POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

et de protection des données personnelles

RESOL FORMATION

Version mise à jour : août 2026

L'essentiel en un regard

RESOL limite la collecte aux données nécessaires à ses activités, protège la confidentialité des échanges et maintient un contrôle humain sur tous les outils utilisés. Pour les bilans de compétences, le bénéficiaire reste le seul destinataire des résultats détaillés et du document de synthèse.

1 Objet, champ d'application et engagements

La présente politique décrit la manière dont RESOL collecte, utilise, conserve et protège les données personnelles dans l'ensemble de ses activités : demandes d'information, utilisation du site internet, bilans de compétences, prestations d'accompagnement ou de formation, relations avec les bénéficiaires, clients, prospects, prescripteurs, financeurs, partenaires et prestataires.

Elle constitue le cadre général de RESOL. Les informations ou autorisations qui dépendent d'une situation particulière sont recueillies séparément, au moment approprié, afin de ne pas transformer cette politique en consentement général.

- ne recueillir que les informations nécessaires à la demande, à la prestation et aux obligations applicables ;
- préserver la confidentialité des entretiens, des exercices, des tests et des résultats ;
- permettre à chaque personne de garder la maîtrise des informations communiquées à des tiers ;
- utiliser des outils numériques et, le cas échéant, d'intelligence artificielle sous contrôle humain et avec des garanties adaptées ;
- détruire ou anonymiser les données lorsque leur conservation n'est plus justifiée.

2 Responsable du traitement et contact

Responsable	RESOL – Thierry FROSSARD, entrepreneur individuel
Adresse	4 rue de l'Église, 21250 Auvillars-sur-Saône
Contact données personnelles	cbc.resol@gmail.com • 06 52 77 87 31
Identifiants	SIRET 534 491 881 00023 • Déclaration d'activité 27210368321

3 Données traitées et provenance

Selon la relation avec RESOL et les outils utilisés, les catégories suivantes peuvent être traitées :

- identité, coordonnées, données de contact, disponibilités et informations administratives ou de financement ;
- parcours de formation et d'emploi, compétences, expériences, motivations, objectifs, contraintes et préférences ;
- notes d'entretien, exercices, productions, questionnaires, résultats et interprétations de tests ou d'outils d'exploration professionnelle ;
- informations de santé, de handicap ou de situation personnelle uniquement si vous choisissez de les communiquer et si elles sont nécessaires à l'adaptation du parcours ;
- communications, demandes adressées par le site internet, émargements, évaluations de satisfaction, données de suivi et données techniques de connexion strictement nécessaires.

Ces données proviennent principalement de la personne concernée. Des informations administratives limitées peuvent aussi provenir d'un employeur, d'un financeur, d'un prescripteur, d'un partenaire ou d'une plateforme de gestion. Lorsqu'une information utile n'a pas été recueillie directement, RESOL en précise l'origine dans les conditions prévues par le RGPD.

Données sensibles

Les informations relatives à la santé ou au handicap ne sont jamais exigées au-delà de ce qui est nécessaire à une adaptation. Lorsqu'elles sont traitées sur la base de votre consentement explicite, vous pouvez retirer ce consentement à tout moment, sans remettre en cause les traitements déjà réalisés.

4 Finalités, bases juridiques et durées de conservation

Les traitements nécessaires aux activités de RESOL reposent principalement sur les mesures précontractuelles, l'exécution d'un contrat et les obligations légales. Les usages facultatifs reposent sur le consentement ou, lorsqu'il est approprié, sur l'intérêt légitime de RESOL à sécuriser et améliorer ses prestations.

Finalité / données	Base juridique	Conservation
Demandes de contact, formulaires du site et échanges précontractuels	Mesures précontractuelles ou intérêt légitime à répondre	12 mois si aucune relation contractuelle ne démarre
Réalisation d'une prestation : organisation, suivi, productions et échanges	Exécution du contrat	Pendant la prestation, puis selon la nature des pièces ci-dessous
Bilan de compétences : entretiens, exercices, résultats détaillés et documents de travail	Exécution du contrat et Code du travail	Pendant le bilan ; destruction à son terme, sauf exception ci-dessous
Document de synthèse et documents utiles au suivi	Obligation légale ; accord écrit pour les documents de suivi	3 ans au maximum après la fin du bilan, puis destruction
Contrat, émargements, preuves de réalisation, financement et audit qualité, hors contenu pédagogique confidentiel	Obligations légales et intérêt légitime de preuve	5 ans après la fin du bilan, sauf durée supérieure imposée par un texte applicable
Factures et pièces comptables	Obligation légale	10 ans
Réclamations et exercice des droits	Obligation légale et intérêt légitime de preuve	Durée du traitement puis, en principe, 5 ans pour une réclamation et 3 ans pour la preuve d'une demande de droits
Évaluations, amélioration et statistiques	Intérêt légitime ; consentement si un témoignage nominatif est publié	Données nominatives selon les durées applicables ; statistiques anonymisées sans limite liée au RGPD

5 Confidentialité propre au bilan de compétences

Conformément au Code du travail, vous êtes le seul destinataire des résultats détaillés et du document de synthèse. Ces éléments ne sont communiqués à un tiers qu'avec votre consentement écrit. RESOL est tenu au secret professionnel pour les informations détenues à ce titre.

- Un employeur, un prescripteur ou un financeur ne reçoit que les informations administratives nécessaires au financement, à l'assiduité ou à la preuve de réalisation.
- Aucun entretien n'est enregistré, retranscrit automatiquement ou analysé par un outil externe sans information préalable et accord explicite.
- Les questionnaires et résultats psychométriques sont interprétés avec prudence : ils constituent des supports de réflexion et non des diagnostics ou des décisions automatiques.
- À l'issue du bilan, les documents de travail sont détruits ; seuls le document de synthèse et les documents faisant l'objet de votre accord écrit peuvent être conservés dans la limite de trois ans pour le suivi.

6 Utilisation encadrée de l'intelligence artificielle

RESOL peut utiliser certains outils d'intelligence artificielle comme assistance ponctuelle à la structuration, à la reformulation, à la recherche documentaire, à l'analyse de cohérence ou à la préparation de supports. Ces usages peuvent concerner différentes prestations de RESOL. Ils visent à enrichir le travail professionnel, jamais à le remplacer.

Ce que RESOL s'engage à faire

- minimiser et pseudonymiser les informations avant utilisation ;
- choisir les outils en fonction de leurs garanties contractuelles, de sécurité et de localisation ;
- vérifier humainement les résultats, les sources, les biais possibles et les erreurs ;
- rester pleinement responsable de tout document remis au bénéficiaire ;
- vous informer séparément si une utilisation identifiante ou sensible devenait nécessaire.

Ce que RESOL exclut

- prendre une décision automatisée sur votre orientation ou votre aptitude ;
- établir un diagnostic médical ou psychologique, ou déduire vos émotions ;
- entraîner un modèle avec votre dossier nominatif ;
- communiquer vos données ou résultats à un tiers ;
- saisir des données sensibles dans un service externe sans garanties suffisantes et sans accord spécifique.

Droit de demander un traitement sans données identifiantes dans une IA externe

Toute personne peut demander qu'aucune donnée permettant de l'identifier ne soit utilisée dans un outil d'IA générative externe. Cette demande n'a aucune incidence sur l'accès ou la qualité attendue de la prestation. Une éventuelle utilisation de données identifiantes ou sensibles fait l'objet d'une information particulière et, lorsque la loi le requiert, d'un consentement spécifique. La présente politique ne vaut pas autorisation générale.

7 Destinataires, sous-traitants et transferts

Thierry FROSSARD est le destinataire interne des données traitées par RESOL et le seul destinataire interne du contenu pédagogique nominatif. Dans la stricte mesure nécessaire, des prestataires techniques peuvent traiter certaines données pour le compte de RESOL : plateforme de gestion et de suivi, messagerie, hébergement et stockage, visioconférence, outils bureautiques, plateformes de tests et, dans les conditions décrites ci-dessus, services d'IA.

Ces prestataires sont sélectionnés et encadrés au regard de la confidentialité, de la sécurité et de la protection des données. La liste actualisée des catégories de prestataires et, sur demande, l'identité des principaux prestataires utilisés pour votre parcours peuvent vous être communiquées.

Lorsque le fonctionnement d'un prestataire implique un transfert de données hors de l'Espace économique européen, RESOL vérifie l'existence d'un mécanisme reconnu : décision d'adéquation, cadre de protection des données UE–États-Unis lorsqu'il est applicable, clauses contractuelles types et, si nécessaire, garanties complémentaires. Les données pédagogiques sensibles sont prioritairement conservées dans des environnements offrant un niveau de protection approprié.

8 Sécurité et gestion des incidents

- accès limité aux seules personnes autorisées et engagement de confidentialité ;
- mots de passe individuels, authentification renforcée lorsqu'elle est disponible, mises à jour et protection des équipements ;
- transmission sécurisée, sauvegardes adaptées, rangement protégé des éventuels documents papier ;
- pseudonymisation et limitation des copies et exports ;
- évaluation et traitement documenté de tout incident de sécurité.

En cas de violation de données susceptible d'engendrer un risque pour vos droits et libertés, RESOL documente l'incident et, lorsque la réglementation l'exige, le notifie à la CNIL dans les 72 heures. Vous êtes informé sans délai indu si le risque est élevé.

9 Vos droits

Vous disposez, selon la situation, des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité. Vous pouvez retirer à tout moment un consentement donné et demander une intervention humaine si un traitement automatisé devait produire un effet significatif vous concernant. RESOL ne prend toutefois aucune décision d'orientation fondée exclusivement sur un traitement automatisé.

Pour exercer vos droits, contactez RESOL à cbc.resol@gmail.com ou à l'adresse postale indiquée à la section 2. Une pièce d'identité ne sera demandée qu'en cas de doute raisonnable sur votre identité. RESOL répond dans un délai d'un mois ; ce délai peut être prolongé de deux mois pour une demande complexe ou nombreuse, avec information motivée dans le premier mois.

Vous pouvez également adresser une réclamation à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) — 3 place de Fontenoy, TSA 80715, 75334 Paris Cedex 07.

10 Informations et accords recueillis séparément

Lorsque la réglementation ou la nature de l'usage l'exige, RESOL recueille une information ou un accord spécifique, distinct de la présente politique. Cela concerne notamment :

- la transmission de résultats ou d'un document de synthèse à un tiers ;
- la conservation, pendant trois ans au maximum, des documents du bilan nécessaires au suivi ;
- l'enregistrement ou la transcription d'un entretien ;
- l'utilisation exceptionnelle de données identifiantes ou sensibles dans un outil externe d'IA ;
- la publication d'un témoignage nominatif, d'une photographie ou de toute autre information permettant d'identifier une personne.

Le refus ou le retrait d'un accord facultatif n'affecte pas l'accès à la prestation, sauf lorsque l'information concernée est objectivement indispensable à sa réalisation ou à une obligation légale.

11 Mise à jour et références

Cette politique peut évoluer pour tenir compte des changements de pratiques, d'outils ou de réglementation. Toute modification importante applicable à une relation en cours est portée à la connaissance des personnes concernées. La version diffusée demeure identifiable par sa date.

Références principales : RGPD (règlement UE 2016/679) • Code du travail, art. L. 6313-4 • Code du travail, art. R. 6313-7 Règlement européen sur l'IA (UE 2024/1689) • Recommandations CNIL sur l'IA générative