Contrat d'abonnement Scolaris et de sous-traitance des données personnelles

Version 2026-11

Entre les soussignés

EMG DIGITAL SOLUTIONS, immatriculée au RCCM sous le n° RB/PNO/26 A 125505, IFU [ifu à compléter], dont le siège est à Porto-Novo, Ouémé, République du Bénin, représentée par Spéro FAIHUN, Fondateur et directeur général, ci-après « **EMG** » ;

et **[Nom de l'établissement]**, représenté par **[nom du représentant]**, [fonction], dûment habilité, ci-après « **l'Établissement** » ;

ensemble « les Parties ».

Préambule

EMG édite et exploite **Scolaris**, plateforme en ligne de gestion scolaire et universitaire. L'Établissement souhaite l'utiliser pour gérer ses élèves ou étudiants. Les Parties conviennent que **l'Établissement reste seul maître des données** de ses élèves, étudiants, parents et personnels, et qu'**EMG les traite uniquement pour son compte**, conformément au Livre 5 de la loi n° 2017-20 du 20 avril 2018 portant Code du numérique en République du Bénin, telle que modifiée.

Article 1 — Objet

Le présent contrat fixe les conditions dans lesquelles EMG met Scolaris à la disposition de l'Établissement, et celles dans lesquelles EMG traite, pour son compte, les données à caractère personnel nécessaires au service.

Article 2 — Définitions

- **Données** : toute information concernant une personne identifiée ou identifiable (élève, étudiant, parent, personnel) enregistrée dans l'espace Scolaris de l'Établissement.
- **Responsable de traitement** : l'Établissement, qui décide des finalités et des moyens du traitement.
- **Sous-traitant** : EMG, qui traite les Données pour le compte et sur instruction de l'Établissement.
- **Utilisateurs** : les personnes à qui l'Établissement ouvre un accès (direction, secrétariat, comptabilité, surveillance, enseignants, parents, élèves ou étudiants).
- **Violation de données** : tout incident entraînant la destruction, la perte, l'altération, la divulgation ou l'accès non autorisé à des Données.
- **APDP** : l'Autorité de protection des données à caractère personnel du Bénin.

Article 3 — Service

3.1. EMG fournit à l'Établissement un espace Scolaris à son nom, accessible par internet, avec les modules qu'il active : inscriptions (y compris en ligne), élèves et familles, notes et bulletins ou résultats LMD, assiduité, discipline, santé et infirmerie, cahier de textes, scolarité et caisse, dépenses et paie, documents officiels, communication, archives.

3.2. EMG assure l'hébergement, la maintenance, les mises à jour, les sauvegardes et l'assistance (articles 10 et 15).

3.3. L'Établissement choisit librement les modules activés, les comptes créés et les informations saisies.

Article 4 — Durée

4.1. Le contrat prend effet à son acceptation en ligne pour l'année scolaire ou universitaire en cours. Il se renouvelle tacitement d'année en année, sauf dénonciation écrite par l'une des Parties au moins trente (30) jours avant la rentrée suivante.

4.2. Une période d'essai gratuite de 0 jours peut précéder le premier paiement ; les articles 7 à 14 s'appliquent dès le premier jour.

Article 5 — Prix et paiement

5.1. L'abonnement est fixé à **5 000 F CFA par élève ou étudiant inscrit et par an**, dont **2 000 F CFA** restent acquis à l'Établissement. L'Établissement verse à EMG **3 000 F CFA par élève ou étudiant inscrit et par an**, selon les modalités affichées dans son espace (rubrique Abonnement).

5.2. Les frais d'envoi de SMS, s'ils sont activés par l'Établissement, sont facturés à part, au coût du fournisseur.

5.3. En cas de non-paiement à l'échéance et après la période de grâce annoncée, EMG peut limiter l'accès, **sans jamais effacer les Données** : elles restent conservées et l'accès est rétabli dès le paiement.

Article 6 — Argent des familles

6.1. **EMG ne reçoit, ne détient et ne gère aucune somme versée par les familles.** Les frais de scolarité, d'inscription ou de services sont payés directement à l'Établissement, en espèces ou sur ses propres comptes (Mobile Money, banque).

6.2. Scolaris sert uniquement à enregistrer ces paiements, à émettre les reçus et à suivre les restes à payer. La vérification des paiements déclarés par les familles relève de l'Établissement.

6.3. EMG n'est pas responsable des litiges entre l'Établissement et les familles portant sur ces sommes.

Article 7 — Rôles des Parties

7.1. Pour les Données enregistrées dans son espace, **l'Établissement est responsable de traitement** et **EMG est sous-traitant**.

7.2. EMG est responsable de traitement uniquement pour ses propres données de gestion : coordonnées des représentants de l'Établissement, facturation, assistance, journaux techniques de sécurité.

7.3. Les traitements, Données et personnes concernées sont décrits à l'annexe 1.

Article 8 — Obligations de l'Établissement

1. Accomplir les formalités préalables auprès de l'APDP (déclaration et, le cas échéant, autorisation, notamment pour les données de santé), avec l'aide de l'annexe 4.
2. Informer les élèves, étudiants, parents et personnels du traitement de leurs Données et de leurs droits, et recueillir le consentement lorsqu'il est nécessaire, en particulier celui des parents pour les élèves mineurs.

3. Ne collecter que les Données nécessaires à la scolarité et veiller à leur exactitude.
4. Gérer les accès : créer, désactiver et attribuer les comptes, remettre les identifiants aux bonnes personnes, fermer sans délai les comptes des personnels qui partent.
5. Veiller à ce que ses Utilisateurs gardent leurs mots de passe secrets.
6. Traiter les demandes d'exercice des droits (accès, rectification, suppression, opposition), avec l'assistance d'EMG.
7. Donner ses instructions par écrit ; le paramétrage de Scolaris par la direction vaut instruction.
8. Répondre seul du contenu qu'il saisit ou laisse saisir (notes, appréciations, sanctions, informations médicales, messages).

Article 9 — Obligations d'EMG

1. Traiter les Données **uniquement pour fournir le service**, sur instruction de l'Établissement, et jamais pour son propre compte.
2. **Ne vendre, ne louer et ne céder aucune Donnée**, et ne les utiliser à aucune fin publicitaire ou commerciale.
3. Garantir la confidentialité : seules les personnes d'EMG qui en ont besoin y accèdent, sous engagement de confidentialité.
4. N'accéder à l'espace de l'Établissement que pour l'assistance demandée ou la maintenance ; chaque accès du support est enregistré dans le journal de l'Établissement.
5. Mettre en œuvre les mesures de sécurité de l'article 10 et de l'annexe 2.
6. Aider l'Établissement à répondre aux demandes d'exercice des droits, notamment par l'export des Données d'un élève.
7. Fournir les informations techniques nécessaires aux formalités de l'Établissement auprès de l'APDP.
8. Informer immédiatement l'Établissement si une instruction lui paraît contraire à la loi.
9. Accomplir auprès de l'APDP les formalités qui lui incombent pour ses propres traitements.

Article 10 — Sécurité et sauvegardes

10.1. EMG prend des mesures techniques et organisationnelles adaptées aux risques, décrites à l'annexe 2.

10.2. EMG effectue une sauvegarde quotidienne des Données, dont une copie chiffrée est conservée hors du serveur principal.

10.3. EMG peut faire évoluer ces mesures sans jamais réduire le niveau de protection.

Article 11 — Violation de données

11.1. EMG informe l'Établissement **au plus tard quarante-huit (48) heures** après avoir pris connaissance d'une violation de données touchant son espace, en précisant autant que possible sa nature, les personnes et Données concernées, ses conséquences probables et les mesures prises.

11.2. EMG limite sans délai les effets de la violation et aide l'Établissement à informer, si nécessaire, l'APDP et les personnes concernées.

Article 12 — Hébergement et sous-traitants ultérieurs

12.1. Les Données sont hébergées par [hébergeur des données à compléter], dans un centre de données situé : [pays du centre de données à compléter]. Les copies de sauvegarde sont conservées sur un espace distinct

du serveur principal.

12.2. Si les Données sont hébergées hors du Bénin, EMG s'assure que ce transfert respecte le Code du numérique et accomplit les formalités requises.

12.3. EMG peut recourir à d'autres prestataires techniques (hébergement, envoi d'e-mails ou de SMS). Elle en communique la liste sur demande, leur impose des obligations de protection au moins équivalentes et reste responsable de leur respect.

12.4. EMG informe l'Établissement de tout changement d'hébergeur au moins trente (30) jours à l'avance ; l'Établissement peut alors résilier sans frais pour un motif légitime.

Article 13 — Interconnexion entre établissements Scolaris

13.1. Scolaris relie, à l'initiative des utilisateurs et dans des cas limités, des établissements qui l'utilisent tous :

- **transfert d'un élève** : son dossier n'est transmis qu'après acceptation par l'établissement de départ ;
- **contrôle des doubles inscriptions** : un autre établissement ne voit que le nom de l'établissement actuel et le niveau de l'élève, jamais ses notes, paiements ou autres informations ;
- **parents ou enseignants présents dans plusieurs établissements** : un seul mot de passe, chaque établissement ne voyant que ses propres données ;
- **examens blancs en groupement** : chaque établissement ne voit que ses candidats, et des autres que des statistiques globales.

13.2. L'Établissement accepte ces échanges limités, nécessaires à la continuité de la scolarité. Chaque établissement reste responsable des Données qu'il reçoit.

Article 14 — Fin du contrat, restitution et suppression

14.1. L'Établissement peut à tout moment télécharger un **export complet** de ses Données, sans aucun mot de passe.

14.2. À la fin du contrat, l'espace est fermé aux Utilisateurs ; l'Établissement dispose de quatre-vingt-dix (90) jours pour demander un export complet.

14.3. Passé ce délai, EMG supprime les Données de ses serveurs puis, au fil de leur rotation, de ses sauvegardes, au plus tard six (6) mois après la fin du contrat, sauf obligation légale de conservation, et le confirme par écrit sur demande.

14.4. Les bulletins archivés ayant suivi un élève transféré dans un autre établissement Scolaris restent dans l'espace de cet établissement, qui en devient responsable.

Article 15 — Disponibilité et assistance

15.1. EMG met tout en œuvre pour que Scolaris soit accessible en permanence (obligation de moyens) ; les maintenances sont autant que possible annoncées et faites hors des heures de cours.

15.2. EMG n'est pas responsable des interruptions dues au réseau internet, à l'électricité, aux opérateurs ou au matériel des Utilisateurs.

15.3. Assistance : +229 01 42 61 51 22 · contact@emgdigitalsolutions.bj.

Article 16 — Responsabilité

16.1. Chaque Partie répond des manquements à ses propres obligations.

16.2. EMG n'est pas responsable des Données saisies par l'Établissement ou ses Utilisateurs, ni des décisions pédagogiques, disciplinaires ou financières prises par l'Établissement, même calculées ou proposées par Scolaris (moyennes, passages, renvois, conduite, paie), que l'Établissement vérifie et valide ; ni d'un accès obtenu avec des identifiants mal protégés ; ni d'un défaut de formalité incombant à l'Établissement.

16.3. Sauf faute lourde ou intentionnelle, la responsabilité totale d'EMG est limitée aux sommes versées par l'Établissement pendant les douze (12) mois précédant le fait générateur.

Article 17 — Propriété

17.1. **Les Données appartiennent à l'Établissement** et, pour ce qui les concerne, aux personnes concernées ; EMG n'acquiert aucun droit sur elles.

17.2. Scolaris (logiciel, marques, contenus) reste la propriété exclusive d'EMG ; l'Établissement reçoit un droit d'utilisation personnel et non transférable pour la durée du contrat.

17.3. EMG peut produire des statistiques d'usage **rendues anonymes**, sans aucune information permettant d'identifier une personne ou un établissement.

Article 18 — Confidentialité

Chaque Partie garde confidentielles les informations de l'autre connues au titre du contrat. Cette obligation survit cinq (5) ans à la fin du contrat, et sans limite de durée pour les Données personnelles.

Article 19 — Force majeure

Aucune Partie n'est responsable d'un manquement causé par la force majeure. Si l'empêchement dure plus de soixante (60) jours, chaque Partie peut résilier sans indemnité.

Article 20 — Acceptation électronique, droit applicable et litiges

20.1. Le contrat est conclu par voie électronique : l'acceptation en ligne par le représentant de l'Établissement, enregistrée avec sa date, son heure, l'adresse IP et l'empreinte numérique du texte accepté, vaut signature et consentement de l'Établissement. EMG conserve cette preuve, et l'Établissement peut télécharger à tout moment le contrat signé par EMG et le certificat d'acceptation.

20.2. Le contrat est régi par le droit béninois. En cas de différend, les Parties recherchent d'abord une solution amiable pendant trente (30) jours ; à défaut, le litige est porté devant le Tribunal de commerce de Cotonou.

20.3. Toute nouvelle version du contrat est soumise à une nouvelle acceptation ; à défaut, la version acceptée continue de s'appliquer jusqu'à l'échéance annuelle.

Annexe 1 — Traitements

Personnes	Données	Finalité
Élèves, étudiants (souvent mineurs)	Identité, date de naissance, sexe, NPI, matricule, photo, classe, parcours	Inscription, suivi, documents, cartes
Élèves, étudiants	Notes, moyennes, bulletins, résultats, examens	Évaluation et passage

Élèves, étudiants	Absences, retards, discipline, renvois	Vie scolaire, information des familles
Élèves, étudiants	**Santé** : allergies, maladies, traitement, infirmerie	Sécurité de l'élève (données sensibles)
Parents, tuteurs	Nom, lien, téléphone, e-mail	Communication, espace famille
Élèves, parents	Frais, paiements, reçus, références Mobile Money	Suivi de la scolarité
Personnels	Identité, contact, rôle, emploi du temps, absences, rémunération	Organisation, paie
Tous les utilisateurs	Identifiant, mot de passe chiffré, journal des actions	Sécurité et traçabilité

Annexe 2 — Mesures de sécurité

- Cloisonnement : chaque établissement n'accède qu'à ses Données ; accès par rôle (un enseignant ne voit que ses classes, un parent que ses enfants).
- Mots de passe chiffrés, jamais lisibles, y compris par EMG ; limitation des tentatives de connexion ; connexions chiffrées (HTTPS).
- Photos, justificatifs, pièces d'inscription et captures de paiement hors de tout accès public.
- Liens à usage unique et de courte durée entre établissements ; documents officiels vérifiables par QR code.
- Journal des actions importantes, y compris les accès du support EMG.
- Sauvegarde quotidienne, copie chiffrée hors du serveur principal, restauration testée ; secrets techniques stockés chiffrés.

Annexe 3 — Durées de conservation conseillées

Données	**Durée**
Bulletins, résultats, parcours, documents délivrés	Durée du contrat (archives scolaires)
Fiche santé, infirmerie	Jusqu'au départ de l'élève
Absences, discipline	Année en cours + 2 ans
Paiements, reçus, dépenses, paie	10 ans (obligations comptables)
Dossiers d'inscription en ligne refusés	6 mois après la réponse
Journaux de sécurité	12 mois

Annexe 4 — Aide-mémoire APDP pour l'Établissement

1. Contacter l'APDP (apdp.bj) pour connaître la formalité applicable : déclaration, ou autorisation, notamment pour la fiche santé.
2. Joindre les annexes 1 à 3 et indiquer le sous-traitant : EMG DIGITAL SOLUTIONS, hébergement selon l'article 12.

3. Informer les familles (dossier d'inscription, avis affiché dans Scolaris à la première connexion des parents).
4. Désigner une personne référente pour les données personnelles.
5. Conserver le récépissé ou l'autorisation de l'APDP et en transmettre une copie à EMG.

Si l'Établissement n'active pas le module santé, aucune donnée de santé n'est traitée.