

## Règlement Général sur la Protection des Données

### Protection des données au cœur des activités pédagogiques, éducatives et administratives au sein des EPLE.

À diffuser largement en direction des personnels enseignants, éducatifs et administratifs

#### Définition et catégorisation des Données à Caractère Personnel (DCP) :

- Toute donnée relative à une personne physique qui peut être identifiée par quelqu'un, quel que soit le moyen utilisé, est une donnée à caractère personnel.

#### Catégorisation des Données à Caractère Personnel : liste non exhaustive

- **DCP courantes :**
  - État civil, identité, données d'identification, images, etc.
  - Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale, etc.)
  - Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, situation fiscale, etc.)
  - Données de connexion (adresse IP, logs, etc.)
  - Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM, etc.)
- **DCP perçues comme hautement personnelles**
  - Données scolaires et traces d'apprentissage : éléments de la vie scolaire, évaluations, productions d'élèves, résultats, devoirs réalisés, etc.
  - Éléments de cursus universitaire
- **DCP perçues comme sensibles**
  - Numéro d'Identification national unique (N°SS)
  - Données bancaires
  - Le permis de conduire
- **DCP sensibles au sens de la Loi-I&L (Cf. Article 9 du RGPD)**

*Le traitement des DCP de cette dernière catégorie, généralement interdit, est possible sous certaines conditions (se reporter au paragraphe 2 de l'article 9 du RGPD)*

  - Données révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, l'appartenance syndicale
  - Données génétiques
  - Données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique
  - Données concernant la santé
  - Données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle
  - Données relatives à des condamnations pénales ou infractions

#### Conduite à tenir avant d'envisager tout traitement de données personnelles :

- S'assurer de la base légale du traitement : rentre-t-il dans (ou est-il nécessaire à l'exécution de) vos missions d'enseignement, d'éducation ou d'administration ?  
Dans le cas contraire, après avis du chef d'établissement, envisager de demander le consentement des personnes concernées.
- Le traitement envisagé, a-t-il été autorisé par le chef d'établissement ?
  - Pour le vérifier, il convient de consulter le registre de l'EPL.
  - Dans le cas contraire, informer le chef d'établissement, avant toute mise en œuvre, en lui indiquant les éléments de contexte et les DCP qui seraient traitées.  
→ Suivre le process de versement au registre de l'EPL
- Pour définir les contours d'une utilisation conforme des DCP, lire en premier lieu les Conditions Générales d'Utilisation et la politique de confidentialité proposées par les éditeurs d'application privées.
- S'il y a un transfert de données hors Union Européenne, s'assurer que les documents qui autorisent le transfert existent bien.

#### Gestion des risques

- **Bonnes pratiques à développer au sein de l'établissement :** cf. guide de bonnes pratiques
- **Cas particulier des traitements entrant dans le cadre des enseignements Sciences Numériques et Technologie (SNT) et Numérique et Sciences Informatiques (NSI) :**  
À la rentrée 2019, les lycées devraient bénéficier de la mise en place d'un réseau isolé, dédié entièrement aux nouveaux enseignements SNT et NSI.  
La gestion des risques de chaque traitement autorisé fera l'objet d'une communication ultérieure spécifique.

## Typologie des usages pour déterminer leur conformité aux dispositions du RGPD :

	Usages déconnectés	Usages connectés dans l'établissement	Usages connectés hors de l'établissement
Usages sans DCP	OK	OK	OK
Usages avec DCP sécurisés <b>et</b> autorisés par le responsable de traitement → versés au registre de l'EPL	OK par exemple pour les outils intégrés à Métique		
Usages avec DCP non sécurisés, <b>probablement non autorisés par le responsable de traitement</b>	Conditions d'utilisation à rendre conformes avant toute mise en œuvre. Voir process de versement au registre de l'EPL.		

### Ressources documentaires utiles

- Mooc « Atelier RGPD » de la CNIL <https://atelier-rgpd.cnil.fr/>
- Le référentiel de la CNIL <http://eduscol.education.fr/cid129745/le-referentiel-cnil-de-formation-des-eleves-a-la-protection-des-donnees-personnelles.html>
- La mallette des parents avec en particulier une fiche spécifique sur le sujet en direction du personnel enseignant ou autre professionnel <https://mallettedesparents.education.gouv.fr/professionnels/ID208/la-protection-des-donnees-personnelles-a-l-ecole>  
une fiche spécifique en direction des responsables légaux des élèves <https://mallettedesparents.education.gouv.fr/parents/ID251/la-protection-des-donnees-des-enfants>
- Guide des données à caractère personnel pour les établissements  
35 questions/réponses pour comprendre et appliquer la nouvelle réglementation dans les établissements scolaires <https://eduscol.education.fr/numerique/tout-le-numerique/veille-education-numerique/mars-2019/les-donnees-a-caractere-personnel>