution financière	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion et développement des relations commerciales du Groupe ; • Fourniture de biens et services tels que décrits dans les contrats entre les Sociétés affiliées du Groupe et les clients ; • Prise de décisions concernant le développement et le fonctionnement des activités du Groupe.
	Tout code de sécurité, code d'accès ou mot de passe requis qui permettrait d'accéder au compte financier d'une personne	
	Détails des transactions financières ou informations sur le compte (par exemple, informations sur le solde du compte, historique des paiements, historique des découverts et informations sur les achats par carte de crédit ou de débit)	
	Numéro de carte de crédit / débit	

	Nom du titulaire de la carte Date d'expiration Code de service CVV, CVC2, CID (code de vérification/valeur) Données PIN Informations sur les demandes d'indemnisation au titre d'une police d'assurance Informations sur le rapport de crédit	
Informations sur le patrimoine/les actifs	Informations sur le patrimoine, les avoirs et la stabilité financière d'une personne	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion et développement des relations commerciales du Groupe ; • Fourniture de biens et services tels que décrits dans les contrats entre les Sociétés affiliées du Groupe et les clients ; • Prise de décisions concernant le développement et le fonctionnement des activités du Groupe.
Mise en suspens juridique	Données faisant l'objet d'une mise en suspens pour cause de litige ou d'une enquête électronique	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion et développement des relations commerciales du Groupe ; • Fourniture de biens et services tels que décrits dans les contrats entre les Sociétés affiliées du Groupe et les clients ; • Prise de décisions concernant le développement et le fonctionnement des activités du Groupe.
Catégories particulières de données personnelles	Origine raciale ou ethnique Opinions politiques Croyances religieuses ou philosophiques Appartenance à un syndicat Données génétiques Données relatives à la santé Numéro Medicare ou Medicaid Vie sexuelle ou orientation sexuelle Résultats de la vérification des antécédents	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion et développement des relations commerciales du Groupe ; • Fourniture de biens et services tels que décrits dans les contrats entre les Sociétés affiliées du Groupe et les clients ; • Prise de décisions concernant le développement et le fonctionnement des activités du Groupe.
Données relatives au casier judiciaire	Condamnations pénales ou infractions	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion et développement des relations commerciales du Groupe ; • Fourniture de biens et services tels que décrits dans les contrats entre les Sociétés affiliées du Groupe et les clients ; • Prise de décisions concernant le développement et le fonctionnement des activités du Groupe.

Annexe 5

Procédure de modification des règles d'entreprise contraignantes (BCR)

La présente Annexe se rapporte à la Règle 5.1 et définit la procédure à suivre chaque fois que les Règles d'entreprise contraignantes d'Ellucian pour les Sous-traitants (BCR) doivent être mises à jour.

Étape	Déroulement de la procédure
Contrôler les obligations et la liste des Membres du Groupe et des Sous-traitants ultérieurs conformément aux BCR	Le délégué à la protection des données (DPD) ou son représentant tient une liste entièrement actualisée des Membres du Groupe et des Sous-traitants externes conformément aux BCR, qu'il fournit sur demande aux Responsables du traitement, aux Autorités de contrôle et aux Personnes concernées ; il suit et contrôle les modifications réglementaires susceptibles d'avoir une incidence sur les BCR et fournit les informations nécessaires sur ces mises à jour aux Responsables du traitement et aux Autorités de contrôle, sur demande.
Quels sont les changements nécessaires ?	L'équipe chargée de la conformité et/ou le délégué à la protection des données (DPD) détermine(nt) que des changements doivent être apportés aux BCR en raison d'exigences légales/réglementaires, ou de la structure ou des activités de l'entreprise.
Consultation avec les entités concernées	<p>L'équipe chargée de la conformité consulte les unités opérationnelles concernées au sujet des changements</p> <p>L'équipe chargée de la conformité rédige des projets de modification des BCR sur la base des informations fournies par l'entreprise</p> <p>L'équipe chargée de la conformité envoie des projets de mise à jour aux équipes opérationnelles concernées pour examen et commentaires</p> <p>Répétez cette étape jusqu'à ce que les mises à jour proposées soient exactes et contiennent les informations légalement requises.</p>
Demande d'approbation auprès de l'équipe chargée de la conformité	<p>Le vice-président chargé de la conformité est responsable de l'examen de la demande et de l'approbation. Si des modifications sont nécessaires, répétez les étapes énumérées ci-dessus jusqu'à ce que les mises à jour soient approuvées.</p> <p>Le cas échéant (vérifier auprès du vice-président chargé de la conformité en cas d'incertitude), il convient de discuter avec le Comité de conformité avant la publication.</p>
Notification au(x) Responsable(s) du traitement*	Le DPD ou son représentant devra informer les Responsables du traitement concernés des modifications en temps utile afin que le Responsable du traitement ait la possibilité de s'opposer à la modification ou de résilier le contrat applicable (conformément aux conditions générales de ce contrat) qui porte sur des services qui ne peuvent être fournis par le Membre du Groupe sans cette modification avant que la modification ne soit effectuée (par exemple, pour toute modification prévue concernant l'ajout ou le remplacement de Sous-traitants ultérieurs, avant que les données ne soient fournies au nouveau Sous-traitant ultérieur).

Étape	Déroulement de la procédure
Publication	<p>Les BCR mises à jour seront publiées sur tous les sites web internes et externes où la version précédente des BCR avait été publiée.</p> <p>Le DPD conservera un registre de toutes les modifications apportées aux BCR.</p>
Notification aux Membres du Groupe	<p>Le DPD informera la direction du Groupe des modifications dans les meilleurs délais et notifiera à tous les Membres du Groupe les modifications applicables à ce Membre du Groupe dans les meilleurs délais. Aucun transfert de données personnelles ne doit être effectué vers un nouveau Membre du Groupe avant que celui-ci ne soit effectivement contraint par les BCR et ne puisse se conformer aux BCR.</p>
Notification des mises à jour à l'Autorité de contrôle	<p>Le DPD s'engage à informer chaque année l'Autorité de contrôle compétente des modifications apportées aux BCR, y compris toute modification des Annexes ou de la liste des Membres du Groupe, en expliquant brièvement les raisons justifiant la mise à jour. Toutefois, toute modification susceptible d'affecter le niveau de protection offert par les BCR (<i>c'est-à-dire</i> toute modification du caractère contraignant) sera notifiée sans délai aux Autorités de contrôle concernées par l'intermédiaire de l'Autorité de contrôle compétente.</p>

Annexe 6

Clauses relatives au traitement des données

En vertu de l'article 6.1.1, un Sous-traitant qui divulgue des Données personnelles à un Sous-traitant ultérieur, où qu'il se trouve, ou qui lui permet d'y accéder, est tenu de conclure un contrat écrit avec le Sous-traitant ultérieur. Le contrat écrit avec ledit sous-traitant ultérieur doit comporter au moins les dispositions suivantes :

1. une description de l'objet et de la durée du Traitement, de la nature et de la finalité du Traitement, du type de Données personnelles et des catégories de Personnes concernées ;
2. le Sous-traitant ultérieur devra Traiter les Données personnelles uniquement conformément aux instructions documentées du Sous-traitant, y compris en ce qui concerne les transferts, informe le Sous-traitant si une instruction enfreint le RGPD et si le Sous-traitant ultérieur informe rapidement le Sous-traitant de son incapacité à se conformer et le Sous-traitant a le droit de suspendre le transfert des Données personnelles et/ou de résilier le contrat applicable ;
3. le Sous-traitant ultérieur s'assurera que toutes les personnes autorisées à Traiter les Données personnelles se sont engagées à préserver la confidentialité des données, soit en vertu d'une obligation légale de confidentialité appropriée, soit sur la base d'une obligation de confidentialité imposée ;
4. le Sous-traitant ultérieur s'engage à prendre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les Données personnelles contre la destruction accidentelle ou illicite, la perte accidentelle, l'altération, la divulgation ou l'accès non autorisé, y compris, le cas échéant : (a) la pseudonymisation et le cryptage des Données personnelles ; (b) la capacité à assurer en permanence la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience des systèmes et services de Traitement ; (c) la capacité à rétablir la disponibilité et l'accès aux Données personnelles en temps utile en cas d'incident physique ou technique ; (d) un processus permettant de tester, d'apprécier et d'évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles visant à assurer la sécurité du Traitement ;
5. le Sous-traitant ultérieur n'engagera un autre Sous-traitant ultérieur qu'avec l'autorisation écrite préalable, spécifique ou générale, dudit Sous-traitant et, en cas d'autorisation générale, ledit Sous-traitant ultérieur informera le Sous-traitant de tout changement, ajout ou remplacement prévu de Sous-traitants ultérieurs au Sous-traitant ultérieur, et donnera au Sous-traitant la possibilité de s'opposer à de tels changements et/ou de résilier le contrat applicable ;
6. le Sous-traitant ultérieur imposera à l'autre Sous-traitant ultérieur les mêmes obligations que celles qui lui sont imposées en vertu des clauses relatives au Traitement des données et restera entièrement responsable vis-à-vis du Sous-traitant de l'exécution des obligations de l'autre Sous-traitant ultérieur ;
7. le Sous-traitant ultérieur assistera le Sous-traitant en ce qui concerne les obligations qui incombent au Responsable du traitement en vertu du RGPD, dans la mesure où cela est possible pour l'exécution de l'obligation du Responsable du traitement de répondre aux demandes d'exercice des droits en tant que Personne concernée ;
8. le Sous-traitant ultérieur assistera le Sous-traitant en ce qui concerne les obligations du Responsable du traitement et la sécurité des données, les notifications de Violation de Données personnelles aux Autorités de contrôle et aux Personnes concernées (le cas échéant), et les évaluations de l'impact sur la protection des données ;
9. le Sous-traitant ultérieur devra, à la demande du Sous-traitant, supprimer ou renvoyer toutes les Données personnelles au Responsable du traitement après la fin de la fourniture des services de Traitement des données, et supprimer les copies existantes, à moins que la loi applicable n'exige le stockage des Données personnelles ; et

10. le Sous-traitant ultérieur met à la disposition du Sous-traitant et/ou du Responsable du traitement toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des clauses relatives au Traitement des données et soumet ses installations de Traitement des données pertinentes aux audits et inspections du Sous-traitant et/ou du Responsable du traitement, d'un auditeur externe désigné par le Sous-traitant et/ou le Responsable du traitement ou de toute Autorité de contrôle.

Annexe 7

Évaluation du risque de transfert

La présente Annexe se rapporte à la Règle 2.5 et à la Règle 6.4, et elle définit les éléments à prendre en compte lors de l'évaluation du risque de transfert :

1. les circonstances spécifiques du transfert, y compris :
 - 1.1 le contenu et la durée du traitement ;
 - 1.2 l'ampleur et la régularité des transferts ;
 - 1.3 la longueur de la chaîne de traitement ;
 - 1.4 le nombre d'acteurs impliqués et les canaux de transmission utilisés ;
 - 1.5 le type de destinataires ;
 - 1.6 la finalité du traitement ;
 - 1.7 la nature des données personnelles transférées ; et
 - 1.8 toute expérience pratique pertinente dans des cas antérieurs, ou l'absence de demandes de divulgation de la part des autorités publiques reçues par le Membre du Groupe pour le type de données personnelles transférées ;
2. les lois du pays dans lequel le Membre du Groupe est établi à la lumière des circonstances du transfert, y compris celles exigeant la divulgation de données aux autorités publiques ou autorisant l'accès de ces autorités, ainsi que les limitations et garanties applicables ; et
3. toutes les garanties qui s'ajoutent à celles prévues par les BCR, y compris les mesures techniques et organisationnelles appliquées lors de la transmission et du traitement des données personnelles dans le pays de destination où le Membre du Groupe est établi.

Annexe 8

Demandes d'accès des pouvoirs publics

Cette Annexe concerne les Règles 2.5, 6.3 et 6.4 des BCR.

1. Lorsqu'un Membre du Groupe en dehors de l'EEE reçoit une demande juridiquement contraignante de divulgation de Données personnelles de la part d'une autorité chargée de l'application de la loi ou qu'il a connaissance d'un accès direct des autorités publiques aux Données personnelles transférées conformément aux BCR, il devra informer, dans les meilleurs délais :
 - 1.1 le Responsable du traitement,
 - 1.2 le DPD (et le DPD informera Ellucian Ireland Limited ainsi que l'Autorité de contrôle compétente du Responsable du traitement), et
 - 1.3 la Personne concernée (dans la mesure du possible).
2. Cette notification au titre du paragraphe 1 doit inclure, le cas échéant, des précisions sur les Données personnelles demandées, l'autorité requérante et le fondement juridique de la divulgation, dans la mesure où le droit applicable le permet.
3. Dans le cas où il serait interdit d'informer le Membre du Groupe exportant les données de l'EEE, le Responsable du traitement, le DPD, les Personnes concernées et/ou à l'Autorité de contrôle compétente, le Membre du Groupe fera tout son possible pour obtenir le droit de déroger à cette interdiction afin de communiquer le plus d'informations possible dans les meilleurs délais et être en mesure de prouver qu'il l'a fait. Si, malgré tous ses efforts, le DPD, au nom du Membre du Groupe, n'est pas en mesure d'avertir l'Autorité de contrôle compétente, il fournira, chaque année, à l'Autorité de contrôle compétente des informations générales sur les demandes reçues par le Groupe (par exemple, le nombre de demandes de divulgation, le type de données demandées, l'autorité ou les autorités requérantes, si les demandes ont été contestées et l'issue de ces contestations, etc
4. Le Membre du Groupe situé en dehors de l'EEE s'engage à conserver les informations conformément aux paragraphes 2 et 3 ci-dessus pendant toute la durée du Traitement des Données personnelles et de mettre un résumé non privilégié de ces informations à la disposition de toute Autorité de contrôle qui en ferait la demande.
5. Le Membre du Groupe s'engage à examiner, en vertu de la législation du pays de destination, la légalité de la demande de divulgation, notamment si celle-ci reste dans les limites des pouvoirs accordés à l'autorité publique requérante, et d'épuiser toutes les voies de recours disponibles pour contester la demande si, après une évaluation minutieuse, il conclut qu'il existe des motifs de le faire en vertu de la législation du pays de destination. Dans le cas où il serait possible de contester une telle demande, le Membre du Groupe cherchera à obtenir des mesures provisoires en vue de suspendre les effets de la demande jusqu'à ce que la juridiction ait statué sur le fond. Le Membre du Groupe ne divulguera pas les Données personnelles demandées tant qu'il n'est pas tenu de le faire en vertu des règles de procédure applicables. De telles exigences s'appliquent nonobstant les obligations du Membre du Groupe en vertu de la Règle 6.3 (c'est-à-dire l'obligation d'avertir le DPD s'il a des raisons de penser qu'il ne peut pas se conformer aux BCR).
6. Le Membre du Groupe situé en dehors de l'EEE s'engage à documenter son évaluation juridique ainsi que toute contestation de la demande de divulgation et, dans la mesure où les lois du pays de destination le permettent, de mettre cette évaluation à la disposition du Membre du Groupe qui exporte les données de l'EEE. Il mettra également un résumé non confidentiel de cette évaluation à la disposition de toute Autorité de contrôle qui en fera la demande.

7. Le Membre du Groupe situé en dehors de l'EEE accepte de fournir la quantité minimale d'informations autorisée lorsqu'il répond à une demande de divulgation, sur la base d'une interprétation raisonnable de la demande.