



Politique de confidentialité

Senior France

relative au traitement des données à caractère personnel
recueillies dans le cadre d'un processus de recrutement

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

La présente politique de confidentialité (la « Politique ») est destinée à l'ensemble des personnes candidatant à un poste (CDI, CDD, alternance, etc.) au sein du Groupe Senior France, composé des entités Senior Calorstat et Senior Aerospace Ermeto (la « Société »).

De plus, dans certaines hypothèses, il est possible que le profil de personnes n'ayant pas directement candidaté soit étudié, voire conservé, par la Société (par exemple lors d'une candidature transmise par un tiers). Ces personnes sont également concernées par cette Politique.

Dans le cadre de ses activités de recrutement, la Société est amenée à traiter certaines informations permettant de vous identifier directement ou indirectement, voire d'identifier des personnes de votre connaissance (les « Données à Caractère Personnel »).

L'objectif de la Politique consiste donc à vous informer quant aux traitements de Données à Caractère Personnel réalisés dans le cadre d'opérations de recrutement, ainsi qu'à l'issue de celles-ci, par la Société.

La Société est réputée agir en qualité de responsable du traitement lorsqu'elle traite vos Données à Caractère Personnel.

ARTICLE 2 : DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL COLLECTÉES ET TRAITÉES DANS LE CADRE DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Article 2.1 : Données collectées

Les données personnelles collectées dans le cadre de notre activité sont les suivantes :

- **Données d'identification** : nom(s), prénom(s), adresse postale personnelle, adresse email personnelle, numéro de téléphone personnel ;
- **Données relatives aux caractéristiques personnelles** : âge, année de naissance, date de naissance, lieu de naissance, sexe ;
- **Données relatives aux loisirs et intérêts** : activités non professionnelles et centres d'intérêts si précisés par le candidat sur son Curriculum Vitae ;
- **Données relatives à l'éducation, la formation et à la qualification** : années d'obtention des diplômes, cursus universitaire, diplômes obtenus, école, nature de la formation liée au recrutement, langues étrangères pratiquées ;
- **Données relatives à la vie professionnelle** : Curriculum Vitae, compétences, cursus professionnel, emploi, employeur (actuel), employeurs précédents, exercice d'une activité non salariée antérieure, formations professionnelles, historique professionnel, lieu de travail, parcours de formation ;



- **Données relatives à l'enregistrement d'image** : image de la personne si fournie par le candidat sur son CV ;
- D'une manière générale, l'ensemble des Données à Caractère Personnel figurant sur votre CV, votre lettre de motivation ou tout autre document auxquels vous donnez accès à la Société dans le cadre de votre candidature (par exemple dans votre lettre de recommandation).

La collecte et le traitement de ces données répond à la finalité suivante :

Réalisation d'opérations de recrutement :

- La réception des CV et lettres de motivation,
- La gestion des procédures de recrutement ce qui inclut la phase d'entrée en relation avec le candidat, d'entretien en physique et à distance
- L'analyse et l'évaluation des candidatures,
- La réponse aux candidatures

La société peut également être amenée à traiter les données des candidats à un emploi afin de se défendre contre des actions en justice.

La société traite les informations relatives aux éventuelles restrictions médicales si nous devons apporter des ajustements raisonnables au processus de recrutement pour les candidats handicapés.

Les traitements décrits ci-dessus reposent sur :

- l'exécution de mesures précontractuelles nécessaires à l'examen de votre candidature (art. 6, §1, b RGPD) ;
- le respect d'obligations légales liées au recrutement (art. 6, §1, c RGPD) ;
- l'intérêt légitime de la Société, notamment pour constituer un vivier de talents et assurer sa défense en cas de litige (art. 6, §1, f RGPD).
- lorsque des aménagements liés à un handicap nécessitent la prise en compte d'informations de santé strictement pertinentes, le traitement s'appuie en outre sur l'exception de l'article 9, §2, b RGPD (droit du travail et sécurité sociale).

Conformément au principe de minimisation des Données à Caractère Personnel, la Société ne collectera que les Données à Caractère Personnel dont elle a besoin pour les finalités susvisées.

Dans l'éventualité où vous ne communiqueriez pas les Données à Caractère Personnel obligatoirement requises tel qu'expressément indiquées comme telles ou identifiées par un astérisque, la Société ne sera alors pas en mesure de mener à bien ses opérations de recrutement et sera contrainte d'éjecter votre candidature.

Article 2.2 : Mode de collecte des données

La société recueille ces informations de différentes manières au cours du processus de candidature et de recrutement. Les données peuvent figurer dans les formulaires de candidature et les CV, être obtenues à partir de documents d'identité, tels que votre passeport, et être recueillies lors d'entretiens, de tests et d'évaluations.

Dans certains cas, la société recueille des Données à Caractère Personnel vous concernant auprès de tiers, telles que des informations provenant de prestataires de services.



Elles sont conservées par le responsable du traitement dans des conditions raisonnables de sécurité, pour une durée de :

La Société ne conservera vos données personnelles que pendant la durée nécessaire à la réalisation des objectifs pour lesquels elles ont été collectées. Si votre candidature n'est pas retenue, la Société conservera vos données dans ses dossiers pendant 12 mois après la fin du processus de recrutement. À l'issue de cette période, vos données seront supprimées ou détruites.

Si vous exprimez votre intérêt d'être pris en considération pour de futures opportunités, nous conserverons vos données personnelles pendant une période de 12 mois à compter de la date de la dernière mise à jour pertinente dans notre système de recrutement.

Si votre candidature est retenue, les données personnelles recueillies au cours du processus de recrutement seront transférées dans votre dossier personnel.

Si vous êtes un employé actuel postulant à un poste vacant en interne, les données personnelles collectées au cours du processus de recrutement peuvent être transférées dans votre dossier personnel et conservées conformément aux périodes de conservation applicables aux dossiers des employés, que votre candidature soit retenue ou non.

La Société est susceptible de conserver certaines données à caractère personnel au-delà des délais annoncés ci-dessus afin de remplir ses obligations légales ou réglementaires.

Article 2.3 : Hébergement des données

Les données sont stockées à différents endroits, notamment dans votre dossier de candidature, dans des systèmes informatiques (y compris le système de messagerie électronique de la société).

Article 2.4 : Transmission des données à des tiers

Votre dossier est traité de manière confidentielle. Seules les personnes intervenant dans le cadre de votre processus de recrutement (les membres de l'équipe RH, les personnes en charge du recrutement et des entretiens) ont accès aux données à caractère personnel y figurant. Ces données sont destinées à la Société et seront également communiquées à nos prestataires fournissant le service de publication des offres de recrutement et de collecte de CV*, à nos prestataires informatiques, ou à tout autre prestataire de services ou sous-traitant réalisant des prestations en lien avec tout ou partie des traitements identifiés pour le compte de la Société.

En cas d'issue positive au processus de recrutement, afin de finaliser le recrutement, le service des ressources humaines sera amené à transmettre certaines des informations recueillies aux organismes informés de votre embauche (notamment assurance-chômage, assurance-maladie, retraite, mutuelle).

Vos données peuvent également être communiquées à toute autorité administrative, judiciaire, arbitrale ou de contrôle française ou internationale qui bénéficie d'un droit de communication fondé sur une disposition législative dans le cadre d'une procédure administrative ou judiciaire française ou européenne, à leur demande.



*Les données sont susceptibles d'être transférées aux États-Unis via SmartRecruiters Inc. SmartRecruiters est certifié EU-US Data Privacy Framework afin d'assurer un niveau de protection conforme aux articles 44 et suivants du RGPD.

La Société garantit la mise en place de mesures appropriées afin d'assurer un niveau de protection adéquat.

ARTICLE 3 : LES DROITS DE L'UTILISATEUR EN MATIÈRE DE COLLECTE ET DE TRAITEMENT DES DONNÉES

Tout utilisateur concerné par le traitement de ses données personnelles peut se prévaloir des droits suivants, en application du règlement européen 2016/679 et de la Loi Informatique et Liberté (Loi 78-17 du 6 janvier 1978) :

- Droit d'accès, de rectification et droit à l'effacement des données (posés respectivement aux articles 15, 16 et 17 du RGPD) ;
- Droit à la portabilité des données (article 20 du RGPD) ;
- Droit à la limitation (article 18 du RGPD) et à l'opposition du traitement des données (article 21 du RGPD) ;
- Droit de ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un procédé automatisé ;
- Droit de déterminer le sort des données après le décès ;
- Droit de saisir l'autorité de contrôle compétente (article 77 du RGPD).

Pour exercer vos droits, veuillez adresser votre demande auprès du service RH de la Société rh@seniorermeto.com ou jobs@senior-calorstat.fr

Vous pouvez consulter le site de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) pour plus d'informations sur vos droits.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE MODIFICATION DE LA POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

La Société se réserve le droit de pouvoir modifier la présente Politique à tout moment afin d'assurer sa conformité avec le droit en vigueur.

La présente Politique est éditée le 30 octobre 2025.