

Politique de Protection des Données d'Athena pour les Sociétés Clientes

Table des matières

1. Introduction.....	4
2. Mise à jour et révision de la PPD Client.....	4
3. Lexique et explication des terminologies utilisées dans le présent document.....	4
3.1 Introduction	4
3.2 Athena.....	4
3.3 Candidat	4
3.4 Candidature / Postulation	5
3.5 Compte Société Cliente.....	5
3.6 Données Personnelles	5
3.7 Données Personnelles Sensibles.....	5
3.8 Identifiant de connexion.....	5
3.9 Les Parties	6
3.10 Master User Client.....	6
3.11 Offre d'Emploi.....	6
3.12 Offre Tarifaire / Contrat Spécifique	6
3.13 Registre des Activités de Traitement d'Athena	6
3.14 Responsable du Traitement d'Athena	6
3.15 Société Cliente	6
3.16 Système web Spartanjob.ch.....	7
3.17 Sous-Traitant	7
3.18 User Client.....	7
4. A qui s'applique les présentes PPD Client.....	7
5. Champs d'application	7
5.1 Responsabilités d'Athena	8
5.1.1 Principes fondamentaux.....	8
5.1.2 Directives et règles spécifiques.....	8
6. Comment contacter Athena	8
6.1 Comment contacter le Responsable du Traitement d'Athena	8
6.2 Comment faire valoir vos Droits	9
6.3 Données Collectées lors des contacts avec Athena.....	9
7. Rôles d'Athena dans la mise en relation des Parties.....	9
8. Échanges entre la Société Cliente et le Candidat	9
9. Données Personnelles Sensibles.....	10

9.1 Interdiction de demander, de transmettre ou de partager de Données Personnelles Sensibles	10
9.2 Les Données Personnelles Sensibles sont des données qui révèlent :	10
9.2.2 Exemples de Données Personnelles Sensibles :	10
9.3 Obligations des Sociétés Clientes en cas d'accès à de Données Personnelles Sensibles	10
9.4 Obligations d'Athena en cas de violation de la sécurité des Données Personnelles Sensibles	11
9.5 Suppression des Données Personnelles Sensibles	11
9.6 Clause de non-responsabilité	11
9.7 Contact en cas de questions ou d'incident	11
10. Demande de renseignements relatifs au traitement des données	11
11. Quelles données sont collectées ?	11
12. Quelles Données Personnelles sont nécessaires pour les prestations ?	12
13. Quelles sont les finalités du traitement de vos données ?	13
13.1 Détails des finalités :	13
14. Qui nous fournit vos Données Personnelles ?	13
15. Base juridique du traitement	13
15.1 Intérêts légitimes :	14
16. Collecte et sources des Données Personnelles	14
17. À quelles fins les Données Personnelles sont-elles utilisées ?	14
18. Qui est responsable du contrôle des Données Personnelles collectées ?	15
18.1 Athena.....	15
18.2 La Société Cliente	15
19. Qui a accès à mes Données ?	15
20. Où mes Données Personnelles sont-elles enregistrées ?	15
21. Comment mes Données Personnelles sont-elles enregistrées ?	16
22. Durée d'enregistrement des Données	16
23. Comment supprimer les Données Personnelles ?	16
24. Les Données Personnelles sont-elles transmises à l'étranger ?	17
25. Les Données Personnelles sont-elles communiquées à des tiers et, si oui, à quelles fins ?	17
25.1 Cas exceptionnels de communication sans consentement.....	18
26. À quelles lois le traitement des données par les Prestataires et les Sous-Traitants sont-ils soumis ?	18
26.1 La loi fédérale sur la protection des données (NLPD).....	18
26.2 Le règlement général sur la protection des données (RGPD).....	19
26.3 Autres Lois	19

27. Existe-t-il des directives ou des règles internes concernant la collecte, le traitement et la communication des Données ?	19
28. Vos Droits	19
28.1 Droit d'accès.....	19
28.2 Droit de rectification.....	20
28.3 Droit à l'effacement.....	20
28.4 Droit à la limitation du traitement.....	20
28.5 Droit de ne pas faire l'objet d'une décision automatisée :	21
28.6 Droit de retirer votre consentement à tout moment :	21
28.7 Droit à la portabilité des données.....	21
28.8 Droit de saisir une autorité de contrôle :	21
28.9 Droit d'opposition	21
28.9.1 Exceptions au droit d'opposition	21
28.10 Droit de recours	22
29. Des services ou des produits de tiers sont-ils intégrés dans Spartanjob.ch ?	22
29.1 Comment s'opposer à la communication de vos données à des tiers.....	23
30. Sécurité de vos Données Personnelles	23
31.1 Engagement d'Athena.....	23
30.2 Engagement de la Société Cliente.....	24
30.3 En cas d'incident :.....	25
31. Registre des Activités de Traitement d'Athena	25
31.1 Qu'est-ce que c'est ?.....	25
31.2 Où le trouver ?	25
31.2 A quoi ça sert ?.....	25
32. Validation des PPD Client	26
33. Durée du Contrat	26
34. Résiliation du Contrat	26
34.1 Principe de résiliation.....	26
34.2 Cas de résiliation par Athena	26
34.3 Conséquences de la résiliation	27
34.4 Contact.....	27
35. Modification des PPD Client	27
36. For et droit applicable	27

Bienvenue sur Spartanjob.ch !

Veillez lire attentivement le présent document avant de le valider

Nous restons à votre entière disposition si vous avez la moindre question !

1. Introduction

- a) Pour des raisons de lisibilité, le masculin générique est utilisé dans les présentes Politique de Protection des Données d'Athena pour les Sociétés Clientes (ci-après dénommé : « PPD Client »)
- b) Athena s'engage à protéger la vie privée des Société qui utilisent sa plateforme Spartanjob.ch. Cette PPD Client décrit les types de Données Personnelles que nous collectons, les raisons pour lesquelles nous les utilisons et comment nous les protégeons.
- c) Le présent document est une concrétisation du devoir d'informer du Responsable du Traitement prévu par l'art. 19 nLPD, qui prévoit – en substance – que les Sociétés Clientes doivent être informés de manière suffisante et claire afin de pouvoir librement décider dans quelle mesure ils souhaitent que leurs Données Personnelles soient traitées.
- d) Dans ce contexte, les Sociétés Clientes ont, de surcroît, le droit de se voir communiquer les informations nécessaires pour qu'ils puissent faire valoir les droits que leur confère la nLPD (p. ex. accès, rectification, suppression, opposition, portabilité, etc.).
- e) Pour atteindre son but, le présent document est constamment mis à jour.
- f) Nous restons à votre entière disposition si vous avez la moindre question, doute, ou remarque.
 - a. Vous trouverez nos coordonnées au chapitre : 6 du présent document.

2. Mise à jour et révision de la PPD Client

- a) Les Présentes PPD Client ont été mises à jour pour la dernière fois le 26 août 2024.

3. Lexique et explication des terminologies utilisées dans le présent document

3.1 Introduction

- a) Le lexique présenté dans l'intégralité du chapitre 3 du présent document vise à définir les terminologies utilisées dans les présentes PPD Client
- b) Les terminologies utilisées dans le présent document, désignées ci-dessous, peuvent être employées au singulier ou au pluriel, conjuguées ou non, et conservent la même signification dans les présentes PPD Client.

3.2 Athena

Désignée dans le présent document : « Athena » ou « Nous »)

- a) Athena est la société gérante du système Web Spartanjob.ch.

a. Vous trouverez nos coordonnées au chapitre : 6 du présent document.

3.3 Candidat

(Désignée dans le présent document : « Candidat »)

- a) Personne de plus de 16 ans en recherche d'emploi ayant créé un Compte utilisateur sur Spartanjob.ch.

3.4 Candidature / Postulation

(Désignée dans le présent document : « Candidature » ou « Postulation »)

- a) Dossier de Candidature envoyé par un Candidat en réponse à une Offre d'Emploi d'une Société Cliente en utilisant les services de Spartanjob.ch
- b) La communication de Données Personnelles Sensibles n'est jamais nécessaire pour postuler à une Offre d'Emploi.
- c) La Société Cliente ne doit jamais communiquer / demander des Données Personnelles Sensibles sur Spartanjob.ch

3.5 Compte Société Cliente

(Désignée dans le présent document : « Compte »)

- a) C'est votre espace personnel sur Spartanjob.ch. Votre Compte Vous permet de gérer les données de votre société, inclus les données de facturation
- b) Il permet de consulter et de modifier vos Données Personnelles.

3.6 Données Personnelles

(Désignée dans le présent document : « Données Personnelles »)

- a) Toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable, directement ou indirectement, par un ou plusieurs éléments (art. 3 let. a NLPD).
 - a. <https://www.edoeb.admin.ch/edoeb/fr/home.html>
- b) Exemples de Données Personnelles (liste non exhaustive) :
 1. Nom, prénom
 2. Date de naissance
 3. Adresse
 4. Numéro de téléphone
 5. Adresse e-mail
 6. Numéro d'immatriculation de la voiture
 7. Numéro de sécurité sociale
 8. Adresse IP
 9. Photographies
 10. Données relatives à l'emploi (CV, lettre de motivation, etc.)

3.7 Données Personnelles Sensibles

(Désignée dans le présent document : « Données Personnelles Sensibles » ou « Données Sensibles »)

- a) La communication de Données Personnelles Sensibles n'est jamais nécessaire pour postuler à un emploi.
- b) La Société Client ne doit jamais communiquer / demander des Données Personnelles Sensibles sur Spartanjob.ch.
- c) En cas de doute, ne communiquez jamais de Données Personnelles Sensibles.
- d) Les Données Personnelles Sensibles (art. 5 let. b NLPD) sont des informations qui révèlent des aspects intimes ou sensibles de la vie d'une personne, c'est une sous-catégorie des Données Personnelles Elles peuvent inclure, entre autres :
 - 1) L'origine raciale ou ethnique
 - 2) Les opinions politiques ou philosophiques
 - 3) L'appartenance syndicale
 - 4) La santé physique ou mentale
 - 5) La vie sexuelle ou l'orientation sexuelle
 - 6) L'origine nationale
 - 7) Les données génétiques ou biométriques

3.8 Identifiant de connexion

(Désignée dans le présent document : « Identifiant »)

- a) C'est l'adresse e-mail ou le nom d'utilisateur unique que vous choisissez pour vous connecter à votre Compte Spartanjob.ch
- b) Il est utilisé pour vous identifier sur Spartanjob.ch et vous permet d'accéder à votre Compte.

3.9 Les Parties

(Désignée dans le présent document : « Les Parties »)

- a) Entités (Athena, une Société Cliente, un Candidat, etc) impliquées dans un contrat ou une transaction donnée

3.10 Master User Client

(Désignée dans le présent document : « Master User Client »)

- a) Utilisateur principal d'une Société Cliente, responsable de la gestion des Comptes des autres utilisateurs (User Clients).
- b) Le Master User et les User Clients disposent de droits spécifiques attribués en fonction de l'Offre Tarifaire validée par Athena.
- c) Responsabilités du Master User Client : (liste non exhaustive)
 - 1) Création et suppression des Comptes User Clients
 - 2) Attribution des droits et permissions aux User Clients
 - 3) Gestion des paramètres du Compte Société Cliente
 - 4) Le Master User Client doit veiller à ce que ses User Clients respectent toutes les conditions contractuelles entre la Société Cliente et Athena.

3.11 Offre d'Emploi

(Désignée dans le présent document : « Offre d'Emploi »)

- a) Annonce de recrutement créé par une Société Cliente sur Spartanjob.ch.

3.12 Offre Tarifaire / Contrat Spécifique

(Désignée dans le présent document : « Offre Tarifaire » ou « Contrat Spécifique »)

- a) C'est un contrat personnalisé signé entre Athena et la Société Cliente.
- b) Ce document définit les conditions spécifiques de la collaboration entre les deux Parties, notamment les services inclus, les tarifs et les durées.

3.13 Registre des Activités de Traitement d'Athena

(Désignée dans le présent document : « Registre des Activités de Traitement »)

- a) Le registre des activités de traitement est un document qui renseigne sur la manière dont les données (personnelles) sont traitées par Athena.
- b) Il regroupe les opérations de traitement liées aux Données Personnelles.
- c) C'est un outil important pour Athena pour garantir la transparence sur le traitement des données.

3.14 Responsable du Traitement d'Athena

(Désignée dans le présent document : « Responsable du Traitement »)

- a) Le Responsable du Traitement est la personne qui décide quoi faire des Données Personnelles et comment les traiter.
- b) Il est responsable de la sécurité et de la confidentialité des données sur Spartanjob.ch.
- c) Contact : [Point 6.1 du présent document](#)

3.15 Société Cliente

(Désignée dans le présent document : « Société Cliente »)

- a) Entreprise domiciliée en Suisse, ayant un Compte Société Cliente validé sur Spartanjob.ch et disposant d'au moins un utilisateur actif
- b) Dans le présent document, la terminologie « Société Cliente » englobe systématiquement tous les utilisateurs qui ont un Compte validé sur Spartanjob.ch rattaché au Compte de la Société Cliente (ex : Master User Client, ses User Clients, etc)

3.16 Système web Spartanjob.ch

(Désignée dans le présent document : « Spartanjob.ch » ou « Système » ou « Plateforme »)

- a) Plateforme de recrutement en ligne créée par Athena, permettant aux Sociétés Clientes de publier des Offres d'emploi et aux Candidats de postuler.
- b) Les fonctionnalités disponibles peuvent être modifiées lors de la mise en ligne de nouvelles fonctionnalités, soumises à des conditions contractuelles spécifiques.

3.17 Sous-Traitant

(Désignée dans le présent document : « Sous-Traitant »)

- a) Personne physique ou morale qui traite des Données Personnelles pour le Compte du Responsable du Traitement ou du prestataire.
- b) Le sous-traitant agit sur les instructions du Responsable du Traitement ou du prestataire et est responsable de la sécurité des Données Personnelles qu'il traite.

3.18 User Client

(Désignée dans le présent document : « User Client »)

- a) Employé d'une Société Cliente ayant un Compte validé sur Spartanjob.ch.
- b) La gestion des Comptes des User Clients sont sous la responsabilité du Master User Client.

4. A qui s'applique les présentes PPD Client

- a) Les présentes PPD Client s'appliquent uniquement aux Sociétés Clientes qui ont un Compte validé sur le site Spartanjob.ch
- b) Les présentes PPD Client ne s'appliquent pas aux Candidats.

5. Champs d'application

- a) Les présentes PPD Client s'appliquent à toutes les Sociétés Clientes de la Société Athena et de son service Spartanjob.ch. Elles couvrent toutes les Données Personnelles fournies par les Sociétés Clientes dans le cadre de leur utilisation de nos services sur Spartanjob.ch, y compris mais sans s'y limiter, lors de la création d'un Compte, de la publication d'Offres d'emploi, de la consultation de Candidatures et de toute autre interaction avec notre plateforme Spartanjob.ch.
- b) Les PPD Client définissent les mesures prises par Athena pour assurer la confidentialité, l'intégrité et la sécurité des Données Personnelles de nos Sociétés Clientes conformément aux lois et réglementations applicables en matière de protection des données.
- c) Les présentes PPD Client s'appliquent indépendamment du support que vous utilisez (ordinateur, tablette, smartphone, etc.).
- d) En utilisant nos services, vous reconnaissez avoir lu et accepté les présentes PPD Client dans leur intégralité
- e) Les présentes PPD Client s'appliquent aux Sociétés Clientes, incluant leurs utilisateurs internes (User client)
- f) Les présentes PPD Client entrent en vigueur dès leur validation par la Société Cliente

5.1 Responsabilités d'Athena

5.1.1 Principes fondamentaux

Athena s'engage à respecter les principes suivants dans la collecte et le traitement des données personnelles :

- a) Bonne foi : Athena traite les données personnelles des utilisateurs de manière honnête, digne de confiance et prévenante.
- b) Licéité : Le traitement des données personnelles est effectué conformément à la loi et aux exigences réglementaires applicables, y compris la NLPD.
- c) Proportionnalité : Le traitement des données personnelles est limité à ce qui est strictement nécessaire pour atteindre les objectifs légitimes poursuivis par Athena.
- d) Transparence : Athena informe les utilisateurs de manière claire, transparente et accessible de la collecte, du traitement et de la communication de leurs données personnelles.
- e) Finalité : Les données personnelles ne peuvent être traitées que pour les finalités spécifiques et explicites pour lesquelles elles ont été collectées.

5.1.2 Directives et règles spécifiques

- a) En plus de ces principes généraux, Athena a mis en place des directives et des règles spécifiques concernant la collecte, le traitement et la communication des données personnelles. Ces directives et règles sont notamment destinées à :
- b) Garantir la licéité de la collecte des données : Les données personnelles ne sont collectées que pour des finalités légitimes, explicites et déterminées.
- c) Collecte loyale et transparente : Athena s'engage à collecter les données personnelles de manière loyale et transparente, en informant les utilisateurs des finalités du traitement et de leurs droits.
- d) Sécurité des données : Athena met en place des mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données personnelles contre la perte, l'utilisation abusive, l'accès non autorisé, la divulgation, l'altération ou la destruction.
- e) Durée de conservation limitée : Les données personnelles ne sont conservées que pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire aux finalités pour lesquelles elles ont été collectées.
- f) Respect des droits des utilisateurs : Athena garantit aux utilisateurs le respect de leurs droits prévus par la NLPD, tels que le droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, de portabilité et d'opposition.

6. Comment contacter Athena

Vous pouvez contacter Athena des façons suivantes :

- a) Par courrier postal : Athena Snc – 13 Avenue de Luserna – 1203 Genève – Suisse
- b) Par e-mail à l'adresse E-mail suivante : support@spartanjob.ch
- c) N'oubliez pas de vous identifier dans votre demande (Référence Spartanjob par exemple)
- d) Nous nous engageons à vous répondre dans les meilleurs délais.

6.1 Comment contacter le Responsable du Traitement d'Athena

- a) Vous pouvez contacter le Responsable du Traitement d'Athena de deux manières :
 - a. Par e-mail : support@spartanjob.ch
 - b. Par courrier postal : Athena Snc 13 Avenue de Luserna 1203 Genève Suisse
- b) N'oubliez pas de mentionner l'objet de votre demande dans votre message, par exemple "Demande d'accès à mes Données Personnelles".

- c) Le Responsable du Traitement s'engage à répondre à votre demande dans les meilleurs délais.

6.2 Comment faire valoir vos Droits

- a) Pour exercer vos droits, veuillez contacter le Responsable du Traitement aux coordonnées suivantes :
 - a. Vous trouvez les coordonnées du Responsable du Traitement d'Athena au Chapitre 6.1 du présent document
- b) Lorsque vous nous contactez pour exercer vos droits, veuillez nous fournir les informations suivantes :
 - a. Votre numéro de Référence Spartanjob
 - b. Le nom de votre société
 - c. Votre nom complet
 - d. Votre adresse e-mail professionnel
 - e. La nature de votre demande (consultation, effacement, rectification ou opposition au traitement des données)
 - f. Les informations spécifiques que vous souhaitez consulter, effacer ou rectifier
- c) Ces informations nous aideront à traiter votre demande plus rapidement et efficacement.

6.3 Données Collectées lors des contacts avec Athena

- a) Si vous contactez Athena nous traiterons vos Données Personnelles afin de répondre à votre demande. Athena utilisera les données suivantes :
 - a. Coordonnées professionnelles : Nom, titre, adresse e-mail, numéro de téléphone, rôle professionnel, nom d'entreprise,
 - b. Informations d'identification : Données de connexion (Identifiant et mot de passe), votre numéro de Référence sur Spartanjob.ch
 - c. Données de communication : Contenu des e-mails / courriers (uniquement avec votre consentement).

7. Rôles d'Athena dans la mise en relation des Parties

- a) Le rôle d'Athena est clairement défini : nous ne sommes **pas** une agence de placement. Notre objectif est de faciliter la connexion entre les Candidats et les Sociétés Clientes en leur offrant la possibilité de postuler à des Offres d'Emploi disponibles sur Spartanjob.ch.
- b) Il est important de souligner que nous ne participons pas aux décisions de recrutement prises par les Sociétés Clientes et les Candidats. Nous n'effectuons pas de placements de personnel.
- c) Par ailleurs, nous nous engageons continuellement à améliorer notre système Spartanjob.ch et à proposer de nouvelles fonctionnalités pour répondre aux besoins évolutifs de nos utilisateurs.

8. Échanges entre la Société Cliente et le Candidat

- a) Athena n'est pas responsable des échanges entre le Candidat et la Société Cliente.
- b) Athena rappelle à la Société Cliente de ne **pas** demander, partager, transmettre de Données Personnelles Sensibles aux Candidats ou à des Tiers
 - a. Vous trouverez plus de détail au chapitre 9 du présent document
- c) Si vous sélectionnez un Candidat, vous devez impérativement le tenir informé de vos pratiques en matière de protection des Données Personnelles.
- d) Dès la réception de la Candidature, la Société Cliente devient Responsable du Traitement des données Personnelles du Candidat.
- e) La Société Cliente doit respecter la NLPD et obtenir le consentement du Candidat avant de traiter ses données.
 - a. Le consentement doit être libre, éclairé et facile à retirer.

- b. La Société Cliente doit informer le Candidat des finalités du traitement, des catégories de données et de ses droits.
- c. Le Candidat peut retirer son consentement à tout moment.
- d. En cas de retrait, la Société Cliente doit cesser de traiter les données sauf si elle est légalement autorisée à le faire sans consentement.
- e. La Société Cliente s'engage à respecter l'intégralité des principes de la NLPD et à tout faire pour protéger les Données Personnelles du Candidat.

9. Données Personnelles Sensibles

- a) Ces données ne sont jamais nécessaires lors d'un recrutement ou de la publication d'une Offre d'Emploi

9.1 Interdiction de demander, de transmettre ou de partager de Données Personnelles Sensibles

- a) Il est interdit de transmettre, de demander ou partager des Données Personnelles Sensibles sur Spartanjob.ch.

9.2 Les Données Personnelles Sensibles sont des données qui révèlent :

- a) L'origine raciale ou ethnique
- b) Les opinions politiques
- c) Les convictions religieuses ou philosophiques
- d) L'appartenance à un syndicat
- e) Des données génétiques
- f) Des données biométriques aux fins d'identification unique d'une personne physique
- g) Des données concernant la santé
- h) La vie sexuelle ou l'orientation sexuelle

9.2.2 Exemples de Données Personnelles Sensibles :

- a) Informations sur la santé : Dossier médical, diagnostic psychiatrique, etc.
- b) Opinions politiques : Affiliations politiques, convictions religieuses, etc.
- c) Appartenance syndicale : Carte de membre d'un syndicat, etc.
- d) Données biométriques : Empreintes digitales, ADN, etc.
- e) Orientation sexuelle : Hétérosexuelle, homosexuelle, bisexuelle, etc.
- f) Informations génétiques et biométriques : ADN, empreintes digitales, etc.
- g) Données relatives à la santé : Antécédents médicaux, diagnostics, traitements, etc.
- h) Informations sur les condamnations pénales et les infractions : Casier judiciaire, etc.
- i) Données concernant les affiliations à des organisations sensibles : Partis politiques, syndicats, etc.
- j) Données relatives aux croyances religieuses ou philosophiques : Religion, convictions philosophiques, etc.
- k) Vie sexuelle et orientation sexuelle : Préférences sexuelles, pratiques sexuelles, etc.

9.3 Obligations des Sociétés Clientes en cas d'accès à de Données Personnelles Sensibles

- a) Si un Candidat, lors d'une Candidature vous partage des Données Personnelles Sensibles, ou si, de quelque manière que ce soit, vous y avez accès, vous devez :
 - a. Immédiatement informé le Responsable du Traitement d'Athena en précisant la nature des Données Personnelles Sensibles concernées.
 - i. [Contact du Responsable du Traitement au chapitre 6.1 du présent document](#)
 - b. Ne pas divulguer, copier, modifier ou supprimer les Données Personnelles Sensibles sans l'autorisation écrite d'Athena.

- c. Coopérer avec Athena pour prendre les mesures nécessaires pour protéger les Données Personnelles Sensibles.

9.4 Obligations d'Athena en cas de violation de la sécurité des Données Personnelles Sensibles

- a) En cas de violation de la sécurité des Données Personnelles Sensibles, Athena s'engage à :
 - a. Informer immédiatement les Sociétés Clientes, les Candidats et tous les utilisateurs concernés par e-mail et par tout autre moyen approprié.
 - b. Prendre les mesures nécessaires pour limiter les dommages causés par la violation
 - c. Notifier l'incident à l'autorité de contrôle compétente.

9.5 Suppression des Données Personnelles Sensibles

- a) Vous pouvez demander la suppression de vos Données Personnelles Sensibles à tout moment en contactant le Responsable du Traitement
 - a. [Contact du Responsable du Traitement au chapitre 6.1 du présent document](#)
- b) Athena s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour supprimer vos Données Personnelles Sensibles de son site Spartanjob.ch dans les meilleurs délais.

9.6 Clause de non-responsabilité

- a) Athena ne peut être tenu responsable des dommages causés par votre transmission / gestion de Données Personnelles Sensibles.
- b) Il est de la responsabilité des utilisateurs (Candidats, des Sociétés Clientes etc) de s'assurer qu'ils ne divulguent pas de Données Personnelles Sensibles sur Spartanjob.ch.

9.7 Contact en cas de questions ou d'incident

- a) Si vous avez des questions ou si vous constatez un incident relatif à la protection des Données Personnelles Sensibles, veuillez contacter immédiatement le Responsable du Traitement
 - [Contact du Responsable du Traitement au chapitre 6.1 du présent document](#)

10. Demande de renseignements relatifs au traitement des données

- a) Vous devez contacter le Responsable du Traitement d'Athena :
 - [Contact du Responsable du Traitement au chapitre 6.1 du présent document](#)
- b) L'autorité compétente en matière de protection des données en Suisse est le Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence (<https://www.edoeb.admin.ch>).

11. Quelles données sont collectées ?

- a) **Données fournies par la Société Cliente**
 - a. Coordonnées (Nom de votre Société, fonction, nom, prénom, civilité, adresse e-mail professionnelle, numéro de téléphone professionnelles, adresse de votre société,)
 - b. Données de facturation
 - c. Données d'identification (Identifiant, nom, prénom, civilité, adresse)
- b) **Données de profil :**
 - a. Description de votre société
- c) **Données de Candidature :**
 - a. Référence de Candidature reçue par Offres d'Emploi

- b. Date, heure et référence de l'utilisateur lors du téléchargement de la Candidature
- c. Notes attribuées
- d) **Données des Offres d'Emploi :**
 - a. Titre de l'Offre d'Emploi
 - b. Référence de l'Offre d'Emploi
 - c. Description de l'Offre d'Emploi
 - d. Compétences recherchées
 - e. Lieu du poste de travail
 - f. Date de publication
- e) **Données de navigation :**
 - a. Pages consultées
 - b. Liens cliqués
 - c. Adresse IP
 - d. Type de navigateur et de système d'exploitation
 - e. Date et heure de la visite
 - f. Langue choisie sur Spartanjob.ch
- f) **Données de communication :**
 - a. Emails échangés avec Spartanjob.ch
- g) **Données d'interaction avec les Offres d'Emploi :**
 - a. Offres d'emploi créer et Publiée
 - b. Données figurant dans les Offres d'Emploi
- h) **Données contractuelles :**
 - a. Date de validation des Conditions Générales d'Utilisation
 - b. Date de validation des conditions de vente
 - c. Date de validation de la politique de protection des données
- i) **Données relatives aux droits des utilisateurs**
 - a. **Voir chapitre :28 du présent document**
 - b. Reference utilisateur, date, heure de la demande d'exercer vos droits

12. Quelles Données Personnelles sont nécessaires pour les prestations ?

- a) Lorsque vous vous créez un Compte sur Spartanjob.ch, nous collectons les données suivantes :
 - a. Nom de la société
 - b. Logo de la société
 - c. Adresse de la société
 - d. Adresse e-mail professionnelles
 - e. Numéro de téléphone professionnelles
 - f. Numéro de référence Spartanjob
 - g. Nom et prénom des utilisateurs
 - h. Titre et fonction des utilisateurs
 - i. Informations de facturation (pour les services payants)
 - j. Informations saisies par la Société Cliente dans sa fiche client
 - k. Informations de connexion telles que les noms d'utilisateurs
- b) Données contractuelles :
 - a. Date de validation des conditions générales d'utilisation (pour garantir un usage conforme du service)
 - b. Date de validation de la Politique de Protection des Données (pour vous informer de l'utilisation de vos données)
 - c. Date de validation des Conditions Générale de Vente
- c) Données relatives aux droits des utilisateurs :

- a. Demandes d'accès aux données (pour vous permettre de consulter vos informations personnelles)
- b. Demandes de rectification des données (pour corriger d'éventuelles erreurs)
- c. Demandes de suppression des données (pour vous permettre de contrôler vos données)
- d. Demandes d'opposition au traitement des données (pour limiter l'utilisation de vos données)

13. Quelles sont les finalités du traitement de vos données ?

- a) Les Données Personnelles collectées sont traitées aux fins suivantes :
 - a. Créer un Compte et fournir les services et produits du système
 - b. Vous permettre de créer et publier des Offres d'Emploi sur spartanjob.ch
 - c. Vous permettre de recevoir les Candidatures relatives à vos Offres d'Emploi
 - d. Améliorer les services et produits
 - e. Services liés à la facturation
 - f. Identifier les utilisateurs
 - g. Mener des études de marché (Les données seront utilisées uniquement avec le consentement explicite des « utilisateurs » concernés)

13.1 Détails des finalités :

- a) Améliorer nos services :
 - a. Analyser les données d'utilisation pour comprendre vos besoins et améliorer l'expérience utilisateur.
 - b. Personnaliser l'interface et les suggestions d'Offres d'Emploi en fonction de votre profil et de vos interactions.
- b) Réaliser des statistiques :
 - a. Analyser les performances de la plateforme et identifier les points d'optimisation.
- c) Respecter les obligations légales :
 - a. Répondre aux obligations légales en matière de protection des données et de sécurité.
 - b. Lutter contre la discrimination et garantir l'égalité des chances dans l'accès à l'emploi.
- d) Offrir une expérience multi-support :
 - a. Adapter l'affichage de la plateforme à différents supports (ordinateur, tablette, mobile).
- e) Utiliser vos données en cas d'infraction pénale :
 - a. Transmettre les données aux autorités compétentes en cas de réquisition judiciaire.

14. Qui nous fournit vos Données Personnelles ?

- a) Athena collecte les données fournies par la Société Client lors de sa création de Compte et de son utilisation du système Spartanjob.ch.

15. Base juridique du traitement

Le traitement de vos Données Personnelles est basé sur les bases juridiques suivantes :

- a) Votre consentement :
 - a. Concernant les données collectées sur la base du consentement
- b) L'exécution d'un contrat :
 - a. Lorsque le traitement de vos Données Personnelles est nécessaire pour l'exécution d'un contrat entre vous et Athena.
- c) Le respect d'une obligation légale :
 - a. Lorsque le traitement de vos Données Personnelles est nécessaire pour respecter une obligation légale, par exemple pour lutter contre la fraude.

15.1 Intérêts légitimes :

- a) Lorsque le traitement de vos Données Personnelles est nécessaire pour répondre à nos intérêts légitimes, nous nous assurons que ces intérêts respectent vos droits et libertés.
- b) Athena a un intérêt légitime à collecter et à traiter les Données Personnelles nécessaires à la fourniture de ses services et produits, notamment pour :
 - a. Améliorer la qualité de ses services et produits
 - b. Proposer des services personnalisés
 - c. Réaliser des analyses statistiques
 - d. Assurer la sécurité de ses plateformes
 - e. Respecter ses obligations légales
- c) L'intérêt légitime d'Athena est basé sur les éléments suivants :
 - a. Les services d'Athena facilitent les recherches d'emploi et les recrutements, contribuant ainsi à la fluidité du marché du travail et à la croissance économique suisse.
 - b. La collecte et le traitement des données permettent à Athena d'offrir une expérience utilisateur plus personnalisée et plus efficace.
 - c. Athena est tenue de respecter diverses obligations légales en matière de protection des données, de lutte contre la discrimination, etc.
 - d. Athena s'engage à toujours trouver un équilibre entre ses intérêts légitimes et vos droits et libertés. Vous disposez du droit de vous opposer au traitement de vos Données Personnelles pour des motifs liés à votre situation particulière.

16. Collecte et sources des Données Personnelles

- a) Athena collecte les Données Personnelles des Sociétés Clientes en interne
- b) Athena s'engage à ne collecter que les données nécessaires aux prestations de services Les données sont collectées de manière loyale et licite.
- c) Les personnes concernées sont informées de la collecte et du traitement de leurs données.
- d) Sources internes :
 - a. Compte et Profil de la Société Cliente
 - b. Offres d'Emploi Publiées
 - c. Gestion des Candidatures
 - d. Contacts directs avec le service client de Spartanjob.ch (par email, téléphone, etc.)

17. À quelles fins les Données Personnelles sont-elles utilisées ?

- a) Gérer votre Compte et vous fournir l'accès à Spartanjob.ch
- b) Vous permettre de créer et gérer votre profil Société Cliente
- c) Vous permettre de créer des Offres d'Emploi, de les publier, de recevoir des Candidatures, de trier les Candidatures.
- d) Améliorer notre plateforme Spartanjob.ch
- e) Analyser l'utilisation de la plateforme et identifier les points d'amélioration
- f) Réaliser des études de marché et vous proposer des Offres d'Emploi ciblées (uniquement avec votre consentement)
- g) Vous offrir une expérience multi-support
- h) Utiliser vos données en cas d'infraction pénale
- i) Athena ne vend jamais vos Données Personnelles à des tiers.
- j) Athena s'engage à n'utiliser vos Données Personnelles que pour les finalités pour lesquelles elles ont été collectées.

18. Qui est responsable du contrôle des Données Personnelles collectées ?

18.1 Athena

- a. Le Responsable du Traitement est responsable du contrôle des Données collectées.
- b. **Contact du Responsable du Traitement au chapitre 6.1 du présent document**
- c. Athena s'engage à respecter la NLPD et les autres réglementations en vigueur en matière de protection des données.
- d. En cas de violation de la NLPD par Athena, nous pouvons être sanctionné par le Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence (PFPDT).
- e. (<https://www.edoeb.admin.ch/edoeb/fr/home.html>)

18.2 La Société Cliente

- a. La Société Cliente est également Responsable du Traitement des Données Personnelles du Candidat lorsqu'elle y a accès, principalement dès qu'elle ou un de ses Users Client à téléchargé la Candidature de Candidat.
- b. Responsabilités de la Société Cliente :
 - i. Respecter les principes de la NLPD et les autres réglementations en vigueur en matière de protection des données.
 - ii. Mettre en place des mesures de sécurité techniques et organisationnelles pour protéger les Données Personnelles du Candidat.
 - iii. Ne pas utiliser les Données Personnelles du Candidat à des fins autres que celles pour lesquelles elles ont été collectées.
 - iv. Obtenir le consentement du Candidat avant de collecter ou de traiter ses Données Personnelles.
 - v. Informer le Candidat de ses droits en matière de protection des Données Personnelles.
 - vi. Ne pas transférer les Données Personnelles du Candidat vers un pays tiers sans son consentement.
 - vii. En cas de violation de la NLPD par la Société Cliente, elle peut être sanctionnée par le Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence (PFPDT)
(<https://www.edoeb.admin.ch/edoeb/fr/home.html>)

19. Qui a accès à mes Données ?

- a) Les employés d'Athena qui ont besoin d'y accéder pour fournir les services
- b) Tous les utilisateurs qui vont sur le site Spartanjob.ch pour rechercher une de vos Offres d'emploi. Les utilisateurs n'ont pas besoin d'avoir un Compte pour visualiser vos Offres d'Emploi. Ils peuvent être partout dans le monde.
- c) Les Prestataires et les Sous-Traitants d'Athena qui ont besoin d'y accéder pour fournir des services à Athena sur Spartanjob.ch
- d) Les autorités compétentes en cas de réquisition judiciaire
- e) Athena s'engage à ne jamais divulguer vos Données Personnelles à des tiers sans votre consentement, sauf dans les cas prévus par la loi.
- f) En conclusion, Athena s'engage à utiliser vos Données Personnelles de manière responsable et transparente.

20. Où mes Données Personnelles sont-elles enregistrées ?

- a) Vos Données Personnelles sont stockées sur les serveurs d'Infomaniak, en Suisse.

21. Comment mes Données Personnelles sont-elles enregistrées ?

- a) Vos Données Personnelles sont stockées de manière sécurisée sur les serveurs d'Infomaniak, un hébergeur suisse certifié ISO 27001.
- b) Les serveurs sont situés en Suisse et protégés par des mesures de sécurité physiques et techniques :
 - a. Pare-feux
 - b. Antivirus
 - c. Systèmes de détection d'intrusion
 - d. Chiffrement des données
 - e. Sauvegardes régulières
- c) L'accès aux Données Personnelles est limité aux personnes habilitées à les traiter.
- b) Mesures de sécurité supplémentaires :
 - a. Protocoles de sécurité pour crypter les données lors de leur transmission.
 - b. Accès limité aux employés qui ont besoin d'y accéder pour leur travail.
 - c. Sensibilisation des employés aux risques de sécurité informatique et aux bonnes pratiques en matière de protection des données.
- d) Pour toute question ou inquiétude, n'hésitez pas à nous contacter :
 - a. [Contact du Responsable du Traitement au chapitre 6.1 du présent document](#)

22. Durée d'enregistrement des Données

- a) Les Données Personnelles relatives au contrat peuvent être conservées pendant une durée de 10 ans (cela inclut les contrats, les factures et autres documents comptables)
- b) Une demande de conservation des Données Personnelles exige le consentement de la personne concernée.
- c) Nous pouvons exceptionnellement conserver vos Données Personnelles plus longtemps si :
 - a. Nous y sommes légalement tenus.
 - b. Nous devons exercer ou défendre des droits en justice.
- d) N'hésitez pas à nous contacter si vous avez des questions concernant la conservation de vos Données Personnelles.
 - a. [Contact du Responsable du Traitement au chapitre 6.1 du présent document](#)

23. Comment supprimer les Données Personnelles ?

Nous vous offrons la possibilité de supprimer vos Données Personnelles à tout moment. Voici les différentes options à votre disposition :

- a) Suppression de votre Compte utilisateur
 - a. Connectez-vous à votre Compte Spartanjob.ch.
 - b. Accédez aux paramètres de votre Compte.
 - c. Sélectionnez l'option "Supprimer mon Compte".
 - d. Suivez les instructions à l'écran pour confirmer la suppression de votre Compte.
- b) Contacter le support Athena
 - a. Si vous ne parvenez pas à supprimer votre Compte vous-même, vous pouvez contacter le support Athena.
 - i. [Contact du Responsable du Traitement au chapitre 6.1 du présent document](#)
 - b. Envoyez un email en précisant votre demande de suppression de Données Personnelles.
 - c. Indiquez le nom de votre Société, votre référence Spartanjob, nom complet, votre adresse email
 - d. Le support Athena traitera votre demande dans les meilleurs délais.
- c) Délai de suppression

- a. La suppression de vos Données Personnelles peut prendre plusieurs jours pour des raisons techniques et/ou organisationnelles.
- b. Nous vous informerons par email une fois la suppression de vos données terminée.
- d) Conservation de certaines données
 - a. Veuillez noter que certaines données peuvent être conservées pour des raisons légales ou pour des motifs de sécurité.
 - b. Dans ces cas, nous ne supprimerons vos données que lorsqu'elles ne seront plus nécessaires aux fins pour lesquelles elles ont été collectées.
- e) N'hésitez pas à nous contacter si vous avez des questions concernant la suppression de vos Données Personnelles.
 - a. [Contact du Responsable du Traitement au chapitre 6.1 du présent document](#)

24. Les Données Personnelles sont-elles transmises à l'étranger ?

- a) Voici les cas où les données peuvent être transmises à l'étranger :
 - a. Avec votre consentement explicite.
 - b. Pour répondre à une obligation légale ou réglementaire.
 - c. Pour protéger les droits ou la sécurité d'Athena, de ses utilisateurs ou de tiers.
 - d. Aux sous-traitants d'Athena pour le traitement de vos Données Personnelles, tels que des fournisseurs de services informatiques ou des prestataires de services marketing.
- b) Lorsque les données sont transmises à l'étranger, Athena prend les mesures nécessaires suivantes pour garantir un niveau de protection adéquat :
 - a. Des contrats de sous-traitance conformes à la NLPD avec les entreprises qui reçoivent vos données.
 - b. Des garanties techniques et organisationnelles pour protéger vos données, comme le chiffrement ou la pseudonymisation.
 - c. Des contrôles et une surveillance rigoureuse des transferts de données
 - d. Votre consentement est toujours requis pour un transfert de vos données vers un pays tiers sans protection adéquate.
- c) Pour plus d'informations sur les transferts de vos Données Personnelles, vous pouvez contacter le Responsable du Traitement
 - a. [Contact du Responsable du Traitement au chapitre 6.1 du présent document](#)

25. Les Données Personnelles sont-elles communiquées à des tiers et, si oui, à quelles fins ?

- a) Nous nous engageons à respecter la NLPD et à ne jamais communiquer vos Données Personnelles à des tiers sans votre consentement préalable.
- b) Cependant, dans certains cas spécifiques, nous pouvons être amenés à partager vos Données Personnelles avec des tiers, tels que :
- c) **Nos Prestataires de services :**
 - a. Nous pouvons faire appel à des prestataires de services externes pour nous aider à fournir nos services.
 - b. Ces prestataires peuvent avoir accès à vos Données Personnelles uniquement dans le cadre de la réalisation de leurs missions et sont tenus de respecter la NLPD et de garantir la confidentialité de vos données.
 - c. La finalité du traitement :
 - i. La finalité du traitement de vos données par ces prestataires est de vous fournir les services que vous avez demandés.
- d) **Autorités légales:**
 - a. Nous pouvons être amenés à communiquer vos Données Personnelles aux autorités légales si la loi nous l'impose ou si nous pensons de bonne foi que cela est nécessaire pour protéger nos droits ou ceux de tiers.
 - b. La finalité du traitement :

- i. La finalité du traitement de vos données par les autorités légales est de répondre à une obligation légale ou d'assurer la sécurité publique.
- e) **Transfert d'entreprise:**
 - a. En cas de fusion, d'acquisition ou de vente de tout ou partie de nos actifs, vos Données Personnelles peuvent être transférées à la nouvelle entité.
 - b. La finalité du traitement :
 - i. La finalité du traitement de vos données par la nouvelle entité est de poursuivre la prestation des services que vous avez demandés.
- f) Dans tous les cas, nous ne communiquerons vos Données Personnelles à des tiers que si cela est nécessaire et que nous avons une base légale pour le faire.
- g) Nous nous engageons à vous informer de toute communication de vos Données Personnelles à des tiers et à vous fournir les informations nécessaires pour exercer vos droits en matière de protection des données.
- h) N'hésitez pas à nous contacter si vous avez des questions concernant la communication de vos Données Personnelles à des tiers.
 - a. **Contact du Responsable du Traitement au chapitre 6.1 du présent document**

25.1 Cas exceptionnels de communication sans consentement

Dans certains cas exceptionnels, vos Données Personnelles peuvent être communiquées à des tiers sans votre consentement, notamment :

- a) Aux assureurs, dans le cadre de la souscription d'une assurance.
- b) Aux banques, dans le cadre d'une opération bancaire.
- c) Aux avocats, dans le cadre d'une procédure judiciaire.
- d) Aux éventuels acquéreurs, dans le cadre d'une transaction.
- e) Aux autorités ou tribunaux, dans le cadre d'une procédure administrative ou judiciaire.

26. À quelles lois le traitement des données par les Prestataires et les Sous-Traitants sont-ils soumis ?

- a) Athena s'engage à respecter les lois applicables en matière de protection des Données Personnelles et à n'engager que des sous-traitants et prestataires qui offrent un niveau de protection adéquat.
- b) Le traitement des Données Personnelles par les Prestataires et les Sous-Traitants sont soumis à plusieurs lois, dont les principales sont la loi fédérale sur la protection des données (NLPD) et le règlement général sur la protection des données (RGPD).

26.1 La loi fédérale sur la protection des données (NLPD)

- a) La NLPD est la loi suisse qui régit la protection des Données Personnelles.
- b) Elle s'applique à toute personne qui traite des Données Personnelles, y compris les Prestataires et les Sous-Traitants
- c) La NLPD impose aux Prestataires et aux Sous-Traitants de respecter certains principes, tels que :
 - a. Collecter les Données Personnelles de manière loyale et licite.
 - b. Ne traiter les Données Personnelles que pour des finalités déterminées, explicites et légitimes.
 - c. Obtenir le consentement des personnes concernées avant de traiter leurs Données Personnelles, sauf si le traitement est justifié par un autre motif légal.
 - d. Prendre les mesures de sécurité nécessaires pour protéger les Données Personnelles contre les accès non autorisés, l'utilisation abusive, la divulgation, la modification ou la destruction.

26.2 Le règlement général sur la protection des données (RGPD)

- a) Le RGPD est un règlement européen qui s'applique à toute personne qui traite des Données Personnelles de citoyens européens, quelle que soit sa localisation.

26.3 Autres Lois

- a) En plus de la NLPD et du RGPD, d'autres lois peuvent s'appliquer au traitement des données par les Prestaires et les Sous-Traitants, telles que :
 - a. La loi sur les télécommunications
 - b. La loi sur la concurrence
 - c. Le code civil
- b) Les Prestaires et les Sous-Traitants sont tenus de respecter toutes les lois applicables au traitement des données.

27. Existe-t-il des directives ou des règles internes concernant la collecte, le traitement et la communication des Données ?

- a) Athena s'engage à respecter la vie privée de ses Sociétés Clientes et à protéger leurs Données Personnelles.
- b) C'est pourquoi nous avons mis en place des directives et des règles internes strictes concernant la collecte, le traitement et la communication des données.
- c) Ces directives et règles sont basées sur les lois applicables en matière de protection des données, notamment :
 - a. La Loi fédérale sur la protection des données (NLPD)
 - b. Le règlement général sur la protection des données (RGPD)
- d) Elles visent à garantir que vos Données Personnelles sont collectées, traitées et communiquées de manière licite, loyale et transparente.
- e) Voici quelques exemples de nos engagements :
 - a. Collecte des données: Nous ne collectons que les Données Personnelles dont nous avons besoin pour les finalités que nous vous avons communiquées.
 - b. Traitement des données: Nous traitons vos Données Personnelles de manière sécurisée et confidentielle.
 - c. Communication des données: Nous ne communiquons vos Données Personnelles à des tiers que si cela est nécessaire et que nous avons une base légale pour le faire.
- f) Vous avez également des droits en matière de protection des données, tels que le droit d'accès à vos Données Personnelles, le droit de les rectifier ou de les supprimer, et le droit de vous opposer à leur traitement.
 - a. [Contact du Responsable du Traitement au chapitre 6.1 du présent document](#)

28. Vos Droits

28.1 Droit d'accès

- a) Vous avez le droit de :
 - a. Demander l'accès à vos Données Personnelles.
 - b. Recevoir une copie de vos Données Personnelles en cours de traitement.
 - c. Connaître l'origine et les sources de vos Données Personnelles.
 - d. Comprendre les finalités du traitement de vos données.
 - e. Obtenir des détails sur les Données Personnelles en cours de traitement.
 - f. Savoir à qui vos Données Personnelles sont transmises.
- b) Afin de garantir la sécurité de vos données, nous vous demanderons de justifier votre identité avant de vous donner accès à vos données.
- c) Vous trouvez les méthodes pour faire valoir vos Droits au chapitre : [6.2 du présent document](#)

28.2 Droit de rectification

- a) Vous avez le droit de :
 - 1) Demander la correction de vos Données Personnelles si elles sont incorrectes.
 - 2) Obtenir des informations sur les motifs d'un refus de rectification de vos données.
- b) Afin de garantir la sécurité de vos données, nous vous demanderons de justifier votre identité avant de modifier vos données.
- c) Vous trouvez les méthodes pour faire valoir vos Droits au chapitre : [6.2 du présent document](#)

28.3 Droit à l'effacement

- a) Dans la mesure du respect des obligations légales, vous avez le droit de demander l'effacement de vos Données Personnelles.
- b) Cependant, le Responsable du traitement peut refuser de supprimer vos Données Personnelles pour des motifs légitimes, tels que :
 - 1) Le respect d'une obligation légale.
 - 2) La constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice.
 - 3) Le Responsable du Traitement doit motiver sa décision de refuser une demande d'effacement.
- c) Athena effacera de manière irréversible vos Données Personnelles dès que tous les contrats en cours et autres relations juridiques auront été totalement exécutés, sous réserve qu'Athena ne soit pas légalement tenu de les conserver, et que leur traitement ne soit pas requis pour l'établissement, l'exercice ou la défense de droits en justice.
- d) Il est important de comprendre qu'une fois les données effacées, Athena n'aura plus la capacité d'y accéder ni de les transmettre.
- e) Si une Société Cliente a téléchargé les Données Personnelles d'un Candidat, Athena ne peut plus en contrôler l'utilisation. Il est donc possible que les Données Personnelles du Candidat soient transférées à d'autres tiers.
 - 1) Dans ce cas, la Société Cliente devient donc Responsable du Traitement des Données du Candidat
- f) Vous trouvez les méthodes pour faire valoir vos Droits au chapitre : [6.2 du présent document](#)

28.4 Droit à la limitation du traitement

- a) Vous avez le droit de demander la limitation du traitement de vos Données Personnelles dans les cas suivants :
 - 1) Si vous contestez l'exactitude de vos Données Personnelles, Athena peut limiter le traitement jusqu'à ce qu'il ait vérifié l'exactitude des données.
 - 2) Si le traitement est illégal, vous pouvez demander la limitation du traitement au lieu de l'effacement des données.
- b) Si Athena n'a plus besoin de vos Données Personnelles aux fins du traitement, mais que vous en avez besoin pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice, vous pouvez demander la limitation du traitement.
- c) Si vous vous opposez au traitement, Athena peut limiter le traitement pendant la durée de la vérification de ses motifs légitimes.
- d) Vous trouvez les méthodes pour faire valoir vos Droits au chapitre : [6.2 du présent document](#)

28.5 Droit de ne pas faire l'objet d'une décision automatisée :

- a) Vous avez le droit de ne pas faire l'objet d'une décision basée uniquement sur un traitement automatisé, y compris le profilage, produisant des effets juridiques vous concernant ou vous affectant de manière significative de la même manière.
- b) Vous trouvez les méthodes pour faire valoir vos Droits au chapitre : [6.2 du présent document](#)

28.6 Droit de retirer votre consentement à tout moment :

- a) Si vous avez donné votre consentement au traitement de vos Données Personnelles, vous pouvez le retirer à tout moment. Cela signifie que Spartanjob.ch devra cesser de traiter vos Données Personnelles à moins qu'il n'y ait une autre base légale pour le faire.
- b) Le retrait du consentement ne vaut que pour l'avenir.
- c) Il n'affecte pas la licéité du traitement effectué avant le retrait du consentement.
- d) Vous trouvez les méthodes pour faire valoir vos Droits au chapitre : [6.2 du présent document](#)

28.7 Droit à la portabilité des données

- a) Les utilisateurs ont le droit de recevoir gratuitement une copie de leurs Données Personnelles dans un format électronique courant.
- b) Ils peuvent également demander que leurs Données Personnelles soient transférées à un autre Responsable du Traitement.
- c) Ce droit s'applique lorsque les conditions suivantes sont réunies :
 - 1) Le Responsable du Traitement traite les Données Personnelles de manière automatisée.
 - 2) Les Données Personnelles sont traitées avec le consentement de la personne concernée ou en relation directe avec la conclusion ou l'exécution d'un contrat entre elle et le Responsable du Traitement.
- d) Le Responsable du Traitement doit remettre ou transmettre les Données Personnelles gratuitement.
- e) Le Conseil fédéral peut prévoir des exceptions, notamment si la remise ou la transmission des Données Personnelles exige des efforts disproportionnés.
- f) Vous trouvez les méthodes pour faire valoir vos Droits au chapitre : [6.2 du présent document](#)

28.8 Droit de saisir une autorité de contrôle :

- a) Si vous estimez que vos droits en vertu de la NLPD ont été violés, vous pouvez saisir une autorité de contrôle. L'autorité de contrôle compétente en Suisse est le Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence (PFPDT). (<https://www.edoeb.admin.ch/edoeb/fr/home.html>)

28.9 Droit d'opposition

- a) Les Sociétés Clientes ont le droit de s'opposer au traitement de leurs Données Personnelles, y compris à des fins de marketing direct.
- b) Vous trouvez les méthodes pour faire valoir vos Droits au chapitre : [6.2 du présent document](#)
- c) Le Responsable du Traitement doit faire droit à la demande d'opposition de la Société Cliente dans les meilleurs délais.

28.9.1 Exceptions au droit d'opposition

- a) Le droit d'opposition n'est pas absolu.
- b) Le Responsable du Traitement peut continuer à traiter les Données Personnelles d'un utilisateur concerné si :

- a. Les données sont nécessaires à l'exécution d'un contrat entre l'utilisateur et le Responsable du Traitement.
 - b. Les données sont nécessaires au respect d'une obligation légale à laquelle le Responsable du Traitement est soumis.
 - c. Les données sont nécessaires à la constatation, à l'exercice ou à la défense d'un droit en justice.
 - d. Le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de l'utilisateur ou d'une autre personne physique.
 - e. Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le Responsable du Traitement.
 - f. Le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le Responsable du Traitement ou par un tiers, à moins que ne priment les intérêts ou les libertés et fondamentaux de l'utilisateur qui exigent la protection des Données Personnelles, notamment lorsqu'il s'agit d'un enfant.
- c) Le Responsable du Traitement doit motiver sa décision de refuser une demande d'opposition.

28.10 Droit de recours

- a) Si vous pensez que vos Données Personnelles ne sont pas traitées conformément à la loi sur la protection des données, vous avez le droit de déposer une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.
- b) Voici les options qui s'offrent à vous :
 - a. Vous pouvez contacter l'autorité de contrôle de votre pays de résidence.
 - b. Vous pouvez également contacter l'autorité de contrôle du pays où vous travaillez.
 - c. Enfin, vous pouvez contacter l'autorité de contrôle du pays où la violation présumée de la loi sur la protection des données a eu lieu.
- c) En Suisse, l'autorité de contrôle compétente est le Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence (PFPDT).
(<https://www.edoeb.admin.ch/edoeb/fr/home.html>)
- d) Le PFPDT examinera votre réclamation et prendra les mesures nécessaires.
- e) Voici quelques exemples de situations dans lesquelles vous pouvez déposer une réclamation :
 - a. Si vous pensez que vos Données Personnelles ont été collectées sans votre consentement.
 - b. Si vous pensez que vos Données Personnelles sont utilisées à des fins non autorisées.
 - c. Si vous pensez que vos Données Personnelles ne sont pas sécurisées.
 - d. Si vous pensez que vos Données Personnelles ne sont pas exactes.
- f) Si vous avez des questions concernant votre droit de recours, vous pouvez contacter le PFPDT. (<https://www.edoeb.admin.ch/edoeb/fr/home.html>)

29. Des services ou des produits de tiers sont-ils intégrés dans Spartanjob.ch ?

Des services et produits de tiers peuvent être intégrés à Spartanjob.ch, tels que :

- a) Outils d'analyse web :
 - a. Collectent des données sur la fréquentation et le comportement des utilisateurs.
- b) Outils de traitement du langage naturel (NLP) :
 - a. Permettent à l'IA de comprendre et de traiter le texte des descriptions de postes et des CV.
- c) Bases de données de compétences :

- a. Contiennent des informations sur les compétences et les qualifications professionnelles.
- d) Plateformes d'apprentissage automatique :
 - a. Permettent d'entraîner et de déployer des modèles d'IA.
- e) Lors de l'utilisation de ces services, des données peuvent être transmises à des tiers, notamment :
 - a. Données de navigation : pages visitées, temps passé, clics effectués.
 - b. Informations personnelles : nom, adresse e-mail, numéro de téléphone.
 - c. Contenu des descriptions de postes et des CV.

29.1 Comment s'opposer à la communication de vos données à des tiers

- a) Vous pouvez exercer vos droits en matière de protection des données : accès, rectification, suppression, opposition. (Chapitre 28 du présent document)
- b) Pour exercer vos droits, veuillez contacter le Responsable du Traitement :
 - d. [Contact du Responsable du Traitement au chapitre 6.1 du présent document](#)

30. Sécurité de vos Données Personnelles

31.1 Engagement d'Athena

- a) La sécurité de vos Données Personnelles est notre priorité absolue.
- b) Pour garantir la protection de vos données, nous nous engageons à :
 - 1) Intégrer la protection des données dès la conception de nos services ("Privacy by Design" et "Privacy by Default").
 - 2) Mettre régulièrement à jour nos mesures de sécurité techniques et organisationnelles en fonction des nouvelles technologies afin de garantir la protection optimale de vos Données Personnelles.
- c) **Formation du personnel :**
 - 1) Sensibilisation des employés aux enjeux de la sécurité des données
 - 2) Formation aux bonnes pratiques de sécurité
 - 3) Mise à jour régulière des connaissances
- d) **Sécurité des locaux :**
 - 1) Contrôle des accès aux locaux
 - 2) Surveillance des locaux
 - 3) Mise en place de mesures de sécurité physiques
- e) **Gestion des incidents de sécurité :**
 - 1) Mise en place d'un plan de réponse aux incidents
 - 2) Investigation et analyse des incidents
 - 3) Mise en place de mesures correctives
- f) **Pseudonymisation et anonymisation des données :**
 - 1) Réduction des risques liés à l'identification des personnes
 - 2) Amélioration de la protection de la vie privée
- g) **Collecte minimale de données :**
 - 1) Ne collecter que les données nécessaires aux finalités prévues
 - 2) Limitation des risques liés à la conservation des données
- h) **Droit d'accès, de rectification et de suppression des données :**
 - 1) Permettre aux utilisateurs de contrôler leurs Données Personnelles
 - 2) Garantir la transparence du traitement des données
- i) **Transfert de données sécurisé :**
 - 1) Utilisation de protocoles de sécurité pour les transferts de données
 - 2) Respect des réglementations en vigueur
- j) **Chiffrement des données :**
 - 1) Chiffrement des données en transit et au repos
 - 2) Utilisation d'algorithmes de cryptage standard et reconnus
- k) **Pare-feu :**

- 1) Mise en place de pare-feu de nouvelle génération
 - 2) Surveillance et filtrage du trafic réseau
 - 3) Blocage des accès non autorisés
- l) **Antivirus :**
- 1) Installation d'une solution antivirus performante
 - 2) Mises à jour régulières des définitions de virus
 - 3) Analyses régulières du système
- m) **Systèmes de détection d'intrusion (IDS) :**
- 1) Surveillance des activités suspectes sur le réseau et les systèmes
 - 2) Détection des intrusions et des tentatives d'attaque
 - 3) Alertes en cas d'anomalie

30.2 Engagement de la Société Cliente

En validant les présentes PPD Client vous vous engagez à :

- a) Confidentialité des données de connexion :
 - a. Ne jamais divulguer vos données de connexion à un tiers.
 - b. Utiliser un mot de passe unique et robuste pour Spartanjob.ch, composé d'au moins 12 caractères et comprenant des majuscules, des minuscules, des chiffres et des caractères spéciaux.
 - c. Ne pas utiliser le même mot de passe pour d'autres services en ligne.
- b) Sécurité de vos appareils :
 - a. Protéger vos appareils contre les logiciels malveillants et les virus en utilisant un antivirus et un pare-feu à jour.
 - b. Effectuer régulièrement des mises à jour de votre système d'exploitation et de vos logiciels.
- c) Utilisation responsable de votre profil :
 - a. Utiliser votre profil Spartanjob.ch uniquement pour votre propre Compte et non pour le Compte d'autrui.
 - b. Ne pas créer de faux profils ou usurper l'identité d'une autre personne.
- d) Transfert de Données Personnelles :
 - a. Avant de transférer des Données Personnelles d'autres personnes à Spartanjob.ch, vous devez vous assurer qu'elles :
 - i. Ont pris connaissance et validé la Politique de Confidentialité.
 - ii. Ont donné leur consentement libre et éclairé au traitement de leurs Données Personnelles.
- e) Protection des Données Personnelles :
 - a. Vous devez prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger les Données Personnelles dont vous avez la charge, y compris en limitant l'accès à votre Compte Spartanjob.ch et en ne partageant pas vos données de connexion avec des tiers.
 - b. Vous devez respecter les législations suisses en matière de protection des données, notamment la Nouvelle Loi sur la Protection des Données (NLPD) et le Code des obligations (CO).
- f) Traitement des Données Personnelles Sensibles :
 - a. Vous ne devez pas collecter ni traiter de Données Personnelles Sensibles via Spartanjob.ch sans le consentement explicite des personnes concernées.
 - b. Les Données Personnelles Sensibles incluent, entre autres, les données relatives à la santé, à l'origine ethnique, aux opinions politiques, aux convictions religieuses ou philosophiques, à l'appartenance syndicale, à la vie sexuelle ou à l'orientation sexuelle.
- g) Liens externes :
 - a. Il est interdit de publier ou transmettre des liens externes non gérés par Athena lors de votre utilisation des services de Spartanjob.ch.
 - b. Athena n'a aucun contrôle sur le contenu des sites web externes et ne peut en aucun cas être tenue responsable de leur contenu.

- c. Si vous avez des questions ou des doutes concernant un lien externe, veuillez contacter Athena.
- h) Traitement des données
 - a. Athena n'est plus Responsable du Traitement des Données Personnelles contenues dans les dossiers Candidats après leur téléchargement par la Société Cliente
 - b. La Société Cliente devient la seule responsable de la conformité avec la Nouvelle Loi sur la Protection des Données (NLPD) et de la protection des Données Personnelles des Candidats.
- i) Conséquences pour la Société Cliente
 - a. En tant que Responsable du Traitement des données des Candidats, la Société Cliente s'engage à :
 - b. Respecter les obligations légales en matière de protection des données, notamment la NLPD.
 - c. Collecter, utiliser, conserver et supprimer les dossiers Candidats de manière licite, loyale et transparente.
 - d. Mettre en place des mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les Données Personnelles des Candidats.
 - e. Respecter les droits des Candidats, tels que le droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, d'opposition au traitement et de portabilité des données.
- j) En cas de non-respect de ces engagements, Spartanjob.ch se réserve le droit de suspendre ou de résilier votre Compte, sans préjudice de toute autre action en justice.

30.3 En cas d'incident :

- a) Si un tiers accède à votre Compte, veuillez-nous en informer immédiatement.
- b) Si vous êtes victime d'une tentative d'escroquerie, veuillez nous contacter immédiatement.
 - a. [Contact du Responsable du Traitement au chapitre 6.1 du présent document](#)

31. Registre des Activités de Traitement d'Athena

31.1 Qu'est-ce que c'est ?

- a) Le Registre des Activités de Traitement est un document qui répertorie toutes les opérations de traitement de données personnelles effectuées par Athena.
- b) Il permet de garantir la transparence et la conformité au regard de la loi suisse sur la protection des données (NLPD).

31.2 Où le trouver ?

- a) Vous devez le demander au Responsable du Traitement d'Athena
 - a. [Vous trouvez les coordonnées du Responsable du Traitement d'Athena au Chapitre 6.1 du présent document](#)

31.2 A quoi ça sert ?

- a) Le Registre des Activités de Traitement vous permet de :
 - a. Savoir quelles sont les données personnelles collectées et traitées par l'entreprise.
 - b. Comprendre pourquoi et comment vos données personnelles sont utilisées.
 - c. Connaître les destinataires de vos données personnelles.
 - d. Exercer vos droits en matière de protection des données personnelles (accès, rectification, effacement, etc.).

- b) En résumé, le registre des activités de traitement est un outil essentiel pour vous aider à comprendre et à contrôler l'utilisation de vos données personnelles.

32. Validation des PPD Client

- a) La Société Cliente reconnaît avoir lu et compris les présentes PPD Client et accepte d'être lié par celles-ci en utilisant les services d'Athena sur Spartanjob.ch.
- b) En acceptant les présentes PPD Client un contrat est établi entre la Société Cliente et Athena.
- c) En accédant et en utilisant le site internet Spartanjob.ch, vous acceptez le présent document PPD Client dans son intégralité et confirmez avoir compris vos droits et leur fonctionnement.
- d) Spartanjob.ch obtient le consentement des Sociétés Clientes avant de collecter et de traiter leurs Données Personnelles. Le consentement doit être :
 - o **Libres** : Vous confirmez n'avoir subi aucune pression pour donner votre consentement.
 - o **Informés** : Vous confirmez être informé des données collectées et de l'usage qui en sera fait, et ce de manière facilement accessible.
 - o **Explicites** : Vous confirmez avoir exprimé votre consentement de manière claire, sans réserve et non équivoque.
 - o **Éclairé**: Vous confirmez avoir compris les implications et les conséquences de votre consentement.
 - o **Univoque**: Vous confirmez que votre consentement est clair et sans ambiguïté.
- e) Athena enregistre la validation des PPD Client
- f) Si une disposition des présentes PPD Client est jugée invalide ou inapplicable par un tribunal compétent, les autres dispositions des présentes resteront en vigueur.
- g) Le défaut d'Athena d'exercer ou de faire respecter tout droit ou disposition des présentes PPD Client ne constitue pas une renonciation à ce droit ou à cette disposition.
- h) Les titres des sections des présentes PPD Client sont fournis pour des raisons de commodité et n'ont aucune signification légale ou contractuelle

33. Durée du Contrat

- a) Les présentes PPD Client entrent en vigueur dès l'acceptation par la Société Cliente et restent en vigueur jusqu'à leur résiliation.

34. Résiliation du Contrat

34.1 Principe de résiliation

- a) Le contrat entre Athena et la Société Cliente peut être résilié à tout moment par l'une ou l'autre partie, sans préavis.
- b) La résiliation du contrat ne décharge pas la Société Cliente de ses obligations de confidentialité, notamment en ce qui concerne les Données Personnelles des Candidats. La Société Cliente est également tenue de payer tous les montants dus à Athena avant la date d'effet de la résiliation.

34.2 Cas de résiliation par Athena

- a) Athena se réserve le droit de suspendre ou de résilier un Compte Société Cliente sans préavis en cas de :
 - a. Violation des Conditions Générales d'Utilisation
 - b. Violation des Présente Politiques de Protection des Données
 - c. Violation des accords figurant dans un Contrat Spécifique
 - d. Toute autre raison jugée valable par Athena.

34.3 Conséquences de la résiliation

- a) En cas de résiliation, la Société Cliente n'aura plus accès aux services fournis par Athena sur Spartanjob.ch. La date de fin de l'accès aux services sera la date d'effet de la résiliation.

34.4 Contact

- a) Pour toute question relative à la résiliation du contrat, la Société Cliente, peut contacter Athena à l'adresse suivante :
 - o [Coordonnées d'Athena au chapitre 6 du présent document](#)

35. Modification des PPD Client

- a) Athena se réserve le droit de modifier les PPD Client à tout moment. Les modifications seront notifiées aux Sociétés Clientes par e-mail ou par un message sur le site internet Spartanjob.ch.
- b) Si la Société Cliente ne s'oppose pas à une modification dans le délai imparti, elle est réputée consentir à la modification.
- c) La Société Cliente peut s'opposer à toute modification des PPD Client dans un délai de deux semaines à Compter de la date de notification de la modification.
- d) L'opposition doit être adressée par écrit à Athena à l'adresse suivante
 - o [Coordonnées d'Athena au chapitre 6 du présent document](#)
- e) Les Sociétés Clientes peuvent s'opposer à la nouvelle version des PPD Client en envoyant un courrier postale à Athena
 - o [Coordonnées d'Athena au chapitre 6 du présent document](#)
- f) Athena pourra alors choisir d'utiliser les anciennes PPD Client ou de résilier le contrat à la date d'implémentation des nouvelles PPD Client.

36. For et droit applicable

- a) Les présentes PPD Client sont régies par le droit suisse dans son ensemble.
- b) Tous litiges en lien direct ou indirect avec les PPD Client seront soumis au droit Suisse dans son ensemble.
- c) Les tribunaux de Genève, en Suisse, sont compétents pour statuer sur les litiges en lien direct ou indirect avec les PPD Client

La date de la dernière mise à jour du présent document est visible au chapitre 2 du présent document

Merci !



Politique de Protection des Données d'Athena pour les Candidats

Table des matières

1. Introduction.....	4
2. Mise à jour et révision de la PPD Candidat.....	4
3. Lexique : Explications et définition des terminologies utilisées dans le présent document	4
3.1 Introduction	4
3.2 Athena.....	4
3.3 Candidat	4
3.4 Candidature / Postulation	5
3.5 Compte Candidat.....	5
3.6 Données Personnelles	5
3.7 Données Personnelles Sensibles	5
3.8 Profil Candidat	5
3.9 Identifiant de connexion.....	6
3.10 Les Parties	6
3.11 Offre d'Emploi.....	6
3.12 Parsing CV	6
3.13 Registre des Activités de Traitement d'Athena	6
3.14 Responsable du traitement d'Athena	6
3.15 Société Cliente	6
3.16 Système web Spartanjob.ch	7
3.17 Sous-Traitant	7
4. A qui s'applique les présentes PPD Candidat.....	7
5. Champs d'application	7
5.1 Responsabilités d'Athena	7
5.1.1 Principes fondamentaux	7
5.1.2 Directives et règles spécifiques	8
6. Comment contacter Athena	8
6.1 Comment contacter le Responsable du Traitement d'Athena	8
6.2 Comment faire valoir mes Droits	8
6.3 Données Collectées lors des contacts avec Athena.....	9
7. Rôles d'Athena dans la mise en relation des Parties.....	9
8. Échanges entre la Société Cliente et le Candidat	9
9. Données Personnelles Sensibles.....	9

9.1 Interdiction de demander, de transmettre ou de partager de Données Personnelles Sensibles.....	9
9.2 Les Données Personnelles Sensibles sont des données qui révèlent	10
9.2.1 Exemples de Données Personnelles Sensibles.....	10
9.3 Obligations des Candidats en cas d'accès à des Données Personnelles Sensibles.....	10
9.4 Obligations d'Athena en cas de violation de la sécurité des Données Personnelles Sensibles	10
9.5 Suppression des Données Personnelles Sensibles	10
9.6 Clause de non-responsabilité	11
9.7 Contact en cas de questions ou d'incident	11
10. À qui dois-je m'adresser pour demander des renseignements relatifs au traitement de mes des données ?	11
11. Quelles Données Personnelles sont collectées ?.....	11
12. Quelles Données Personnelles sont nécessaires pour les prestations ?.....	12
12.1 Alertes Mail.....	13
13. Quelles sont les finalités du traitement de vos données ?.....	13
13.1 Détails des finalités	13
14. Qui nous fournit vos Données Personnelles ?.....	14
15. Base juridique du traitement	14
15.1 Intérêts légitimes.....	14
16. Collecte et sources des Données Personnelles.....	14
17. À quelles fins mes Données Personnelles sont-elles utilisées ?	15
18. Qui est responsable du contrôle de mes Données Personnelles collectées ?	15
19. Qui a accès à mes Données ?.....	16
20. Où mes Données Personnelles sont-elles enregistrées ?	16
21. Comment mes Données Personnelles sont-elles enregistrées ?	16
22. Pour combien de temps mes Données Personnelles sont-elles enregistrées ?.....	16
23. Comment supprimer mes Données Personnelles ?.....	17
24. Mes Données Personnelles sont-elles transmises à l'étranger ?.....	17
25. Mes Données Personnelles sont-elles communiquées à des tiers et, si oui, à quelles fins ?.....	18
25.1 Cas exceptionnels de communication sans consentement.....	18
26. À quelles lois le traitement des données par les Prestataires et les Sous-Traitants sont-ils soumis ?	19
26.1 La loi fédérale sur la protection des données (NLPD).....	19
26.2 Le règlement général sur la protection des données (RGPD).....	19
26.3 Autres Lois	19
26.4 Droits des Candidats	19

27. Existe-t-il des directives ou des règles internes concernant la collecte, le traitement et la communication de mes Données ?	20
28. Vos Droits	20
28.1 Droit d'accès	20
28.2 Droit de rectification.....	20
28.3 Droit à l'effacement	21
28.4 Droit à la limitation du traitement	21
28.5 Droit de ne pas faire l'objet d'une décision automatisée.....	21
28.6 Droit de retirer votre consentement à tout moment.....	22
28.7 Droit à la portabilité des données.....	22
28.8 Droit de saisir une autorité de contrôle	22
28.9 Droit d'opposition	22
28.9.1 Exceptions au droit d'opposition	22
28.10 Droit de recours	23
29. Des services ou des produits de tiers sont-ils intégrés dans Spartanjob.ch ?	23
29.1 Comment s'opposer à la communication de vos données à des tiers	24
30. Sécurité de vos Données Personnelles	24
31.1 Engagement d'Athena	24
30.2 Engagement du Candidat	25
30.3 Téléchargement du Dossier de Candidature par une Société Cliente	25
30.3.1 Conséquences pour la Société Cliente	25
30.4 En cas d'incident.....	25
31. Registre des Activités de Traitement d'Athena	26
31.1 Qu'est-ce que c'est ?.....	26
31.2 Où le trouver ?	26
31.2 A quoi ça sert ?.....	26
32. Validation des PPD Candidat.....	26
33. Durée du Contrat	27
34. Résiliation du Contrat.....	27
34.1 Principe de résiliation.....	27
34.2 Cas de résiliation par Athena	27
34.3 Conséquences de la résiliation	27
34.4 Contact.....	27
35. Modification des PPD Candidat.....	27
36. For et droit applicable.....	27

Bienvenue sur Spartanjob.ch !

Veillez lire attentivement le présent document avant de le valider

Nous restons à votre entière disposition si vous avez la moindre question !

1. Introduction

- a. Pour des raisons de lisibilité, le masculin générique est utilisé dans les présentes Politique de Protection des Données d'Athena pour les Candidats (ci-après dénommé : « PPD Candidat »)
- b. Athena s'engage à protéger la vie privée des Candidats qui utilisent sa plateforme Spartanjob.ch. Cette PPD Candidat décrit les types de Données Personnelles que nous collectons, les raisons pour lesquelles nous les utilisons et comment nous les protégeons.
- c. Le présent document est une concrétisation du devoir d'informer du Responsable du Traitement prévu par l'art. 19 nLPD, qui prévoit – en substance – que les Candidats doivent être informés de manière suffisante et claire afin de pouvoir librement décider dans quelle mesure ils souhaitent que leurs Données Personnelles soient traitées.
- d. Dans ce contexte, les Candidats ont, de surcroît, le droit de se voir communiquer les informations nécessaires pour qu'ils puissent faire valoir les droits que leur confère la nLPD (p. ex. accès, rectification, suppression, opposition, portabilité, etc.).
- e. Pour atteindre son but, le présent document est constamment mis à jour.
- f. Nous restons à votre entière disposition si vous avez la moindre question, doute, ou remarque.
 - Vous trouverez nos coordonnées au chapitre : 6 du présent document.

2. Mise à jour et révision de la PPD Candidat

- a) Les Présentes PPD Candidat ont été mises à jour pour la dernière fois le 26 août 2024.

3. Lexique : Explications et définition des terminologies utilisées dans le présent document

3.1 Introduction

- a) Le lexique présenté dans l'intégralité du chapitre 3 du présent document vise à définir les terminologies utilisées dans les présentes PPD Candidat
- b) Les terminologies utilisées dans le présent document, désignées ci-dessous, peuvent être employées au singulier ou au pluriel, conjuguées ou non, et conservent la même signification dans les présentes PPD Candidat.

3.2 Athena

(Désignée dans le présent document : « Athena » ou « Nous »)

- a) Athena est la société gérante du système Web Spartanjob.ch.
 - a. Vous trouverez nos coordonnées au chapitre : 6 du présent document.

3.3 Candidat

(Désigné dans le présent document : « Candidat » ou « Vous »)

- a) Personne de plus de 16 ans en recherche d'emploi ayant créé un Compte utilisateur sur Spartanjob.ch.

3.4 Candidature / Postulation

(Désignée dans le présent document : « Candidature » ou « Postulation »)

- a) Candidature envoyée par un Candidat en réponse à une Offre d'Emploi publiée par une Société Cliente sur le système Spartanjob.ch

3.5 Compte Candidat

(Désigné dans le présent document : « Compte »)

- a) C'est votre espace personnel sur Spartanjob.ch. Votre Compte vous permet de gérer, modifier, consulter vos Données Personnelles.
- b) Il vous permet d'utiliser les services de Spartanjob.ch, notamment de Postuler, Rechercher des Offres d'Emploi et de gérer vos Candidatures.

3.6 Données Personnelles

(Désignées dans le présent document : « Données Personnelles »)

- a) Toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable, directement ou indirectement, par un ou plusieurs éléments (art. 3 let. a NLPD).
 - a. <https://www.edoeb.admin.ch/edoeb/fr/home.html>
- b) Exemples de Données Personnelles (liste non exhaustive) :
 1. Nom, prénom
 2. Date de naissance
 3. Adresse
 4. Numéro de téléphone
 5. Adresse e-mail
 6. Numéro d'immatriculation de la voiture
 7. Numéro de sécurité sociale
 8. Adresse IP
 9. Photographies
 10. Données relatives à l'emploi (CV, lettre de motivation, etc.)

3.7 Données Personnelles Sensibles

(Désignées dans le présent document : « Données Personnelles Sensibles » ou « Données Sensibles »)

- a) La communication de Données Personnelles Sensibles n'est jamais nécessaire pour postuler à un emploi.
- b) Le Candidat ne doit jamais communiquer des Données Personnelles Sensibles sur Spartanjob.ch.
- c) En cas de doute, ne communiquez jamais de Données Personnelles Sensibles.
- d) Les Données Personnelles Sensibles (art. 5 let. b NLPD) sont des informations qui révèlent des aspects intimes ou sensibles de la vie d'une personne, c'est une sous-catégorie des Données Personnelles Elles peuvent inclure, entre autres :
 - 1) L'origine raciale ou ethnique
 - 2) Les opinions politiques ou philosophiques
 - 3) L'appartenance syndicale
 - 4) La santé physique ou mentale
 - 5) La vie sexuelle ou l'orientation sexuelle
 - 6) L'origine nationale
 - 7) Les données génétiques ou biométriques

3.8 Profil Candidat

(Désignée dans le présent document : « Profil »)

- a) Il contient les informations que vous souhaitez partager avec les recruteurs, telles que votre CV, vos compétences et vos expériences etc.

- b) Votre Profil vous permet de mettre en avant vos compétences et expériences.
- c) Il vous permet d'utiliser les services de Spartanjob.ch, notamment pour Postuler à des Offres d'Emploi

3.9 Identifiant de connexion

(Designé dans le présent document : « Identifiant »)

- a) C'est l'adresse e-mail ou le nom d'utilisateur unique que vous choisissez pour vous connecter à votre Compte Spartanjob.ch
- b) Il est utilisé pour vous identifier sur Spartanjob.ch et vous permet d'accéder à votre Compte.

3.10 Les Parties

(Designée dans le présent document : « Les Parties »)

- a) Entités (Athena, une Société Cliente, un Candidat, etc) impliquées dans un contrat ou une transaction donnée

3.11 Offre d'Emploi

(Designée dans le présent document : « Offre d'Emploi »)

- a) Annonce de recrutement créé par une Société Cliente sur Spartanjob.ch.

3.12 Parsing CV

(Designé dans le présent document : « Parsing CV »)

- a) Fonction proposée à la création de son Compte Candidat. La fonction permet l'extraction des données de votre CV pour reporter dans votre Profil sur Spartanjob.ch.
- b) Cette fonction n'est pas obligatoire et elle soumise à la validation du Candidat

3.13 Registre des Activités de Traitement d'Athena

(Designé dans le présent document : « Registre des Activités de Traitement »)

- a) Le registre des activités de traitement est un document qui renseigne sur la manière dont les données (personnelles) sont traitées par Athena.
- b) Il regroupe les opérations de traitement liées aux Données Personnelles.
- c) C'est un outil important pour Athena pour garantir la transparence sur le traitement des données.

3.14 Responsable du traitement d'Athena

(Designé dans le présent document : « Responsable du Traitement »)

- a) Le Responsable du Traitement est la personne qui décide quoi faire des Données Personnelles et comment les traiter.
- b) Il est responsable de la sécurité et de la confidentialité des données sur Spartanjob.ch.

3.15 Société Cliente

(Designée dans le présent document : « Société Cliente »)

- a) Entreprise domiciliée en Suisse, ayant un Compte Société Cliente validé sur Spartanjob.ch et disposant d'au moins un utilisateur actif
- b) Dans le présent document, la terminologie « Société Cliente » englobe systématiquement tous les utilisateurs qui ont un Compte validé sur Spartanjob.ch rattaché au Compte de la Société Cliente (ex : Master User Client, ses User Clients, etc)

3.16 Système web Spartanjob.ch

(Désignée dans le présent document : « Spartanjob.ch » ou « Système » ou « Plateforme »)

- a) Système web créée par Athena, permettant notamment aux Sociétés Clientes de publier des Offres d'Emploi et aux Candidats de Postuler.
- b) Les fonctionnalités disponibles peuvent être modifiées lors de la mise en ligne de nouvelles fonctionnalités, soumises à des conditions contractuelles spécifiques.

3.17 Sous-Traitant

(Désignée dans le présent document : « Sous-Traitant »)

- a) Personne physique ou morale qui traite des Données Personnelles pour le Compte du Responsable du Traitement ou du prestataire.
- b) Le sous-traitant agit sur les instructions du Responsable du Traitement ou du prestataire et est responsable de la sécurité des Données Personnelles qu'il traite.

4. A qui s'applique les présentes PPD Candidat

- a) Les présentes PPD Candidat s'appliquent uniquement aux Candidats qui ont un Compte créer sur le site internet Spartanjob.ch
- b) Les présentes PPD Candidat ne s'appliquent pas aux Sociétés Clientes.

5. Champs d'application

- a) Les présentes PPD Candidat s'appliquent à tous les Candidats utilisant les services d'Athena sur Spartanjob.ch
- b) Les présentes PPD Candidat couvrent toutes les Données Personnelles fournies par les Candidats dans le cadre de leur utilisation de nos services, y compris mais sans s'y limiter, lors de la création d'un Compte, Postulation, recherche d'Offres d'Emploi et de toute autre interaction avec notre plateforme Spartanjob.ch
- c) Les PPD Candidat définissent les mesures prises par Athena pour assurer la confidentialité, l'intégrité et la sécurité des Données Personnelles des Candidats conformément aux lois et réglementations applicables en matière de protection des données.
- d) Les présentes PPD Candidat s'appliquent indépendamment du support que vous utilisez (ordinateur, tablette, smartphone, etc.).
- e) En utilisant nos services, Vous reconnaissez avoir lu et accepté les présentes PPD Candidat dans leur intégralité
- f) Les présentes PPD Candidat entrent en vigueur dès leur validation par le Candidat

5.1 Responsabilités d'Athena

5.1.1 Principes fondamentaux

Athena s'engage à respecter les principes suivants dans la collecte et le traitement des Données Personnelles :

- a) Bonne foi : Athena traite les Données Personnelles des utilisateurs de manière honnête, digne de confiance et prévenante.
- b) Licéité : Le traitement des Données Personnelles est effectué conformément à la loi et aux exigences réglementaires applicables, y compris la NLPD.
- c) Proportionnalité : Le traitement des Données Personnelles est limité à ce qui est strictement nécessaire pour atteindre les objectifs légitimes poursuivis par Athena.
- d) Transparence : Athena informe les utilisateurs de manière claire, transparente et accessible de la collecte, du traitement et de la communication de leurs Données Personnelles.
- e) Finalité : Les Données Personnelles ne peuvent être traitées que pour les finalités spécifiques et explicites pour lesquelles elles ont été collectées.

5.1.2 Directives et règles spécifiques

- a) En plus de ces principes généraux, Athena a mis en place des directives et des règles spécifiques concernant la collecte, le traitement et la communication des Données Personnelles. Ces directives et règles sont notamment destinées à :
- b) Garantir la licéité de la collecte des données : Les Données Personnelles ne sont collectées que pour des finalités légitimes, explicites et déterminées.
- c) Collecte loyale et transparente : Athena s'engage à collecter les Données Personnelles de manière loyale et transparente, en informant les utilisateurs des finalités du traitement et de leurs droits.
- d) Sécurité des données : Athena met en place des mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les Données Personnelles contre la perte, l'utilisation abusive, l'accès non autorisé, la divulgation, l'altération ou la destruction.
- e) Durée de conservation limitée : Les Données Personnelles ne sont conservées que pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire aux finalités pour lesquelles elles ont été collectées.
- f) Respect des droits des utilisateurs : Athena garantit aux utilisateurs le respect de leurs droits prévus par la NLPD, tels que le droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, de portabilité et d'opposition.

6. Comment contacter Athena

Vous pouvez contacter Athena des façons suivantes :

- a) Par courrier postal : Athena Snc – 13 Avenue de Luserna – 1203 Genève – Suisse
- b) Par e-mail à l'adresse E-mail suivante : support@spartanjob.ch
- c) N'oubliez pas de vous identifier dans votre demande (Référence Candidat Spartanjob par exemple)
- d) Nous nous engageons à vous répondre dans les meilleurs délais.

6.1 Comment contacter le Responsable du Traitement d'Athena

- a) Vous pouvez contacter le Responsable du Traitement d'Athena de deux manières :
 - a. Par e-mail : support@spartanjob.ch
 - b. Par courrier postal : Athena Snc 13 Avenue de Luserna 1203 Genève Suisse
- b) N'oubliez pas de mentionner l'objet de votre demande dans votre message, par exemple "Demande d'accès à mes Données Personnelles".
- c) Le Responsable du Traitement s'engage à répondre à votre demande dans les meilleurs délais.

6.2 Comment faire valoir mes Droits

- a) Pour exercer vos droits, veuillez contacter le Responsable du Traitement d'Athena :
 - a. **Vous trouvez les coordonnées du Responsable du Traitement d'Athena au Chapitre 6.1 du présent document**
- b) Lorsque vous nous contactez pour exercer vos droits, veuillez nous fournir les informations suivantes :
 - a. Votre numéro de Référence Spartanjob
 - b. Votre nom complet
 - c. Votre adresse e-mail
 - d. La nature de votre demande (consultation, effacement, rectification ou opposition au traitement des données)
 - e. Les informations spécifiques que vous souhaitez consulter, effacer ou rectifier
- c) Ces informations nous aideront à traiter votre demande plus rapidement et efficacement.

6.3 Données Collectées lors des contacts avec Athena

- a) Si vous contactez Athena nous traiterons vos Données Personnelles afin de répondre à votre demande. Athena utilisera les données suivantes :
 - a. Coordonnées : Nom, Prénom, adresse e-mail, numéro de téléphone
 - b. Informations d'identification : Données de connexion (Identifiant et mot de passe), votre numéro de Référence sur Spartanjob.ch
 - c. Données de communication : Contenu des e-mails / courriers (uniquement avec votre consentement).

7. Rôles d'Athena dans la mise en relation des Parties

- a) Le rôle d'Athena est clairement défini : nous ne sommes **pas** une agence de placement. Notre objectif est de faciliter la connexion entre les Candidats et les Sociétés Clientes en leur offrant la possibilité de postuler à des Offres d'Emploi disponibles sur Spartanjob.ch.
- b) Il est important de souligner que nous ne participons pas aux décisions de recrutement prises par les Sociétés Clientes et les Candidats. Nous n'effectuons pas de placements de personnel.
- c) Par ailleurs, nous nous engageons continuellement à améliorer notre système Spartanjob.ch et à proposer de nouvelles fonctionnalités pour répondre aux besoins évolutifs de nos utilisateurs.

8. Échanges entre la Société Cliente et le Candidat

- a) Athena n'est pas responsable des échanges entre le Candidat et la Société Cliente.
- b) Athena rappelle aux Candidats de ne **pas** fournir de Données Personnelles Sensibles à une Société Cliente ou à des Tiers
 - a. **Vous trouverez plus de détail au chapitre 9 du présent document**
- c) En cas de sélection par une Société Cliente, le Candidat sera contacté directement par cette dernière.
 - a. La Société Cliente devra alors informer le Candidat de ses pratiques en matière de Protection des Données Personnelles.
- d) Dès la réception de la candidature, la Société Cliente peut télécharger votre dossier de Candidature, elle devient la Responsable du Traitement de vos Données Personnelles
 - a. En validation l'envoi de votre Candidature sur Spartanjob.ch, vous validez votre accord pour que la Société Cliente puisse télécharger les Données que vous lui avez transmises lors de votre Candidature. Cela implique les conséquences mentionnées **au chapitre 8d du présent document.**

9. Données Personnelles Sensibles

- a) Ces données ne sont jamais nécessaires lors d'un recrutement ou de la publication d'une Offre d'Emploi
- b) Nous prenons la protection de vos Données Personnelles très au sérieux.
- c) C'est pourquoi nous avons mis en place une politique stricte concernant la transmission et le traitement des Données Personnelles Sensibles.

9.1 Interdiction de demander, de transmettre ou de partager de Données Personnelles Sensibles

- a) Il est interdit de transmettre, de demander ou de partager des Données Personnelles Sensibles sur Spartanjob.ch
- b) Avant de soumettre votre candidature, veuillez relire attentivement les informations que vous avez fournies et assurez-vous qu'elles ne contiennent aucune Donnée Personnelle Sensible.

9.2 Les Données Personnelles Sensibles sont des données qui révèlent

- a) L'origine raciale ou ethnique
- b) Les opinions politiques
- c) Les convictions religieuses ou philosophiques
- d) L'appartenance à un syndicat
- e) Des données génétiques
- f) Des données biométriques aux fins d'identification unique d'une personne physique
- g) Des données concernant la santé
- h) La vie sexuelle ou l'orientation sexuelle

9.2.1 Exemples de Données Personnelles Sensibles

- a) Informations sur la santé : Dossier médical, diagnostic psychiatrique, etc.
- b) Opinions politiques : Affiliations politiques, convictions religieuses, etc.
- c) Appartenance syndicale : Carte de membre d'un syndicat, etc.
- d) Données biométriques : Empreintes digitales, ADN, etc.
- e) Orientation sexuelle : Hétérosexuelle, homosexuelle, bisexuelle, etc.
- f) Informations génétiques et biométriques : ADN, empreintes digitales, etc.
- g) Données relatives à la santé : Antécédents médicaux, diagnostics, traitements, etc.
- h) Informations sur les condamnations pénales et les infractions : Casier judiciaire, etc.
- i) Données concernant les affiliations à des organisations sensibles : Partis politiques, syndicats, etc.
- j) Données relatives aux croyances religieuses ou philosophiques : Religion, convictions philosophiques, etc.
- k) Vie sexuelle et orientation sexuelle : Préférences sexuelles, pratiques sexuelles, etc.

9.3 Obligations des Candidats en cas d'accès à des Données Personnelles Sensibles

- a) Si vous avez accès des Données Personnelles Sensibles sur Spartanjob.ch, vous devez :
 - a. Informer immédiatement le Responsable du Traitement en précisant la nature des Données Personnelles Sensibles concernées
 - i. **Vous trouvez les coordonnées du Responsable du Traitement d'Athena au Chapitre 6.1 du présent document**
 - b. Ne pas divulguer, copier, modifier ou supprimer les Données Personnelles Sensibles sans l'autorisation écrite d'Athena.
 - c. Coopérer avec Athena pour prendre les mesures nécessaires pour protéger les Données Personnelles Sensibles.

9.4 Obligations d'Athena en cas de violation de la sécurité des Données Personnelles Sensibles

- a) En cas de violation de la sécurité des Données Personnelles Sensibles, Athena s'engage à :
 - a. Informer immédiatement les Sociétés Clientes, les Candidats et tous les utilisateurs concernés par e-mail et par tout autre moyen approprié.
 - b. Prendre les mesures nécessaires pour limiter les dommages causés par la violation
 - c. Notifier l'incident à l'autorité de contrôle compétente.

9.5 Suppression des Données Personnelles Sensibles

- a) Vous pouvez demander la suppression de vos Données Personnelles Sensibles à tout moment en contactant le Responsable du Traitement

- a. Vous trouvez les coordonnées du Responsable du Traitement d'Athena au Chapitre 6.1 du présent document
- b) Athena s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour supprimer vos Données Personnelles Sensibles de son site Spartanjob.ch dans les meilleurs délais.

9.6 Clause de non-responsabilité

- a) Athena ne peut être tenu responsable des dommages causés par la transmission de Données Personnelles Sensibles.
- b) Il est de la responsabilité des utilisateurs (Candidats, des Sociétés Clientes etc) de s'assurer qu'ils ne divulguent pas de Données Personnelles Sensibles sur Spartanjob.ch.

9.7 Contact en cas de questions ou d'incident

- a) Si vous avez des questions ou si vous constatez un incident relatif à la protection des Données Personnelles Sensibles, veuillez contacter immédiatement le Responsable du Traitement
 - a. Vous trouvez les coordonnées du Responsable du Traitement d'Athena au Chapitre 6.1 du présent document

10. À qui dois-je m'adresser pour demander des renseignements relatifs au traitement de mes des données ?

- a) Au Responsable du Traitement d'Athena :
 - a. Vous trouvez les coordonnées du Responsable du Traitement d'Athena au Chapitre 6.1 du présent document
- b) L'autorité compétente en matière de protection des données en Suisse est le Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence (<https://www.edoeb.admin.ch>).

11. Quelles Données Personnelles sont collectées ?

- a) **Données fournies par le Candidat :**
 - a. Coordonnées (nom, prénom, civilité, adresse e-mail, numéro de téléphone)
 - b. Documents de candidature (CV, diplômes, certificats)
 - c. Données d'identification (Identifiant, nom, prénom, civilité, date de naissance, adresse)
- b) **Données de profil :**
 - a. Titres professionnels
 - b. Nom des sociétés où le Candidat a travaillé
 - c. Expériences professionnelles
 - d. Compétences acquises
 - e. Formations
 - f. Langues parlées
- c) **Données de candidature :**
 - a. CV
 - b. Certificats, diplômes, attestations de formations
 - c. Lettre de motivation
- d) **Données de navigation :**
 - a. Pages consultées
 - b. Liens cliqués
 - c. Adresse IP
 - d. Type de navigateur et de système d'exploitation
 - e. Date et heure de la visite
- e) **Données de communication :**
 - a. Emails échangés avec Spartanjob.ch
- f) **Données d'interaction avec les Offres d'Emploi :**

- a. Offres d'Emploi consultées
- b. Offres d'Emploi sauvegardées
- c. Offres d'Emploi postulées
- g) **Données contractuelles :**
 - a. Date de validation des Conditions Générales d'Utilisation
 - b. Date de validation de la Politique de Protection des Données
- h) **Données relatives aux droits des utilisateurs (voir Chapitre :28 du présent document)**
 - a. Demandes d'accès aux données
 - b. Demandes de rectification des données
 - c. Demandes de suppression des données
 - d. Demandes d'opposition au traitement des données

12. Quelles Données Personnelles sont nécessaires pour les prestations ?

Pour fournir les services de Spartanjob.ch, nous collectons les Données Personnelles suivantes :

- a) Données d'identification et de contact :
 - a. Nom complet (afin de vous identifier et de vous contacter)
 - b. Adresse e-mail (pour la communication et l'envoi d'Offres d'Emploi)
 - c. Numéro de téléphone (optionnel, pour un contact direct)
 - d. Adresse postale (optionnel, pour certains types d'Offres d'Emploi)
- b) Données de profil professionnel :
 - a. CV (document contenant votre parcours professionnel, vos formations et vos compétences)
 - b. Lettre de motivation (optionnel, pour exprimer votre intérêt pour un poste)
 - c. Diplômes et certificats (optionnel, pour justifier vos qualifications)
 - d. Compétences (liste des compétences que vous possédez)
 - e. Langues parlées (optionnel, pour les postes nécessitant des compétences linguistiques)
 - f. Expériences professionnelles (détail des postes que vous avez occupés)
- c) Données de navigation et d'interaction :
 - a. Pages consultées (sur le site web de Spartanjob.ch)
 - b. Offres d'Emploi consultées et postulées (afin de suivre vos recherches et candidatures)
 - c. Liens cliqués (pour comprendre votre navigation et améliorer l'expérience utilisateur)
 - d. Adresse IP (pour des raisons de sécurité et de statistiques)
 - e. Type de navigateur et de système d'exploitation (pour optimiser l'affichage du site web)
- d) Données contractuelles :
 - a. Date de validation des conditions générales d'utilisation (pour garantir un usage conforme du service)
 - b. Date de validation de la politique de confidentialité (pour vous informer de l'utilisation de vos données)
- e) Données relatives aux droits des utilisateurs :
 - a. Demandes d'accès aux données (pour vous permettre de consulter vos informations personnelles)
 - b. Demandes de rectification des données (pour corriger d'éventuelles erreurs)
 - c. Demandes de suppression des données (pour vous permettre de contrôler vos données)
 - d. Demandes d'opposition au traitement des données (pour limiter l'utilisation de vos données)
- f) Collecte et traitement des données :

- a. Athena ne collecte que les données nécessaires à la prestation du service.
- b. Les données sont collectées de manière loyale et licite.
- c. Les données sont conservées de manière sécurisée et confidentielle.
- d. Les personnes concernées sont informées de la collecte et du traitement de leurs données.
- g) Base juridique du traitement :
 - a. Le traitement des données est basé sur le consentement des Candidats.
 - b. Les données peuvent également être traitées pour l'exécution d'un contrat entre le Candidat et Athena
 - c. Le traitement des données peut également être nécessaire pour respecter une obligation légale.
- h) Minimisation des données :
 - a. Athena s'engage à minimiser la quantité de données collectées.
 - b. Seules les données nécessaires à la prestation du service sont collectées.
 - c. Les données sont anonymisées autant que possible.

12.1 Alertes Mail

- a) En vous inscrivant sur Spartanjob.ch, vous acceptez de recevoir des e-mails contenant des offres d'emploi susceptibles de correspondre à votre profil.
- b) Ces alertes emploi sont personnalisables et peuvent être modifiées ou désactivées à tout moment depuis votre compte candidat (Onglet : Alertes)
- c) Nous collectons et traitons vos données personnelles (notamment votre adresse e-mail, zone géographique souhaité, Secteur d'activité ciblé par vos recherches) dans le but de vous proposer des offres d'emploi pertinentes.
- d) Ces données sont traitées conformément à notre politique de confidentialité, que nous vous invitons à consulter.
- e) Vous disposez à tout moment d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de vos données, ainsi que d'un droit d'opposition au traitement de vos données à des fins de prospection commerciale.
 - a. [Vous trouverez les détails au chapitre 6.2 du présent document](#)

13. Quelles sont les finalités du traitement de vos données ?

- a) Gérer votre Compte et vous fournir l'accès à Spartanjob.ch
- b) Vous permettre de créer et gérer votre profil et votre Compte Candidat
- c) Vous permettre de postuler à des Offres d'Emploi et transmettre vos Candidatures aux Sociétés Clientes
- d) Vous permettre de retrouver vos Candidatures envoyées
- e) Améliorer notre plateforme Spartanjob.ch
- f) Analyser l'utilisation de la plateforme et identifier les points d'amélioration
- g) Respecter les obligations légales
- h) Vous offrir une expérience multi-support
- i) Utiliser vos données en cas d'infraction pénale

13.1 Détails des finalités

- a) Améliorer nos services :
 - a. Analyser les données d'utilisation pour comprendre vos besoins et améliorer l'expérience utilisateur.
 - b. Personnaliser l'interface et les suggestions d'Offres d'Emploi en fonction de votre profil et de vos interactions.
- b) Réaliser des statistiques :
 - a. Analyser les performances de la plateforme et identifier les points d'optimisation.
- c) Respecter les obligations légales :

- a. Répondre aux obligations légales en matière de protection des données et de sécurité.
- b. Lutter contre la discrimination et garantir l'égalité des chances dans l'accès à l'emploi.
- d) Offrir une expérience multi-support :
 - a. Adapter l'affichage de la plateforme à différents supports (ordinateur, tablette, mobile).
- e) Utiliser vos données en cas d'infraction pénale :
 - a. Transmettre les données aux autorités compétentes en cas de réquisition judiciaire.

14. Qui nous fournit vos Données Personnelles ?

- a) Athena collecte les données fournies par le Candidat lors de sa création de Compte, de son utilisation du système Spartanjob.ch.

15. Base juridique du traitement

Le traitement de vos Données Personnelles est basé sur les bases juridiques suivantes :

- a) Votre consentement :
 - a. Concernant les données collectées sur la base du consentement, les Candidats peuvent retirer leur consentement à tout moment.
 - i. [Vous trouverez les détails au chapitre 6.2 du présent document](#)
- b) L'exécution d'un contrat :
 - a. Lorsque le traitement de vos Données Personnelles est nécessaire pour l'exécution d'un contrat entre vous et Athena.
- c) Le respect d'une obligation légale :
 - a. Lorsque le traitement de vos Données Personnelles est nécessaire pour respecter une obligation légale, par exemple pour lutter contre la fraude.

15.1 Intérêts légitimes

- a) Lorsque le traitement de vos Données Personnelles est nécessaire pour répondre à nos intérêts légitimes, nous nous assurons que ces intérêts respectent vos droits et libertés.
- b) Athena a un intérêt légitime à collecter et à traiter les Données Personnelles nécessaires à la fourniture de ses services et produits, notamment pour :
 - a. Améliorer la qualité de ses services et produits
 - b. Proposer des services personnalisés
 - c. Réaliser des analyses statistiques
 - d. Assurer la sécurité de ses plateformes
 - e. Respecter ses obligations légales
- c) L'intérêt légitime d'Athena est basé sur les éléments suivants :
 - a. Les services d'Athena facilitent les recherches d'emploi et les recrutements, contribuant ainsi à la fluidité du marché du travail et à la croissance économique suisse.
 - b. La collecte et le traitement des données permettent à Athena d'offrir une expérience utilisateur plus personnalisée et plus efficace.
 - c. Athena est tenue de respecter diverses obligations légales en matière de protection des données, de lutte contre la discrimination, etc.
 - d. Athena s'engage à toujours trouver un équilibre entre ses intérêts légitimes et vos droits et libertés. Vous disposez du droit de vous opposer au traitement de vos Données Personnelles pour des motifs liés à votre situation particulière.

16. Collecte et sources des Données Personnelles

- a) Athena collecte les Données Personnelles des Candidats en interne

- b) Athena s'engage à ne collecter que les données nécessaires aux prestations de services Les données sont collectées de manière loyale et licite.
- c) Les personnes concernées sont informées de la collecte et du traitement de leurs données.
- d) Sources internes :
 - a. Formulaires d'inscription et de candidature sur le site web de Spartanjob.ch
 - b. Espace Candidat où les Candidats peuvent gérer leur profil et leurs candidatures
 - c. Formulaire de postulation
 - d. Contacts directs avec le service client de Spartanjob.ch (par email, téléphone, etc.)

17. À quelles fins mes Données Personnelles sont-elles utilisées ?

- a) Gérer votre Compte et vous fournir l'accès à Spartanjob.ch
- b) Vous permettre de créer et gérer votre profil Candidat
- c) Vous permettre de postuler à des Offres d'Emploi et transmettre vos candidatures aux Sociétés Clientes
- d) Améliorer notre plateforme Spartanjob.ch
- e) Analyser l'utilisation de la plateforme et identifier les points d'amélioration
- f) Réaliser des études de marché et vous proposer des Offres d'Emploi ciblées (uniquement avec votre consentement)
- g) Vous offrir une expérience multi-support
- h) Utiliser vos données en cas d'infraction pénale
- i) Athena ne vend jamais vos Données Personnelles à des tiers.
- j) Athena s'engage à n'utiliser vos Données Personnelles que pour les finalités pour lesquelles elles ont été collectées.

18. Qui est responsable du contrôle de mes Données Personnelles collectées ?

- a) Athena
 - a. Le Responsable du Traitement est responsable du contrôle des Données collectées.
 - 1. Vous trouvez les coordonnées du Responsable du Traitement d'Athena au Chapitre 6.1 du présent document
 - b. Athena s'engage à respecter la NLPD et les autres réglementations en vigueur en matière de protection des données.
 - c. En cas de violation de la NLPD par Athena, nous pouvons être sanctionné par le Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence (FPDPT).
 - d. (<https://www.edoeb.admin.ch/edoeb/fr/home.html>)
- b) La Société Cliente
 - a. La Société Cliente est également Responsable du Traitement des Données Personnelles du Candidat lorsqu'elle y a accès, principalement dès qu'elle ou un de ses Users Client a téléchargé la Candidature de Candidat.
 - b. Responsabilités de la Société Cliente :
 - 1. Respecter les principes de la NLPD et les autres réglementations en vigueur en matière de protection des données.
 - 2. Mettre en place des mesures de sécurité techniques et organisationnelles pour protéger les Données Personnelles du Candidat.
 - 3. Ne pas utiliser les Données Personnelles du Candidat à des fins autres que celles pour lesquelles elles ont été collectées.
 - 4. Obtenir le consentement du Candidat avant de collecter ou de traiter ses Données Personnelles.

5. Informer le Candidat de ses droits en matière de protection des Données Personnelles.
6. Ne pas transférer les Données Personnelles du Candidat vers un pays tiers sans son consentement.
7. En cas de violation de la NLPD par la Société Cliente, elle peut être sanctionnée par le Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence (PFPDT)
(<https://www.edoeb.admin.ch/edoeb/fr/home.html>)

19. Qui a accès à mes Données ?

- a) Les employés d'Athena qui ont besoin d'y accéder pour fournir les services
- b) Les Sociétés Clientes lorsque vous postulez à une offre d'emploi
- c) Les Prestataires et les Sous-Traitants d'Athena qui ont besoin d'y accéder pour fournir des services à Athena sur Spartanjob.ch
- d) Les autorités compétentes en cas de réquisition judiciaire
- e) Athena s'engage à ne jamais divulguer vos Données Personnelles à des tiers sans votre consentement, sauf dans les cas prévus par la loi.
- f) En conclusion, Spartanjob.ch s'engage à utiliser vos Données Personnelles de manière responsable et transparente.

20. Où mes Données Personnelles sont-elles enregistrées ?

- a) Vos Données Personnelles sont stockées sur les serveurs d'Infomaniak, en Suisse.

21. Comment mes Données Personnelles sont-elles enregistrées ?

- a) Vos Données Personnelles sont stockées de manière sécurisée sur les serveurs d'Infomaniak, un hébergeur suisse certifié ISO 27001.
- b) Les serveurs sont situés en Suisse et protégés par des mesures de sécurité physiques et techniques :
 - a. Pare-feux
 - b. Antivirus
 - c. Systèmes de détection d'intrusion
 - d. Chiffrement des données
 - e. Sauvegardes régulières
- c) L'accès aux Données Personnelles est limité aux personnes habilitées à les traiter.
- c) Mesures de sécurité supplémentaires :
 - a. Protocoles de sécurité pour crypter les données lors de leur transmission.
 - b. Accès limité aux employés qui ont besoin d'y accéder pour leur travail.
 - c. Sensibilisation des employés aux risques de sécurité informatique et aux bonnes pratiques en matière de protection des données.
- d) Pour toute question ou inquiétude, n'hésitez pas à nous contacter :
 - a. **Vous trouvez les coordonnées du Responsable du Traitement d'Athena au Chapitre 6.1 du présent document**

22. Pour combien de temps mes Données Personnelles sont-elles enregistrées ?

Nous nous engageons à respecter votre vie privée et à ne conserver vos Données Personnelles que le temps nécessaire. Voici les durées de conservation applicables :

- a) Pendant toute la période contractuelle :
 - a. Vos Données Personnelles restent à votre disposition pendant toute la durée du contrat.
- b) Fin de contrat
 - a. Athena conserve vos Données Personnelles pendant 6 mois après la fin du contrat.
 - b. Passé le délai de 6 mois, nous effacerons vos données de manière définitive.

- c) Nous pouvons exceptionnellement conserver vos Données Personnelles plus longtemps si :
 - a. Nous y sommes légalement tenus.
 - b. Nous devons exercer ou défendre des droits en justice.
- d) N'hésitez pas à nous contacter si vous avez des questions concernant la conservation de vos Données Personnelles.
 - a. [Vous trouvez les coordonnées du Responsable du Traitement d'Athena au Chapitre 6.1 du présent document](#)

23. Comment supprimer mes Données Personnelles ?

Nous vous offrons la possibilité de supprimer vos Données Personnelles à tout moment. Voici les différentes options à votre disposition :

- a) Suppression de votre Compte utilisateur
 - a. Connectez-vous à votre Compte Spartanjob.ch.
 - b. Accédez aux paramètres de votre Compte.
 - c. Sélectionnez l'option "Supprimer mon Compte".
 - d. Suivez les instructions à l'écran pour confirmer la suppression de votre Compte.
- b) Contacter le support Athena
 - a. Si vous ne parvenez pas à supprimer votre Compte vous-même, vous pouvez contacter Athena .
 - i. [Vous trouvez les coordonnées d'Athena au chapitre 6 du présent document](#)
 - b. Envoyez un email en précisant votre demande de suppression de Données Personnelles.
 - c. Indiquez votre nom complet, votre adresse email et l'objet de votre demande.
 - d. Le support Athena traitera votre demande dans les meilleurs délais.
- c) Délai de suppression
 - a. La suppression de vos Données Personnelles peut prendre plusieurs jours pour des raisons techniques et/ou organisationnelles.
 - b. Nous vous informerons par email une fois la suppression de vos données terminée.
- d) Conservation de certaines données
 - a. Veuillez noter que certaines données peuvent être conservées pour des raisons légales ou pour des motifs de sécurité.
 - b. Dans ces cas, nous ne supprimerons vos données que lorsqu'elles ne seront plus nécessaires aux fins pour lesquelles elles ont été collectées.
- e) N'hésitez pas à nous contacter si vous avez des questions concernant la suppression de vos Données Personnelles.
 - a. [Vous trouvez les coordonnées du Responsable du Traitement d'Athena au Chapitre 6.1 du présent document](#)

24. Mes Données Personnelles sont-elles transmises à l'étranger ?

- a) Voici les cas où les données peuvent être transmises à l'étranger :
 - a. Avec votre consentement explicite.
 - b. Pour répondre à une obligation légale ou réglementaire.
 - c. Pour protéger les droits ou la sécurité d'Athena, de ses utilisateurs ou de tiers.
 - d. Aux sous-traitants d'Athena pour le traitement de vos Données Personnelles, tels que des fournisseurs de services informatiques ou des prestataires de services marketing.
- b) Lorsque les données sont transmises à l'étranger, Athena prend les mesures nécessaires suivantes pour garantir un niveau de protection adéquat :
 - a. Des contrats de sous-traitance conformes à la NLPD avec les entreprises qui reçoivent vos données.

- b. Des garanties techniques et organisationnelles pour protéger vos données, comme le chiffrement ou la pseudonymisation.
 - c. Des contrôles et une surveillance rigoureuse des transferts de données
 - d. Votre consentement est toujours requis pour un transfert de vos données vers un pays tiers sans protection adéquate.
- c) Pour plus d'informations sur les transferts de vos Données Personnelles, vous pouvez contacter le Responsable du Traitement d'Athena
- a. Vous trouvez les coordonnées du Responsable du Traitement d'Athena au Chapitre 6.1 du présent document

25. Mes Données Personnelles sont-elles communiquées à des tiers et, si oui, à quelles fins ?

- a) Nous nous engageons à respecter la NLPD et à ne jamais communiquer vos Données Personnelles à des tiers sans votre consentement préalable.
- b) Cependant, dans certains cas spécifiques, nous pouvons être amenés à partager vos Données Personnelles avec des tiers, tels que :
- c) **Nos Prestataires de services :**
 - a. Nous pouvons faire appel à des prestataires de services externes pour nous aider à fournir nos services.
 - b. Ces prestataires peuvent avoir accès à vos Données Personnelles uniquement dans le cadre de la réalisation de leurs missions et sont tenus de respecter la NLPD et de garantir la confidentialité de vos données.
 - c. La finalité du traitement :
 - i. La finalité du traitement de vos données par ces prestataires est de vous fournir les services que vous avez demandés.
- d) **Autorités légales:**
 - a. Nous pouvons être amenés à communiquer vos Données Personnelles aux autorités légales si la loi nous l'impose ou si nous pensons de bonne foi que cela est nécessaire pour protéger nos droits ou ceux de tiers.
 - b. La finalité du traitement :
 - i. La finalité du traitement de vos données par les autorités légales est de répondre à une obligation légale ou d'assurer la sécurité publique.
- e) **Transfert d'entreprise:**
 - a. En cas de fusion, d'acquisition ou de vente de tout ou partie de nos actifs, vos Données Personnelles peuvent être transférées à la nouvelle entité.
 - b. La finalité du traitement :
 - i. La finalité du traitement de vos données par la nouvelle entité est de poursuivre la prestation des services que vous avez demandés.
- f) Dans tous les cas, nous ne communiquerons vos Données Personnelles à des tiers que si cela est nécessaire et que nous avons une base légale pour le faire.
- g) Nous nous engageons à vous informer de toute communication de vos Données Personnelles à des tiers et à vous fournir les informations nécessaires pour exercer vos droits en matière de protection des données.
- h) N'hésitez pas à nous contacter si vous avez des questions concernant la communication de vos Données Personnelles à des tiers.
 - a. Vous trouvez les coordonnées du Responsable du Traitement d'Athena au Chapitre 6.1 du présent document

25.1 Cas exceptionnels de communication sans consentement

Dans certains cas exceptionnels, vos Données Personnelles peuvent être communiquées à des tiers sans votre consentement, notamment :

- a) Aux assureurs, dans le cadre de la souscription d'une assurance.
- b) Aux banques, dans le cadre d'une opération bancaire.
- c) Aux avocats, dans le cadre d'une procédure judiciaire.

- d) Aux éventuels acquéreurs, dans le cadre d'une transaction.
- e) Aux autorités ou tribunaux, dans le cadre d'une procédure administrative ou judiciaire.

26. À quelles lois le traitement des données par les Prestataires et les Sous-Traitants sont-ils soumis ?

- a) Athena s'engage à respecter les lois applicables en matière de protection des Données Personnelles et à n'engager que des sous-traitants et prestataires qui offrent un niveau de protection adéquat.
- b) Le traitement des Données Personnelles par les Prestataires et les Sous-Traitants sont soumis à plusieurs lois, dont les principales sont la loi fédérale sur la protection des données (NLPD) et le règlement général sur la protection des données (RGPD).

26.1 La loi fédérale sur la protection des données (NLPD)

- a) La NLPD est la loi suisse qui régit la protection des Données Personnelles.
- b) Elle s'applique à toute personne qui traite des Données Personnelles, y compris les Prestataires et les Sous-Traitants
- c) La NLPD impose aux Prestataires et aux Sous-Traitants de respecter certains principes, tels que :
 - a. Collecter les Données Personnelles de manière loyale et licite.
 - b. Ne traiter les Données Personnelles que pour des finalités déterminées, explicites et légitimes.
 - c. Obtenir le consentement des personnes concernées avant de traiter leurs Données Personnelles, sauf si le traitement est justifié par un autre motif légal.
 - d. Prendre les mesures de sécurité nécessaires pour protéger les Données Personnelles contre les accès non autorisés, l'utilisation abusive, la divulgation, la modification ou la destruction.

26.2 Le règlement général sur la protection des données (RGPD)

- a) Le RGPD est un règlement européen qui s'applique à toute personne qui traite des Données Personnelles de citoyens européens, quelle que soit sa localisation.

26.3 Autres Lois

- a) En plus de la NLPD et du RGPD, d'autres lois peuvent s'appliquer au traitement des données par les Prestataires et les Sous-Traitants, telles que :
 - a. La loi sur les télécommunications
 - b. La loi sur la concurrence
 - c. Le code civil
- b) Les Prestataires et les Sous-Traitants sont tenus de respecter toutes les lois applicables au traitement des données.

26.4 Droits des Candidats

- a) En tant que Candidat, vous avez certains droits en matière de protection des Données Personnelles, tels que :
 - a. Le droit d'accès à vos Données Personnelles.
 - b. Le droit de rectification de vos Données Personnelles.
 - c. Le droit d'effacement de vos Données Personnelles.
 - d. Le droit de limitation du traitement de vos Données Personnelles.
 - e. Le droit d'opposition au traitement de vos Données Personnelles.
 - f. Le droit à la portabilité de vos Données Personnelles.

- b) Pour exercer vos droits : [Vous trouverez les détails au chapitre 6.2 du présent document](#)

27. Existe-t-il des directives ou des règles internes concernant la collecte, le traitement et la communication de mes Données ?

- a) Athena s'engage à respecter la vie privée des Candidats et à protéger leurs Données Personnelles.
- b) C'est pourquoi nous avons mis en place des directives et des règles internes strictes concernant la collecte, le traitement et la communication des données.
- c) Ces directives et règles sont basées sur les lois applicables en matière de protection des données, notamment :
 - a. La Loi fédérale sur la protection des données (NLPD)
 - b. Le règlement général sur la protection des données (RGPD)
- d) Elles visent à garantir que vos Données Personnelles sont collectées, traitées et communiquées de manière licite, loyale et transparente.
- e) Voici quelques exemples de nos engagements :
 - a. Collecte des données: Nous ne collectons que les Données Personnelles dont nous avons besoin pour les finalités que nous vous avons communiquées.
 - b. Traitement des données: Nous traitons vos Données Personnelles de manière sécurisée et confidentielle.
 - c. Communication des données: Nous ne communiquons vos Données Personnelles à des tiers que si cela est nécessaire et que nous avons une base légale pour le faire.
- f) Vous avez également des droits en matière de protection des données, tels que le droit d'accès à vos Données Personnelles, le droit de les rectifier ou de les supprimer, et le droit de vous opposer à leur traitement.
 - a. [Vous trouvez les coordonnées du Responsable du Traitement d'Athena au Chapitre 6.1 du présent document](#)

28. Vos Droits

28.1 Droit d'accès

- a) Vous avez le droit de :
 - a. Demander l'accès à vos Données Personnelles.
 - b. Recevoir une copie de vos Données Personnelles en cours de traitement.
 - c. Connaître l'origine et les sources de vos Données Personnelles.
 - d. Comprendre les finalités du traitement de vos données.
 - e. Obtenir des détails sur les Données Personnelles en cours de traitement.
 - f. Savoir à qui vos Données Personnelles sont transmises.
- b) Afin de garantir la sécurité de vos données, nous vous demanderons de justifier votre identité avant de vous donner accès à vos données.
- c) Vous trouvez les méthodes pour faire valoir vos Droits au [chapitre 6.2 du présent document](#)

28.2 Droit de rectification

- a) Vous avez le droit de :
 - a. Demander la correction de vos Données Personnelles si elles sont incorrectes.
 - b. Obtenir des informations sur les motifs d'un refus de rectification de vos données.
- b) Afin de garantir la sécurité de vos données, nous vous demanderons de justifier votre identité avant de modifier vos données.

- c) Vous trouvez les méthodes pour faire valoir vos Droits au chapitre [6.2 du présent document](#)

28.3 Droit à l'effacement

- a) Dans la mesure du respect des obligations légales, vous avez le droit de demander l'effacement de vos Données Personnelles.
- b) Cependant, le Responsable du traitement peut refuser de supprimer vos Données Personnelles pour des motifs légitimes, tels que :
 - a. Le respect d'une obligation légale.
 - b. La constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice.
 - c. Le Responsable du Traitement doit motiver sa décision de refuser une demande d'effacement.
- c) Athena effacera de manière irréversible vos Données Personnelles dès que tous les contrats en cours et autres relations juridiques auront été totalement exécutés, sous réserve qu'Athena ne soit pas légalement tenu de les conserver, et que leur traitement ne soit pas requis pour l'établissement, l'exercice ou la défense de droits en justice.
- d) Il est important de comprendre qu'une fois les données effacées, Athena n'aura plus la capacité d'y accéder ni de les transmettre.
- e) Si une Société Cliente a téléchargé vos Données Personnelles, Athena ne peut plus en contrôler l'utilisation. Il est donc possible que vos Données Personnelles soient transférées à d'autres tiers.
 - a. Dans ce cas, la Société Cliente devient Responsable du Traitement de vos données.
 - b. Si vous exercez votre droit d'effacement, votre Compte et votre profil seront supprimés, vos Candidatures seront supprimées des listes de réception des Candidatures des Sociétés Clientes.
- f) Vous trouvez les méthodes pour faire valoir vos Droits au chapitre: [6.2 du présent document](#)

28.4 Droit à la limitation du traitement

- a) Vous avez le droit de demander la limitation du traitement de vos Données Personnelles dans les cas suivants :
 - a. Si vous contestez l'exactitude de vos Données Personnelles, Athena peut limiter le traitement jusqu'à ce qu'il ait vérifié l'exactitude des données.
 - b. Si le traitement est illégal, vous pouvez demander la limitation du traitement au lieu de l'effacement des données.
- b) Si Athena n'a plus besoin de vos Données Personnelles aux fins du traitement, mais que vous en avez besoin pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice, vous pouvez demander la limitation du traitement.
- c) Si vous vous opposez au traitement, Athena peut limiter le traitement pendant la durée de la vérification de ses motifs légitimes.
- d) Vous trouvez les méthodes pour faire valoir vos Droits au chapitre: [6.2 du présent document](#)

28.5 Droit de ne pas faire l'objet d'une décision automatisée

- a) Vous avez le droit de ne pas faire l'objet d'une décision basée uniquement sur un traitement automatisé, y compris le profilage, produisant des effets juridiques vous concernant ou vous affectant de manière significative de la même manière.
- b) Vous trouvez les méthodes pour faire valoir vos Droits au chapitre: [6.2 du présent document](#)

28.6 Droit de retirer votre consentement à tout moment

- a) Si vous avez donné votre consentement au traitement de vos Données Personnelles, vous pouvez le retirer à tout moment. Cela signifie que Spartanjob.ch devra cesser de traiter vos Données Personnelles à moins qu'il n'y ait une autre base légale pour le faire.
- b) Le retrait du consentement ne vaut que pour l'avenir.
- c) Il n'affecte pas la licéité du traitement effectué avant le retrait du consentement.
- d) Vous trouvez les méthodes pour faire valoir vos Droits au chapitre: [6.2 du présent document](#)

28.7 Droit à la portabilité des données

- a) Les utilisateurs ont le droit de recevoir gratuitement une copie de leurs Données Personnelles dans un format électronique courant.
- b) Ils peuvent également demander que leurs Données Personnelles soient transférées à un autre Responsable du Traitement.
- c) Ce droit s'applique lorsque les conditions suivantes sont réunies :
 - a. Le Responsable du Traitement traite les Données Personnelles de manière automatisée.
 - b. Les Données Personnelles sont traitées avec le consentement de la personne concernée ou en relation directe avec la conclusion ou l'exécution d'un contrat entre elle et le Responsable du Traitement.
- d) Le Responsable du Traitement doit remettre ou transmettre les Données Personnelles gratuitement.
- e) Le Conseil fédéral peut prévoir des exceptions, notamment si la remise ou la transmission des Données Personnelles exige des efforts disproportionnés.
- f) Vous trouvez les méthodes pour faire valoir vos Droits au chapitre: [6.2 du présent document](#)

28.8 Droit de saisir une autorité de contrôle

- a) Si vous estimez que vos droits en vertu de la NLPD ont été violés, vous pouvez saisir une autorité de contrôle. L'autorité de contrôle compétente en Suisse est le Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence (PFPDT). (<https://www.edoeb.admin.ch/edoeb/fr/home.html>)

28.9 Droit d'opposition

- a) Les Candidats ont le droit de s'opposer au traitement de leurs Données Personnelles, y compris à des fins de marketing direct.
- b) Vous trouvez les méthodes pour faire valoir vos Droits au chapitre: [6.2 du présent document](#)
- c) Le Responsable du Traitement doit faire droit à la demande d'opposition de l'utilisateur dans les meilleurs délais.

28.9.1 Exceptions au droit d'opposition

- a) Le droit d'opposition n'est pas absolu.
- b) Le Responsable du Traitement peut continuer à traiter les Données Personnelles d'un utilisateur concerné si :
 - a. Les données sont nécessaires à l'exécution d'un contrat entre l'utilisateur et le Responsable du Traitement.
 - b. Les données sont nécessaires au respect d'une obligation légale à laquelle le Responsable du Traitement est soumis.
 - c. Les données sont nécessaires à la constatation, à l'exercice ou à la défense d'un droit en justice.

- d. Le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de l'utilisateur ou d'une autre personne physique.
 - e. Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le Responsable du Traitement.
 - f. Le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le Responsable du Traitement ou par un tiers, à moins que ne priment les intérêts ou les libertés et fondamentaux de l'utilisateur qui exigent la protection des Données Personnelles, notamment lorsqu'il s'agit d'un enfant.
- c) Le Responsable du Traitement doit motiver sa décision de refuser une demande d'opposition.

28.10 Droit de recours

- a) Si vous pensez que vos Données Personnelles ne sont pas traitées conformément à la loi sur la protection des données, vous avez le droit de déposer une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.
- b) Voici les options qui s'offrent à vous :
 - a. Vous pouvez contacter l'autorité de contrôle de votre pays de résidence.
 - b. Vous pouvez également contacter l'autorité de contrôle du pays où vous travaillez.
 - c. Enfin, vous pouvez contacter l'autorité de contrôle du pays où la violation présumée de la loi sur la protection des données a eu lieu.
- c) En Suisse, l'autorité de contrôle compétente est le Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence (PFPDT). (<https://www.edoeb.admin.ch/edoeb/fr/home.html>)
- d) Le PFPDT examinera votre réclamation et prendra les mesures nécessaires.
- e) Voici quelques exemples de situations dans lesquelles vous pouvez déposer une réclamation :
 - a. Si vous pensez que vos Données Personnelles ont été collectées sans votre consentement.
 - b. Si vous pensez que vos Données Personnelles sont utilisées à des fins non autorisées.
 - c. Si vous pensez que vos Données Personnelles ne sont pas sécurisées.
 - d. Si vous pensez que vos Données Personnelles ne sont pas exactes.
- f) Si vous avez des questions concernant votre droit de recours, vous pouvez contacter le PFPDT. (<https://www.edoeb.admin.ch/edoeb/fr/home.html>)

29. Des services ou des produits de tiers sont-ils intégrés dans Spartanjob.ch ?

Des services et produits de tiers peuvent être intégrés à Spartanjob.ch, tels que :

- a) Outils d'analyse web :
 - a. Collectent des données sur la fréquentation et le comportement des utilisateurs.
- b) Outils de traitement du langage naturel (NLP) :
 - a. Permettent à l'IA de comprendre et de traiter le texte des descriptions de postes et des CV.
- c) Bases de données de compétences :
 - a. Contiennent des informations sur les compétences et les qualifications professionnelles.
- d) Plateformes d'apprentissage automatique :
 - a. Permettent d'entraîner et de déployer des modèles d'IA.
- e) Lors de l'utilisation de ces services, des données peuvent être transmises à des tiers, notamment :
 - a. Données de navigation : pages visitées, temps passé, clics effectués.

- b. Informations personnelles : nom, adresse e-mail, numéro de téléphone.
- c. Contenu des descriptions de postes et des CV.

29.1 Comment s'opposer à la communication de vos données à des tiers

- a) Vous pouvez exercer vos droits en matière de protection des données : accès, rectification, suppression, opposition. (Point 28 du présent document)
- b) Pour exercer vos droits, veuillez contacter le Responsable du Traitement d'Athena :
 - a. Vous trouvez les coordonnées du Responsable du Traitement d'Athena au Chapitre 6.1 du présent document

30. Sécurité de vos Données Personnelles

31.1 Engagement d'Athena

- a) La sécurité de vos Données Personnelles est notre priorité absolue.
- b) Pour garantir la protection de vos données, nous nous engageons à :
 - a. Intégrer la protection des données dès la conception de nos services ("Privacy by Design" et "Privacy by Default").
 - b. Mettre régulièrement à jour nos mesures de sécurité techniques et organisationnelles en fonction des nouvelles technologies afin de garantir la protection optimale de vos Données Personnelles.
- c) **Formation du personnel :**
 - a. Sensibilisation des employés aux enjeux de la sécurité des données
 - b. Formation aux bonnes pratiques de sécurité
 - c. Mise à jour régulière des connaissances
- d) **Sécurité des locaux :**
 - a. Contrôle des accès aux locaux
 - b. Surveillance des locaux
 - c. Mise en place de mesures de sécurité physiques
- e) **Gestion des incidents de sécurité :**
 - a. Mise en place d'un plan de réponse aux incidents
 - b. Investigation et analyse des incidents
 - c. Mise en place de mesures correctives
- f) **Pseudonymisation et anonymisation des données :**
 - a. Réduction des risques liés à l'identification des personnes
 - b. Amélioration de la protection de la vie privée
- g) **Collecte minimale de données :**
 - a. Ne collecter que les données nécessaires aux finalités prévues
 - b. Limitation des risques liés à la conservation des données
- h) **Droit d'accès, de rectification et de suppression des données :**
 - a. Permettre aux utilisateurs de contrôler leurs Données Personnelles
 - b. Garantir la transparence du traitement des données
- i) **Transfert de données sécurisé :**
 - a. Utilisation de protocoles de sécurité pour les transferts de données
 - b. Respect des réglementations en vigueur
- j) **Chiffrement des données :**
 - a. Chiffrement des données en transit et au repos
 - b. Utilisation d'algorithmes de cryptage standard et reconnus
- k) **Pare-feu :**
 - a. Mise en place de pare-feu de nouvelle génération
 - b. Surveillance et filtrage du trafic réseau
 - c. Blocage des accès non autorisés
- l) **Antivirus :**
 - a. Installation d'une solution antivirus performante
 - b. Mises à jour régulières des définitions de virus
 - c. Analyses régulières du système

m) **Systèmes de détection d'intrusion (IDS) :**

- a. Surveillance des activités suspectes sur le réseau et les systèmes
- b. Détection des intrusions et des tentatives d'attaque
- c. Alertes en cas d'anomalie

30.2 Engagement du Candidat

En validant les présente PPD Candidat, vous vous engagez à :

- a) Ne jamais divulguer vos données de connexion à un tiers.
- b) Utiliser un mot de passe unique et robuste pour Spartanjob.ch
- c) Athena ne vous demandera jamais votre mot de passe par téléphone ou par email.
- d) Protéger vos appareils contre les logiciels malveillants.
- e) Utiliser votre profil Spartanjob.ch uniquement pour votre propre Compte.
- f) Avant de transférer des Données Personnelles d'autres personnes, veuillez-vous assurer qu'elles :
 - a. Ont pris connaissance et validé la politique de confidentialité.
 - b. Ont donné leur consentement au traitement de leurs Données Personnelles.
- g) Vous devez prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger les Données Personnelles dont vous avez la charge.
- h) Vous devez respecter les législations suisses en matière de protection des données.
- i) Vous ne devez pas collecter ni traiter de Données Personnelles Sensibles sans consentement.
- j) Liens externes :
 - a. Il est interdit de publier ou transmettre des liens externes non gérés par Athena lors de votre utilisation des services de Spartanjob.ch
 - b. Athena n'a aucun contrôle sur le contenu des sites web externes et ne peut en aucun cas être tenue responsable de leur contenu.
 - c. Si vous avez des questions ou des doutes concernant un lien externe, veuillez nous contacter.

30.3 Téléchargement du Dossier de Candidature par une Société Cliente

- a) Lorsqu'un Candidat postule à une Offre d'Emploi, il accepte que la Société Cliente puisse télécharger son dossier de Candidature.
- b) Ce dossier comprend l'intégralité des informations que le Candidat a transmises à la Société Cliente lors de sa Postulation.
- c) Responsabilités après le téléchargement par la Société Cliente :
 - a. Athena n'a plus le contrôle des dossiers téléchargés.
 - b. La Société Cliente devient responsable de leur traitement.
 - c. Athena n'est plus Responsable du Traitement des données.
 - d. La Société Cliente devient la seule responsable de la conformité avec la NLPD.

30.3.1 Conséquences pour la Société Cliente

- a) La Société Cliente est responsable de la collecte, de l'utilisation, de la conservation et de la suppression des dossiers Candidats.
- b) Elle doit respecter les droits des Candidats (accès, rectification, effacement, limitation du traitement).
- c) En cas de violation de la NLPD, la Société Cliente peut être tenue responsable des dommages causés aux Candidats.

30.4 En cas d'incident

- a) Si un tiers accède à votre Compte, veuillez-nous en informer immédiatement.
- b) Si vous êtes victime d'une tentative d'escroquerie, veuillez nous contacter immédiatement :
 - a. Vous trouvez les coordonnées du Responsable du Traitement d'Athena au Chapitre 6.1 du présent document

31. Registre des Activités de Traitement d'Athena

31.1 Qu'est-ce que c'est ?

- a) Le Registre des Activités de Traitement est un document qui répertorie toutes les opérations de traitement de données personnelles effectuées par Athena.
- b) Il permet de garantir la transparence et la conformité au regard de la loi suisse sur la protection des données (NLPD).

31.2 Où le trouver ?

- a) Vous devez le demander au Responsable du Traitement d'Athena
 - a. Vous trouvez les coordonnées du Responsable du Traitement d'Athena au Chapitre 6.1 du présent document

31.2 A quoi ça sert ?

- a) Le Registre des Activités de Traitement vous permet de :
 - a. Savoir quelles sont les données personnelles collectées et traitées par l'entreprise.
 - b. Comprendre pourquoi et comment vos données personnelles sont utilisées.
 - c. Connaître les destinataires de vos données personnelles.
 - d. Exercer vos droits en matière de protection des données personnelles (accès, rectification, effacement, etc.).
- b) En résumé, le registre des activités de traitement est un outil essentiel pour vous aider à comprendre et à contrôler l'utilisation de vos données personnelles.

32. Validation des PPD Candidat

- a) Le Candidat reconnaît avoir lu et compris les présentes PPD Candidat et accepte d'être lié par celles-ci en utilisant les services d'Athena sur Spartanjob.ch.
- b) En acceptant les présentes PPD Candidat un contrat est établi entre le Candidat et Athena.
- c) En accédant et en utilisant le site internet Spartanjob.ch, vous acceptez le présent document PPD Candidat dans son intégralité et confirmez avoir compris vos droits et leur fonctionnement.
- d) Spartanjob.ch obtient le consentement des Candidats avant de collecter et de traiter leurs Données Personnelles. Le consentement doit être :
 - a. **Libres** : Vous confirmez n'avoir subi aucune pression pour donner votre consentement.
 - b. **Informés** : Vous confirmez être informé des données collectées et de l'usage qui en sera fait, et ce de manière facilement accessible.
 - c. **Explicites** : Vous confirmez avoir exprimé votre consentement de manière claire, sans réserve et non équivoque.
 - d. **Éclairé** : Vous confirmez avoir compris les implications et les conséquences de votre consentement.
 - e. **Univoque** : Vous confirmez que votre consentement est clair et sans ambiguïté.
- e) Athena enregistre la validation des PPD Candidat par le Candidat
- f) Si une disposition des présentes PPD Candidat est jugée invalide ou inapplicable par un tribunal compétent, les autres dispositions des présentes resteront en vigueur.
- g) Le défaut d'Athena d'exercer ou de faire respecter tout droit ou disposition des présentes PPD Candidat ne constitue pas une renonciation à ce droit ou à cette disposition.
- h) Les titres des sections des présentes PPD Candidat sont fournis pour des raisons de commodité et n'ont aucune signification légale ou contractuelle

33. Durée du Contrat

- a) Les présentes PPD Candidat entrent en vigueur dès l'acceptation par le Candidat et restent en vigueur jusqu'à leur résiliation

34. Résiliation du Contrat

34.1 Principe de résiliation

- a) Le contrat entre Athena et le Candidat peut être résilié à tout moment par l'une ou l'autre partie, sans préavis.

34.2 Cas de résiliation par Athena

- a) Athena se réserve le droit de suspendre ou de résilier un Compte Candidat sans préavis en cas de :
 - a. Violation des Conditions Générales d'Utilisation Candidat
 - b. Violation des Présente Politiques de Protection des Données
 - c. Toute autre raison jugée valable par Athena.

34.3 Conséquences de la résiliation

- a) En cas de résiliation, le Candidat, n'aura plus accès aux services fournis par Athena sur Spartanjob.ch. La date de fin de l'accès aux services sera la date d'effet de la résiliation.

34.4 Contact

- a) Pour toute question relative à la résiliation du contrat, le Candidat, peut contacter Athena à l'adresse suivante :
 - o [Coordonnées d'Athena au chapitre 6 du présent document](#)

35. Modification des PPD Candidat

- a) Athena se réserve le droit de modifier les PPD Candidat à tout moment. Les modifications seront notifiées aux Candidats par e-mail ou par un message sur le site internet Spartanjob.ch.
- b) Si le Candidat ne s'oppose pas à une modification dans le délai imparti, il est réputé consentir à la modification.
- c) Les Candidats peuvent s'opposer à toute modification des PPD Candidat dans un délai de deux semaines à Compter de la date de notification de la modification.
- d) L'opposition doit être adressée par écrit à Athena à l'adresse suivante
 - o [Coordonnées d'Athena au chapitre 6 du présent document](#)
- e) Les Candidats peuvent s'opposer à la nouvelle version des PPD Candidat en envoyant un courrier postale à Athena
 - o [Coordonnées d'Athena au chapitre 6 du présent document](#)
- f) Athena pourra alors choisir d'utiliser les anciennes PPD Candidat ou de résilier le contrat à la date d'implémentation des nouvelles PPD Candidat.

36. For et droit applicable

- a) Les présentes PPD Candidat sont régies par le droit suisse dans son ensemble.
- b) Tous litiges en lien direct ou indirect avec les PPD Candidat seront soumis au droit Suisse dans son ensemble.
- c) Les tribunaux de Genève, en Suisse, sont compétents pour statuer sur les litiges en lien direct ou indirect avec les PPD Candidat

La date de la dernière mise à jour du présent document est visible au chapitre 2 du présent document

Merci !

