



## **LA SEMAINE DU SAIPER :**

**Du 25 février au 1<sup>er</sup> mars 2019**

**[contact@saiper.net](mailto:contact@saiper.net)**

### **MOUVEMENT 2019**

Concernant le mouvement 2019 et les informations envoyées, nous souhaitons interpeller les autres organisations syndicales et organiser une action le mercredi 6 mars 2019 à 14h devant le rectorat.

Pour rappel : n'oubliez pas de faire les demandes de bonifications pour rapprochement de conjoint et RQTH avant le 25 février 2019 même si le dossier est incomplet.

### **CALENDRIER 2020/2023**

Un groupe de travail aura lieu le 4 mars 2019 pour déterminer le calendrier des années 2020/2023.

Les contraintes sont les suivantes :

- 36 semaines de cours divisées en 5 périodes de durée équivalente , encadrées par 4 périodes de vacances
- Le calendrier devra envisager une reprise des cours le lundi après chaque période de vacances scolaires
- Le calendrier devra respecter le calendrier national pour la réalisation des opérations d'affectation des élèves, des examens et des opérations de préparation de la rentrée

Autant dire que les contraintes prendront le pas sur tout le reste.

### **RGPD :**

Le Règlement général sur la protection des données (RGPD), en vigueur depuis le 25 mai 2018, est le nouveau cadre juridique de l'Union européenne qui gouverne la collecte et le traitement des données à caractère personnel

Les écoles, les collèges et les lycées doivent être capables de garantir et de prouver que leurs traitements de données à caractère personnel sont conformes et sécurisés.

L'inspectrice, Mme Thevenin, intervient auprès des équipes de circonscription pour diffuser les bonnes pratiques à adopter dans ce qui

s'avère être un casse-tête invraisemblable et espérer être en conformité un doux cauchemar.

Qu'est-ce qu'une donnée à caractère personnel ?

Toute information se rapportant à une personne identifiée ou rendue identifiable directement ou indirectement.

- Données rattachées à un nom
- Données rattachées à des localisations
- Données rattachées à une caractéristique physique, physiologique, biométrique
- Données rattachées à un identifiant (NUMEN, INSEE...)
- Données rattachées à des identifiants de connexion ou une adresse IP
- Données rattachées à un numéro de téléphone
- Données rattachées à des images fixes ou animées.

**Qui est le responsable de traitement des données ?**

---

Le responsable du traitement est « la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ». Il s'agit de la personne qui détermine la réponse aux questions suivantes : A quoi va servir le traitement ? Comment l'objectif fixé sera atteint ? .

- Au niveau d'une école primaire : le DASEN (ni les directeurs d'école, ni les IEN n'ont le statut de personne morale).

**Différence entre données personnelles et données sensibles**

Par **données personnelles**, on entend toute information qui permet d'identifier une personne ou les membres de sa famille. Dans le cadre des dossiers scolaires, il s'agit du **nom et du prénom**, de **l'adresse**, des **coordonnées**, des **dossiers disciplinaires**, des **notes** et des **rapports des progrès** des élèves. Ce type de données reste « personnel », même lorsqu'une personne choisit de les publier.

Une **catégorie spéciale** de données touche à des aspects plus sensibles. Dans le cas des écoles, il s'agit entre autres des **données biométriques** (empreintes digitales, etc.), des  **croyances religieuses** (par exemple, dispense du cours de religion), de **données relatives à la santé** (allergies, etc.) ou des **exigences alimentaires** (pouvant laisser devenir la religion ou l'état de santé d'une personne). Les données relevant de cette catégorie peuvent représenter un risque pour les personnes concernées et peuvent donc uniquement être traitées sous certaines conditions. Les écoles ne peuvent pas les utiliser sans le consentement des parents.

## **Différence entre les responsables du contrôle des données et les sous-traitants**

Le RGPD met l'accent sur deux rôles, qui peuvent incomber à des individus ou à des entités : un **responsable du contrôle des données** détermine les moyens et les finalités du traitement des données, tandis qu'un **sous-traitant** traite les données pour le compte du contrôleur. Chacune de ces parties a des responsabilités juridiques différentes.

L'école est typiquement le « contrôleur », elle doit donc conclure un contrat clair avec le « sous-traitant ». Le sous-traitant peut se présenter sous différentes formes :

**photographe, entreprise de déchiquetage, plates-formes d'apprentissage en ligne, logiciels, etc.** Toute opération que ces entités effectuent sur les données est considérée comme un traitement de données, même si celle-ci est automatisée : recueil, stockage, extraction, destruction, etc.

### **Bonnes pratiques :**

En vertu de la nouvelle loi, les écoles (comme toute autorité publique) doivent désigner un **correspondant à la protection des données**, c'est-à-dire une personne responsable du RGPD. Son travail consiste entre autres à surveiller les politiques de l'école, à proposer des formations et à mener des vérifications. Mais les écoles ne doivent pas compter exclusivement sur le correspondant à la protection des données pour identifier les failles dans leur système. Voici quelques questions que tout le monde devrait se poser :

1. **Pour quelles finalités traitez-vous les données ?** Il existe **six fondements légaux** pour traiter des données en vertu du RGPD. Le fondement légal **tâche public** est le plus pertinent pour les écoles, ce qui signifie que les écoles utilisent les données pour effectuer une tâche dans l'intérêt public. Toutefois, les données recueillies pour cette finalité ne peuvent pas être recyclées à d'autres fins. Par exemple, l'école ne peut pas transmettre l'adresse e-mail d'un parent à une tierce personne qui fait la promotion d'événements scolaires en affirmant qu'il s'agit d'une « tâche publique ». Pour pouvoir partager des données, elle doit obtenir au préalable le **consentement**, qui constitue un autre fondement légal. Les écoles doivent également obtenir le consentement préalable lorsqu'elles créent des comptes pour les élèves sur un service d'hébergement dans le cloud.
2. **Quelles données sont stockées, où sont-elles stockées et qui y a accès ?** Les écoles doivent passer en revue leurs pratiques de traitement des données. Une fois qu'elles ont un bon aperçu des données personnelles à leur disposition, elles doivent réfléchir à la meilleure façon d'assurer leur protection.
3. **Quelles mesures de sécurité avez-vous mises en place ?** Les violations de données ne sont pas toujours l'œuvre de pirates informatiques ou de logiciels malveillants – elles peuvent également être le résultat d'un ordinateur portable oublié à bord d'un train ou d'un membre de la famille curieux. Pour cette raison, le personnel scolaire doit veiller à uniquement stocker les données personnelles sur les équipements scolaires, à définir des mots de passe difficiles à deviner et à paramétrer leurs périphériques de façon à ce qu'ils se verrouillent au bout de cinq minutes. Si des données personnelles sont téléchargées sur un support amovible

comme une clé USB, elles doivent être cryptées, protégées par un mot de passe et tenues à l'écart d'autres utilisateurs. Le personnel doit également suivre une formation sur l'ingénierie sociale, l'hameçonnage, les technologies de cloud, les attaques par ransomware, etc.

4. **Que savent les parents ?** Les écoles doivent soumettre une déclaration de confidentialité aux parents par l'intermédiaire d'un prospectus, d'un bulletin d'information, d'un rapport, d'une lettre ou d'un e-mail. Dans cette déclaration, elles doivent énumérer les données qu'elles recueillent, les raisons de leur collecte et les tierces parties qui y ont accès. Gardez à l'esprit qu'en vertu du RGPD, les parents et les élèves peuvent demander de consulter gratuitement les données à caractère personnel que vous possédez à leur sujet.