



ÉCOLE DU FEU BLANC

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

Protection et utilisation de vos données personnelles

ESTRELYA

Version 1.0 • Mise à jour du 22 juillet 2026

www.ecoledufeu blanc.com

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

Protection et utilisation de vos données personnelles

Version 1.0 - Mise à jour du 22 juillet 2026

L'École du Feu Blanc accorde une attention particulière au respect de votre vie privée et à la protection de vos données personnelles. Le présent document explique quelles données peuvent être recueillies, pourquoi elles sont utilisées, à qui elles peuvent être transmises, combien de temps elles sont conservées et comment vous pouvez exercer vos droits.

Cette politique s'applique à la navigation sur www.ecoledufeublanc.com, aux formulaires, commandes, paiements, comptes membres, séances, classes, formations, événements, contenus numériques, newsletter et échanges avec l'École du Feu Blanc.

Responsable du traitement

Estelle Viaud, entrepreneur individuel - Nom d'artiste : Estrelya

École du Feu Blanc

16 chemin des Tourterelles - 24800 Nanthiat - France

SIREN : 845 173 764 - SIRET : 845 173 764 00042

E-mail : ecoledufeublanc@gmail.com

Téléphone : 06 85 80 31 07

Pour toute question relative à vos données ou pour exercer vos droits : ecoledufeublanc@gmail.com

SOMMAIRE

1. Protection de vos données personnelles et responsable du traitement
2. Données personnelles collectées
3. Finalités et bases juridiques
4. Destinataires, prestataires et transferts
5. Durées de conservation
6. Sécurité des données
7. Vos droits
8. Cookies et autres traceurs
9. Réseaux sociaux, contenus externes et liens tiers
10. Protection des données des mineurs
11. Modification et entrée en vigueur
12. Contact et réclamation auprès de la CNIL

Ce document doit rester cohérent avec les outils réellement activés sur le site, notamment Wix, les moyens de paiement, la newsletter, Zoom, Google Drive et le gestionnaire de cookies.

1. PROTECTION DE VOS DONNÉES PERSONNELLES

Estelle Viaud détermine les finalités et les moyens des traitements réalisés dans le cadre de l'activité de l'École du Feu Blanc. Elle agit en qualité de responsable du traitement.

La présente politique complète les Conditions générales de vente, les Mentions légales et les informations affichées directement dans les formulaires ou au moment de la commande.

Les données sont traitées de manière loyale, transparente et limitée aux besoins annoncés. Elles ne sont pas utilisées pour des finalités incompatibles avec celles décrites dans ce document.

2. QUELLES DONNÉES PERSONNELLES SONT COLLECTÉES ?

Les données collectées dépendent de votre utilisation du site et des services choisis. Certaines sont communiquées directement par vous ; d'autres sont enregistrées automatiquement lors de la navigation ou de l'utilisation d'un espace membre.

Ne transmettez que les informations strictement nécessaires à votre demande ou à votre prestation.

2.1 Données d'identification et de contact

- Nom et prénom
- Adresse électronique
- Numéro de téléphone
- Adresse postale, de facturation ou de livraison
- Pays de résidence lorsque cette information est nécessaire

Ces informations permettent de répondre aux demandes, d'identifier la cliente, d'organiser une prestation, de livrer une commande et de transmettre les informations contractuelles.

2.2 Données relatives aux commandes et paiements

- Produit ou prestation commandé
- Date et référence de commande
- Montant, mode et statut du paiement
- Échéances éventuelles
- Réductions ou avoirs
- Factures, remboursements et historique contractuel

Les données bancaires complètes sont traitées par le prestataire de paiement. L'École du Feu Blanc n'a pas vocation à conserver le numéro complet de carte ni son cryptogramme.

2.3 Données nécessaires aux prestations personnalisées

- Date, heure et lieu de naissance
- Prénom utilisé dans la restitution
- Informations nécessaires aux calculs et à la personnalisation
- Question ou contexte volontairement communiqué

Ces données sont utilisées uniquement pour préparer et fournir la prestation commandée. Les informations intimes, médicales ou confidentielles non nécessaires ne doivent pas être transmises.

2.4 Données relatives au compte membre

- Adresse électronique et nom affiché
- Date de création du compte

- Rôles et autorisations
- Programmes et contenus accessibles
- Dates de connexion et avancement lorsque la fonction est active
- Informations nécessaires à la sécurité du compte

Le mot de passe est personnel. Il ne doit jamais être communiqué à l'École du Feu Blanc.

2.5 Échanges et demandes

- Contenu des messages
- Date et canal de l'échange
- Coordonnées utilisées
- Documents volontairement joints
- Réponses et suivi de la demande

Cela comprend les formulaires, courriers électroniques, demandes d'information, rétractations, réclamations, demandes d'assistance et échanges relatifs à une commande.

2.6 Rencontres en ligne

- Nom ou pseudonyme affiché
- Adresse électronique
- Image et voix lorsque la caméra ou le microphone sont activés
- Messages du chat
- Présence et horaires de connexion
- Données techniques de visioconférence

Lorsqu'un enregistrement est prévu, les participantes en sont informées à l'avance et au début de la rencontre.

2.7 Newsletter

- Adresse électronique
- Prénom si communiqué
- Date d'inscription
- Preuve du consentement lorsque nécessaire
- Demandes de désinscription

L'inscription est facultative et distincte de l'achat. La désinscription est possible à tout moment.

2.8 Données techniques et de navigation

- Adresse IP
- Type d'appareil et système d'exploitation
- Navigateur
- Pages consultées et horaires
- Provenance approximative de la connexion
- Journaux de sécurité
- Choix relatifs aux cookies

2.9 Données concernant un tiers

Lorsque vous commandez pour une autre personne ou transmettez des informations la concernant, vous devez vous assurer que la transmission est licite, exacte et limitée au strict nécessaire.

2.10 Données obligatoires et facultatives

Les champs obligatoires sont signalés dans les formulaires. L'absence d'une donnée indispensable peut empêcher le traitement d'une demande, la réalisation d'une prestation, la création d'un accès ou la livraison.

2.11 Données sensibles

L'École du Feu Blanc ne demande pas habituellement de données sensibles détaillées. Ne transmettez pas spontanément d'informations relatives à la santé, à la vie sexuelle, aux opinions politiques, aux convictions religieuses ou philosophiques, à l'origine ethnique ou à toute information particulièrement intime, sauf nécessité réelle et fondement juridique adapté.

3. POURQUOI VOS DONNÉES SONT-ELLES UTILISÉES ?

Chaque utilisation poursuit une finalité déterminée et repose sur une base juridique adaptée.

Bases principales : exécution du contrat - obligation légale - intérêt légitime - consentement.

3.1 Répondre aux demandes de contact

Les données servent à répondre à une question, communiquer des informations sur une offre, vérifier une disponibilité, préparer un rendez-vous ou établir une proposition. Le traitement repose sur des mesures précontractuelles lorsque la demande prépare un contrat, ou sur l'intérêt légitime lorsqu'il s'agit d'une demande générale.

3.2 Gérer les commandes et fournir les prestations

Les données sont utilisées pour enregistrer une commande, vérifier le paiement, transmettre une confirmation et une facture, organiser une séance, préparer un document personnalisé, livrer un produit, fournir un contenu numérique, créer un compte membre, attribuer les accès et assurer le service après-vente. La base juridique est l'exécution du contrat.

3.3 Réaliser les portraits, lectures et documents personnalisés

Les données de naissance, de personnalisation et les éléments volontairement communiqués servent aux calculs, à la préparation, à la livraison et à la correction d'éventuelles erreurs objectives. Le traitement repose principalement sur le contrat. Un consentement explicite peut être requis si une donnée sensible est réellement nécessaire.

3.4 Gérer les comptes membres et accès numériques

Les données permettent de créer et activer le compte, attribuer un programme ou un rôle privé, suivre la durée d'accès, réinitialiser les identifiants et assurer l'assistance. Les opérations de sécurité peuvent aussi reposer sur l'intérêt légitime.

3.5 Respecter les obligations légales

Certaines données sont traitées pour la facturation, la comptabilité, les obligations fiscales, la preuve des commandes et paiements, la rétractation, les garanties légales, les demandes d'autorités habilitées et l'archivage contractuel.

3.6 Assurer la sécurité et prévenir la fraude

Les informations techniques peuvent servir à sécuriser le site et les comptes, détecter une connexion inhabituelle, prévenir le partage frauduleux, protéger les contenus, résoudre un incident et défendre les droits des parties. Ce traitement repose sur l'intérêt légitime, après mise en balance avec les droits des personnes.

3.7 Newsletter et communications commerciales

L'adresse électronique peut être utilisée pour communiquer les actualités, nouveaux contenus, événements et ouvertures d'inscription. L'envoi à des particuliers repose en principe sur leur consentement préalable.

L'acceptation des CGV ne vaut pas consentement à recevoir une newsletter.

Les messages strictement nécessaires à une commande - confirmation, facture, billet, lien de connexion, changement d'horaire ou information de sécurité - reposent sur le contrat.

3.8 Rencontres en ligne et replays

Les données permettent de transmettre le lien, vérifier l'inscription, gérer la présence et assurer le déroulement de la prestation. Lorsqu'une image, une voix ou une intervention identifiable est conservée dans un replay ou utilisée publiquement, une information spécifique et, lorsque nécessaire, un consentement adapté sont recueillis.

3.9 Cookies et outils de mesure

Les traceurs strictement nécessaires servent au fonctionnement du site, à la sécurité, au panier, au paiement et à l'espace membre. Les traceurs non indispensables, notamment de mesure d'audience, de personnalisation, de publicité ou de réseaux sociaux, ne sont activés qu'après consentement lorsqu'il est requis.

3.10 Amélioration des services et statistiques

Des informations limitées peuvent être utilisées pour comprendre les difficultés, améliorer le site, vérifier les parcours de commande et établir des statistiques internes. Ces analyses reposent sur l'intérêt légitime ou sur le consentement lorsque des traceurs non indispensables sont utilisés.

3.11 Défense des droits des parties

Les données peuvent être conservées et utilisées pour traiter une réclamation, établir une preuve, prévenir une utilisation illicite, saisir un médiateur ou défendre un droit devant une autorité ou une juridiction.

3.12 Retrait du consentement

Lorsque le traitement repose sur votre consentement, vous pouvez le retirer à tout moment. Le retrait ne remet pas en cause les traitements réalisés avant celui-ci et n'empêche pas la conservation exigée par la loi ou nécessaire à la défense d'un droit.

4. QUI PEUT RECEVOIR VOS DONNÉES ?

Les données ne sont communiquées qu'aux personnes, organismes et prestataires qui doivent réellement intervenir pour répondre à une demande, exécuter une commande, assurer le fonctionnement du site, respecter une obligation légale ou défendre un droit.

L'École du Feu Blanc ne vend ni ne loue vos données personnelles.

4.1 Accès interne

Estelle Viaud accède aux données nécessaires à la gestion du site, des clientes, des prestations, événements, espaces membres, factures et demandes. Toute personne autorisée ponctuellement ne reçoit que les informations nécessaires et doit respecter leur confidentialité.

4.2 Wix - hébergement du site et espace membre

Le site www.ecoledufeublanc.com est créé et hébergé au moyen de Wix. Wix peut traiter les données nécessaires à l'hébergement, aux formulaires, comptes membres, commandes, sécurité, maintenance et assistance technique, et peut recourir à ses propres sous-traitants.

4.3 Prestataires de paiement

Les prestataires proposés au moment de la commande reçoivent les informations nécessaires pour autoriser un paiement, prévenir la fraude, gérer les échéances et remboursements et respecter leurs obligations. L'École du Feu Blanc ne reçoit pas le numéro complet de carte ni son cryptogramme.

4.4 Messagerie et outils de communication

Les services de messagerie ou de newsletter peuvent traiter le nom, l'adresse électronique, le contenu du message, la date d'envoi et certaines informations techniques nécessaires à la distribution.

4.5 Zoom et outils de visioconférence

Lors d'une rencontre à distance, Zoom ou l'outil annoncé peut traiter le nom ou pseudonyme, l'adresse électronique, l'image, la voix, les messages du chat, la présence et les données techniques de connexion.

4.6 Google Drive et Google Workspace

Certains documents peuvent être créés, stockés ou transmis via Google Drive ou Google Workspace : documents personnalisés, supports, factures, fichiers administratifs, listes de participantes et éléments de suivi. Les autorisations d'accès sont limitées autant que possible.

4.7 Livraison de produits physiques

Le transporteur ou service postal reçoit les données nécessaires à l'acheminement : nom, adresse, coordonnées utiles et référence du colis.

4.8 Conseils professionnels et autorités

Les données peuvent être communiquées, lorsque nécessaire, à un prestataire comptable, avocat, assureur, médiateur, banque, administration ou autorité habilitée.

4.9 Sous-traitants

Les prestataires agissant pour le compte de l'École du Feu Blanc doivent traiter les données selon les instructions applicables, préserver leur confidentialité, assurer la sécurité, aider à l'exercice des droits et signaler les incidents.

4.10 Transferts hors de l'Espace économique européen

Certains prestataires ou sous-traitants peuvent traiter des données hors de l'Espace économique européen. Tout transfert doit reposer sur un mécanisme reconnu : décision d'adéquation, clauses contractuelles types, règles d'entreprise contraignantes ou autre garantie appropriée. Des mesures complémentaires peuvent être mises en place lorsque nécessaire.

Les informations sur les garanties peuvent être demandées à ecoledufeublanc@gmail.com.

4.11 Absence de diffusion commerciale

L'École du Feu Blanc ne vend pas de fichiers de clientes, ne loue pas les coordonnées, ne transmet pas les données à des partenaires pour leur propre prospection et ne publie pas les informations reçues dans le cadre d'une commande sans base juridique adaptée.

4.12 Mise à jour des prestataires

Les prestataires peuvent évoluer. Toute modification ayant une incidence importante sur les traitements donne lieu à une mise à jour de la présente politique.

5. COMBIEN DE TEMPS VOS DONNÉES SONT-ELLES CONSERVÉES ?

Les données ne sont pas conservées indéfiniment. La durée dépend de la finalité, de la relation contractuelle, des obligations légales, des garanties, prescriptions et besoins de preuve.

Durées principales : trois ans - cinq ans - dix ans - douze mois - deux ans - six mois.

5.1 Demandes de contact sans commande

Le temps nécessaire pour répondre et assurer le suivi, puis au maximum trois ans à compter du dernier contact émanant de la personne lorsque les données sont utilisées à des fins de prospection ou de reprise d'échange.

5.2 Données des clientes et commandes

Pendant la relation contractuelle, puis archivage intermédiaire jusqu'à cinq ans lorsqu'il est nécessaire à la preuve du contrat, à une contestation, une garantie ou la défense d'un droit.

5.3 Factures et documents comptables

Dix ans à compter de la clôture de l'exercice concerné, sous réserve d'une règle particulière.

5.4 Prestations et documents personnalisés

Les données sources strictement nécessaires et le document final peuvent être conservés douze mois après la livraison afin de permettre une correction objective, une nouvelle transmission ou le traitement d'une réclamation. Les fichiers de travail sont ensuite supprimés, sauf obligation, litige ou demande de conservation.

5.5 Comptes membres et espaces privés

Pendant la durée d'accès. Un compte sans activité pendant deux ans peut être considéré comme inactif lorsqu'aucun accès durable ne doit être maintenu. Les données strictement nécessaires à un contenu acheté sans limite de durée peuvent être conservées plus longtemps.

5.6 Newsletter et prospection

Jusqu'à la désinscription, au retrait du consentement ou à l'expiration de trois ans sans interaction ou manifestation d'intérêt. Une information limitée peut être conservée afin de respecter durablement une opposition.

5.7 Séances, classes et replays

Pendant la préparation, le déroulement et le suivi administratif. Les replays sont conservés pendant la durée d'accès annoncée, puis retirés des espaces actifs.

5.8 Réclamations, rétractations et litiges

Pendant le traitement, puis généralement cinq ans lorsque nécessaire à la preuve, à l'exécution d'un accord ou à la défense d'un droit. En cas de procédure, jusqu'à son terme définitif.

5.9 Données de paiement

Les données bancaires complètes sont conservées par le prestataire selon ses règles. Le statut, le montant et la référence peuvent être conservés avec la commande et les pièces comptables. Le cryptogramme ne doit pas être conservé après la transaction.

5.10 Cookies et choix de consentement

La durée dépend du cookie. Les choix d'acceptation ou de refus peuvent être conservés six mois afin de ne pas solliciter la personne à chaque visite.

5.11 Journaux techniques et sécurité

Pendant une durée limitée et proportionnée au risque. Une conservation plus longue peut être justifiée par une fraude, une violation, un accès non autorisé ou la défense d'un droit.

5.12 Suppression, anonymisation et archivage

À l'expiration de la durée applicable, les données sont supprimées, anonymisées ou archivées avec un accès limité lorsqu'une conservation reste légalement nécessaire.

6. COMMENT VOS DONNÉES SONT-ELLES PROTÉGÉES ?

L'École du Feu Blanc met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles raisonnables, adaptées à la nature des données, à leur sensibilité, aux risques, aux outils et aux moyens disponibles.

Des mesures adaptées sont mises en œuvre afin de protéger les données contre la perte, l'altération, la divulgation et l'accès non autorisé.

6.1 Limitation des accès

Comptes individuels, autorisations différenciées, rôles privés, limitation du partage, retrait des accès inutiles et vérification des personnes autorisées.

6.2 Protection des comptes administrateurs

Mots de passe robustes et distincts, absence de transmission par e-mail, changement rapide en cas de doute, fermeture des sessions partagées et authentification renforcée lorsqu'elle est disponible et adaptée.

6.3 Sécurisation des appareils et logiciels

Verrouillage des appareils, mises à jour, protection contre les logiciels malveillants, vigilance face au hameçonnage et limitation des logiciels non nécessaires.

6.4 Stockage et partage des documents

Restriction des droits, évitement des liens publics, vérification des destinataires, retrait des autorisations, séparation des dossiers et suppression des fichiers arrivés à échéance.

6.5 Envoi de documents personnalisés

Utilisation de l'adresse ou de l'espace privé associé à la commande et vérification raisonnable du destinataire et du fichier avant l'envoi.

6.6 Sauvegardes et continuité

Sauvegardes raisonnables pour limiter les conséquences d'une panne, suppression accidentelle, perte d'appareil ou incident chez un prestataire. Les sauvegardes suivent leur cycle normal de remplacement.

6.7 Sécurité des prestataires

Sélection tenant compte des engagements, mesures de sécurité, confidentialité, gestion des accès, localisation des traitements et procédures d'incident.

6.8 Détection et traitement des incidents

Identification de l'incident, sécurisation des comptes, limitation des conséquences, conservation des preuves et mesures correctives adaptées.

6.9 Violation de données personnelles

Toute violation est documentée. Lorsqu'elle présente un risque pour les personnes, elle est notifiée à la CNIL dans les meilleurs délais et, si possible, dans les 72 heures après sa découverte. En cas de risque élevé, les personnes concernées sont informées.

6.10 Signalement par une utilisatrice

Tout accès inhabituel, document reçu par erreur, lien privé public ou usage suspect peut être signalé à ecoledufeublanc@gmail.com sans transmettre de mot de passe.

6.11 Précautions attendues des utilisatrices

Mot de passe personnel, non-partage des identifiants, déconnexion des appareils partagés, vigilance sur les liens et protection des fichiers téléchargés.

6.12 Limites de la sécurité

Aucun système ne garantit une sécurité absolue. Cette limite ne réduit pas les obligations légales de l'École du Feu Blanc ni les droits des personnes.

7. QUELS SONT VOS DROITS SUR VOS DONNÉES ?

Selon la nature du traitement et sa base juridique, vous pouvez exercer les droits ci-dessous. Leur portée dépend des obligations légales, des droits de tiers et de la nécessité éventuelle de conserver certaines informations.

Vous pouvez demander l'accès, la correction, l'effacement ou la limitation de vos données, et vous opposer à certains traitements.

7.1 Droit d'accès

Demander si des données sont traitées, connaître les catégories, finalités, destinataires, durée, source et obtenir une copie compréhensible, dans le respect des droits d'autrui et de la propriété intellectuelle.

7.2 Droit de rectification

Faire corriger des données inexactes, incomplètes, anciennes, mal orthographiées ou attribuées par erreur.

7.3 Droit à l'effacement

Demander la suppression lorsque les données ne sont plus nécessaires, après retrait du consentement sans autre fondement, en cas d'opposition valable ou de traitement illicite. Ce droit ne s'applique pas lorsqu'une conservation est imposée ou nécessaire à la preuve ou à la défense d'un droit.

7.4 Droit à la limitation

Demander le gel temporaire de l'utilisation en cas de contestation de l'exactitude, d'illicéité, de besoin de preuve ou pendant l'examen d'une opposition.

7.5 Droit d'opposition

S'opposer, pour des raisons liées à votre situation, aux traitements fondés sur l'intérêt légitime. L'opposition à la prospection commerciale peut être exercée à tout moment sans justification.

7.6 Droit à la portabilité

Recevoir dans un format structuré certaines données fournies lorsque le traitement repose sur le consentement ou le contrat et est automatisé. Les analyses, interprétations, notes internes et créations protégées ne relèvent pas nécessairement de ce droit.

7.7 Retrait du consentement

Retirer à tout moment un consentement à la newsletter, aux cookies ou à une utilisation future de l'image ou de la voix. Le retrait n'annule pas les traitements antérieurs licites.

7.8 Sort des données après le décès

Définir des directives relatives à la conservation, l'effacement et la communication des données après le décès, dans les conditions de la loi française.

7.9 Décisions automatisées et profilage

Aucune décision entièrement automatisée produisant un effet juridique ou significatif n'est actuellement prévue. Les automatismes limités - confirmations, attribution d'accès, détection technique - ne prennent pas seuls de décision importante.

7.10 Comment exercer vos droits ?

Par courrier électronique : ecoledufeu blanc@gmail.com

Par courrier postal : Estelle Viaud EI - École du Feu Blanc

16 chemin des Tourterelles - 24800 Nanthiat - France

La demande doit préciser votre identité, l'adresse ou le compte concerné, le droit exercé et les informations permettant de retrouver les données. Aucune formulation juridique particulière n'est nécessaire.

7.11 Vérification de l'identité

Un justificatif n'est demandé qu'en cas de doute raisonnable et lorsque les autres informations ne suffisent pas. La demande reste proportionnée et le justificatif est supprimé lorsqu'il n'est plus nécessaire.

7.12 Délai de réponse

Une réponse est apportée dans les meilleurs délais et en principe dans un délai d'un mois à compter de la réception. Ce délai peut être prolongé de deux mois supplémentaires en cas de complexité ou de demandes nombreuses ; la personne en est informée dans le premier mois.

7.13 Gratuité

L'exercice des droits est en principe gratuit. En cas de demande manifestement infondée, excessive ou répétitive, des frais raisonnables peuvent être demandés ou la demande peut être refusée, avec justification.

7.14 Réclamation auprès de la CNIL

Commission nationale de l'informatique et des libertés - CNIL
3 place de Fontenoy - TSA 80715
75334 Paris Cedex 07 - France

Vous pouvez déposer une réclamation auprès de la CNIL si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés. Cette démarche ne prive pas du droit d'exercer un recours devant une juridiction compétente.

8. COOKIES ET AUTRES TRACEURS

Lors de la consultation du site, des cookies ou technologies similaires peuvent être déposés ou lus sur votre appareil. Certains sont indispensables ; d'autres ne sont utilisés qu'après votre consentement.

Vous pouvez accepter, refuser ou modifier à tout moment l'utilisation des cookies facultatifs.

8.1 Responsable de l'utilisation des cookies

L'École du Feu Blanc choisit les catégories et fonctionnalités activées. Certains cookies sont techniquement déposés par Wix, le prestataire de paiement, un outil d'audience, une plateforme vidéo ou audio, un réseau social ou un autre service intégré.

8.2 Cookies strictement nécessaires

Ils servent à l'affichage, la session, le panier, la sécurité, le paiement, les choix de consentement, l'espace membre et la prévention de la fraude. Ils peuvent être utilisés sans consentement lorsqu'ils sont exclusivement nécessaires au service demandé.

8.3 Mesure d'audience

Les outils peuvent mesurer les visites, pages, durée, appareils, erreurs et parcours. Selon leur configuration, ils peuvent être exemptés ou soumis au consentement.

8.4 Cookies fonctionnels et de personnalisation

Ils mémorisent des préférences d'affichage, de langue ou d'utilisation. Lorsqu'ils ne sont pas nécessaires, ils sont activés après consentement.

8.5 Contenus de plateformes extérieures

Une vidéo, un lecteur audio, un podcast, une carte, un formulaire ou un calendrier externe peut transmettre l'adresse IP et d'autres informations au fournisseur. Le contenu reste désactivé tant que le consentement requis n'est pas donné.

8.6 Cookies publicitaires et réseaux sociaux

Tout outil de publicité, ciblage ou mesure de campagne est soumis au consentement lorsqu'il est requis. Son refus n'empêche pas l'accès aux contenus ordinaires.

8.7 Recueil du consentement

Le bandeau permet d'accepter, refuser, choisir certaines catégories ou poursuivre avec les seuls cookies nécessaires. Le consentement doit être libre, spécifique, éclairé et exprimé par une action positive. La poursuite de la navigation et les cases précochées ne valent pas consentement.

8.8 Refus des cookies facultatifs

Le refus doit être aussi accessible que l'acceptation. Il n'empêche pas l'accès général ni la commande, sauf fonctionnalité externe dépendante d'un traceur.

8.9 Modification ou retrait des choix

Le module « Gérer mes cookies » doit rester accessible depuis le pied de page ou l'icône Wix. Le retrait arrête les nouvelles opérations relevant des finalités refusées, dans la mesure techniquement applicable.

8.10 Durée des cookies et choix

Les cookies de session peuvent disparaître à la fermeture du navigateur. Les cookies persistants restent pendant la durée nécessaire. Les choix peuvent être conservés six mois, sous réserve de la configuration réelle.

8.11 Paramètres du navigateur

Le navigateur permet d'informer, bloquer ou supprimer les cookies. Bloquer tous les cookies peut perturber le compte, le panier, les choix ou certaines fonctions de sécurité.

8.12 Liste détaillée des traceurs

La liste réellement utilisée est accessible depuis le gestionnaire de cookies, avec le nom, le fournisseur, la finalité, la catégorie et la durée lorsque ces informations sont disponibles.

8.13 Contact

Pour toute question relative aux cookies : ecoledufeublanc@gmail.com.

9. RÉSEAUX SOCIAUX, CONTENUS EXTERNES ET LIENS TIERS

Le site peut contenir des liens ou contenus provenant de réseaux sociaux, plateformes audio ou vidéo, services de podcast, visioconférence, formulaires, calendriers et sites partenaires. Ces services disposent de leurs propres politiques.

Un message, un témoignage ou une image transmis à l'École du Feu Blanc n'est pas automatiquement destiné à être publié.

9.1 Liens vers des sites extérieurs

Lorsque vous cliquez, vous quittez le site. Le site de destination peut recevoir des informations techniques et appliquer sa propre politique. L'École du Feu Blanc ne contrôle pas ses modifications, cookies ou pratiques.

9.2 Réseaux sociaux

Lorsque vous consultez une page, commentez ou envoyez un message, la plateforme peut traiter votre identité, image de profil, réactions, commentaires, messages, abonnements et données techniques ou publicitaires.

9.3 Messages privés

Ne transmettez pas de données médicales, bancaires, mots de passe, pièces d'identité ou informations détaillées par messagerie sociale. Pour les échanges confidentiels, utilisez ecoledufeublanc@gmail.com.

9.4 Commentaires publics

Les commentaires peuvent être visibles publiquement. L'École du Feu Blanc peut masquer ou supprimer les données excessives, informations confidentielles, contenus illicites ou propos portant atteinte à autrui.

9.5 Vidéos, podcasts et lecteurs intégrés

L'activation peut transmettre l'adresse IP, l'appareil, le navigateur, la page consultée et la connexion éventuelle à un compte. Le contenu externe peut rester bloqué jusqu'au consentement.

9.6 Boutons de partage

Un bouton peut être un simple lien ou charger une fonctionnalité externe. Les traceurs non nécessaires restent soumis aux choix du gestionnaire de cookies.

9.7 Témoignages et retours

Un témoignage n'est pas automatiquement publié. Avant une publication identifiable, une autorisation adaptée précise l'extrait, le nom ou pseudonyme, le support, l'objectif et la durée. Une autorisation limitée ne vaut pas pour tous les usages.

9.8 Photographies, voix et extraits de rencontres

Toute utilisation publique fait l'objet d'une information et d'un fondement adaptés. Une autorisation de replay privé ne vaut pas autorisation publicitaire ou de publication sur les réseaux sociaux.

9.9 Responsabilité des plateformes

L'École du Feu Blanc ne maîtrise pas leurs algorithmes, interruptions, changements de politique ou modération. Elle reste responsable des traitements qu'elle décide elle-même.

9.10 Protection des échanges

Privilégiez l'e-mail pour les échanges confidentiels, vérifiez les paramètres de visibilité et ne transmettez jamais de mot de passe ou de donnée bancaire complète.

10. PROTECTION DES DONNÉES DES MINEURS

Le site s'adresse principalement à un public adulte. Lorsqu'une offre est ouverte à une personne mineure, une vigilance particulière est accordée à la clarté des informations, à la minimisation des données, à la confidentialité, à la sécurité et à l'intérêt du mineur.

Toute participation d'une personne mineure fait l'objet de précautions adaptées à son âge et à la nature de l'offre.

10.1 Offres principalement destinées aux adultes

Sauf indication contraire, les séances, formations, programmes et prestations personnalisées sont destinés aux personnes majeures. Les offres ouvertes aux mineurs précisent l'âge, l'autorisation parentale, les modalités d'inscription et les règles relatives à l'image et la voix.

10.2 Commande pour un mineur

La commande doit être effectuée ou validée par une personne disposant de l'autorité nécessaire lorsque la loi l'exige. Un mineur ne doit pas transmettre seul de données bancaires, pièce d'identité, informations médicales détaillées ou photographies intimes.

10.3 Consentement relatif aux données

En France, pour certains services en ligne fondés sur le consentement, le consentement d'un mineur de moins de 15 ans doit être donné conjointement avec le titulaire de l'autorité parentale. À partir de 15 ans, le mineur peut consentir seul dans les situations prévues par la loi.

10.4 Vérification de l'âge et de l'autorisation

La vérification doit rester proportionnée : déclaration d'âge, coordonnées du représentant légal, confirmation e-mail ou autorisation écrite. Une pièce d'identité n'est pas demandée automatiquement.

10.5 Rencontre en ligne

Selon la nature de l'événement, l'accord parental, la présence d'un adulte, l'usage d'un pseudonyme, la caméra facultative, l'interdiction de données personnelles dans le chat ou l'exclusion du replay peuvent être prévus.

10.6 Image, voix et témoignage d'un mineur

Toute utilisation publique nécessite les informations et autorisations adaptées, précisant le contenu, la finalité, le support, les destinataires et la durée. L'intérêt, la dignité et la sécurité du mineur priment.

10.7 Exercice des droits

Les droits peuvent être exercés directement par le mineur, par son représentant légal ou avec son accompagnement, selon l'âge, la compréhension et la nature de la demande.

10.8 Signalement

Toute publication ou transmission inappropriée concernant un mineur peut être signalée à ecoledufeublanc@gmail.com. Les mesures nécessaires sont prises dans les meilleurs délais.

11. MODIFICATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique décrit les traitements mis en œuvre à la date indiquée. Elle peut être modifiée pour tenir compte d'une évolution légale, d'une nouvelle fonctionnalité, d'un changement de prestataire, d'une durée de conservation, d'une mesure de sécurité ou d'une clarification.

Toute modification importante concernant l'utilisation de vos données fera l'objet d'une information adaptée.

11.1 Version applicable

La version publiée sur le site au moment de la consultation s'applique. Les anciennes versions peuvent être conservées à titre de preuve ou pour respecter une obligation.

11.2 Modification importante

Les personnes peuvent être informées par e-mail, notification dans l'espace membre, message sur le site ou lors de la prochaine connexion.

11.3 Nouvelle finalité

Une information complémentaire est fournie lorsque des données doivent être réutilisées pour une finalité nouvelle. Si un consentement est requis, le traitement ne commence qu'après son recueil.

11.4 Changement de prestataire

Un nouveau service est évalué au regard des garanties, du rôle, des données nécessaires, des transferts et de la confidentialité.

11.5 Modification des cookies

Tout nouveau traceur facultatif reste soumis au consentement lorsque requis. Le gestionnaire est mis à jour avec la catégorie, la finalité, le fournisseur et la durée.

11.6 Effet sur les droits acquis

Une mise à jour ne peut supprimer rétroactivement un droit, rendre licite un traitement illicite, élargir un consentement limité ou réduire les obligations légales.

11.7 Contact

Pour toute question sur une modification : ecoledufeublanc@gmail.com.

12. CONTACT ET RÉCLAMATION

Pour toute question sur la présente politique, pour exercer un droit ou signaler un incident, vous pouvez contacter l'École du Feu Blanc.

Estelle Viaud, entrepreneur individuel - Estrelya
École du Feu Blanc
16 chemin des Tourterelles - 24800 Nanthiat - France
E-mail : ecoledufeublanc@gmail.com
Téléphone : 06 85 80 31 07

Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés après avoir contacté l'École du Feu Blanc, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Commission nationale de l'informatique et des libertés - CNIL
3 place de Fontenoy - TSA 80715
75334 Paris Cedex 07 - France

Version 1.0 - Mise à jour du 22 juillet 2026

Cette politique complète les Conditions générales de vente et les Mentions légales du site www.ecoledufeublanc.com.