|  |  |
| --- | --- |
|  | **Dossier « inscription dans les écoles »**  **Consignes pour une collecte de données strictement limitée aux besoins des traitements de l’Education Nationale et en conformité avec le règlement général sur la protection des données (RGPD)** |

# Objet du document

Ce document établit les consignes que les directeurs d’écoles devront appliquer dans l’exécution du processus d’inscription à partir de la rentrée 2020 afin de prendre en compte les exigences de conformité au règlement général sur la protection des données (RGPD) en vigueur depuis le 25 mai 2018 et garantir les droits et libertés individuelles des élèves et de leur famille.

Table des matières

[Objet du document 1](#_Toc70924278)

[Domaine d’application 2](#_Toc70924279)

[La collecte des informations et des justificatifs 3](#_Toc70924280)

[Limitation des informations collectées 3](#_Toc70924281)

[Collecte des documents officiels et pièces justificatives 3](#_Toc70924282)

[Les fiches d’information des familles 4](#_Toc70924283)

[Information des personnes concernées 4](#_Toc70924284)

[Le recueil du consentement 4](#_Toc70924285)

[Droit à l’image (photos, vidéos) et enregistrement sonore (voix) 4](#_Toc70924286)

[Contrôle d’accès, vidéo-surveillance et identification biométrique 4](#_Toc70924287)

Annexes :

* 1 A/B - Liste des informations et des documents que les écoles sont autorisées à collecter
* 2 - Fiche d’informations à destination des familles sur le traitement des données personnelles pour l’inscription dans l’école

# Domaine d’application

Le cadre réglementaire du RGPD s’applique à l’ensemble des services de l’éducation nationale ainsi qu’aux **écoles maternelles, élémentaires et primaires, aux collèges et aux lycées**.

Est considérée comme une **donnée à caractère personnel**, toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, qualifiée de *personne concernée* ci-après. Le cadre de confiance posé par le RGPD offre aux citoyens **plus de visibilité et de contrôle** sur leurs données à caractère personnel et impose à l’administration de **maîtriser le cycle de vie des données** de leur collecte à leur archivage ou suppression.

Un **traitement de données à caractère personnel** est une opération, ou un ensemble d’opérations, portant sur des données personnelles, quel que soit le procédé utilisé. La collecte, l’enregistrement, la diffusion sur quelque support que ce soit, ainsi que l’exploitation de ces données sont des traitements de données.

Pour l’ensemble des écoles de son département, le DASEN est **responsable de traitements**. Il a l’obligation de mettre en place et de tenir à jour **un registre** recensant l’intégralité des traitements mis en œuvre au sein de ses écoles (article 30 du RGPD). Ce registre, mis à la disposition du public sur demande, consigne notamment le caractère licite des traitements des données, la description des données collectées et les mesures prises pour en garantir la sécurité. Dès lors qu’ils manipulent des données à caractère personnel, tous les traitements sont concernés :

* **Sous la forme de papiers** : par exemple, les fiches individuelles, les observations consignées lors d’un rendez-vous avec des parents d’élèves, un carnet de notes, d’appréciations ou de compétences, etc. ;
* **Sous la forme numérique**: par exemple, des fichiers « tableaux », des plateformes de travail collaboratif (tableau virtuel partagé, textes collaboratifs, …), des blogs, des questionnaires automatisés, etc.

Compte tenu des très nombreuses occasions amenant l’établissement scolaire à collecter des informations à caractère personnel de leurs élèves et de leur famille, il devient indispensable de revenir aux fondements premiers et aux finalités des traitements utiles à la scolarité et de limiter la collecte des données au strict besoin.

A cette fin, il apparait nécessaire de revisiter dès à présent **les dossiers d’inscription** remis aux familles par les écoles afin que les informations à caractère personnel collectées pour la prochaine rentrée scolaire satisfassent exclusivement le besoin des traitements pour lesquels ils sont le support de collecte.

# La collecte des informations et des justificatifs

Visant la finalité de l’inscription d’un élève dans l’établissement scolaire, le dossier d’inscription, le dossier de rentrée, les fiches de liaison, quelle qu’en soit la forme, sont des supports de collecte d’informations à caractère personnel dont il convient de cadrer le contenu et l’usage.

## Limitation des informations collectées

Les informations personnelles demandées pour l’inscription des élèves dans l’école doivent être **strictement** nécessaires et **justifiées**, eu égard à la mission de service public de l’établissement. Fort de l’analyse de plusieurs dossiers d’inscription représentatifs des besoins, les données collectées ne sauraient excéder celles énumérées dans les tableaux fournis en **annexe 1-A**.

Le dossier d’inscription est souvent constitué d’un ensemble de fiches (fiche urgence, fiche inscription, etc.). Il est important pour chacune d’elles de respecter le « droit d’en connaître », de ne pas les dupliquer intempestivement, d’en réserver l’accès aux seules personnes autorisées et de ne pas les exposer au vu et au su de tous.

Demander de préciser librement la « nature de la relation avec la famille » ou « les capacités d’apprentissage de l’élève » dans une fiche de liaison, laisse au rédacteur la liberté d’indiquer des informations potentiellement sensibles (données de santé, propos involontairement discriminant…). Pour éviter cette collecte excessive, il convient d’éviter les zones de commentaires libres et de contraindre le rédacteur par une liste de choix ou des questions fermées.

Une vigilance accrue doit être portée à la confidentialité des informations liées à une **situation particulière en matière sociale ou de santé**. Les données de santé ne peuvent être connues que par un « professionnel de santé soumis à l’obligation de secret professionnel » (art. 9 paragraphes 2.h et 3 du RGPD). Il est ainsi conseillé de prévoir une « fiche santé » et une « fiche sociale », toutes deux spécifiques et distinctes du dossier d’inscription ou des fiches de liaison, éventuellement transmises sous plis cacheté à destination du médecin ou de l’infirmier scolaire et de l’assistance sociale.

Les fiches de liaison, temporaires par essence, ont pour unique vocation de transmettre des informations entre l’établissement de l’élève et ses représentants légaux. Lorsque la communication est achevée et les informations exploitées, il est conseillé de les détruire en vertu de l’application du principe de conservation limitée des documents. En ce qui concerne la collecte de données complémentaires réalisée lors de l’inscription mais ne faisant pas partie du processus administratif propre au dossier d’inscription, il revient au responsable de traitement d’établir une fiche de traitement spécifique pour être en capacité de justifier cette collecte.

## Collecte des documents officiels et pièces justificatives

Le RGPD nous amène également à nous interroger sur la collecte des pièces justificatives, leur durée de conservation et leur sécurisation au sein de l’établissement. Le dossier d’inscription et les pièces justificatives alimentent un traitement. Une fois les informations utiles vérifiées, certaines d’entre elles ne nécessitent pas d’être conservés au-delà de la démarche d'inscription et doivent être détruits en bonne forme (documents broyés et non pas simplement jetés à la corbeille). Il est important de ne pas conserver les pièces annexes au-delà du nécessaire. L’**annexe 1-B** précise pour chaque document les précautions bienvenues.

# Les fiches d’information des familles

## Information des personnes concernées

Le droit à l’information des personnes concernées et à la transparence des traitements est un des fondements du RGPD. L’**annexe 2** vous propose une fiche d’information générale à compléter et glisser dans le dossier d’inscription décrivant aux familles leurs droits.

## Le recueil du consentement (pour certains traitements)

Dans le cadre scolaire, lorsqu’un traitement repose sur le consentement de la personne concernée, il s’agit de recueillir, sous une forme opposable, le consentement des représentants légaux de l’élève ou de l’élève seul s’il a atteint l’âge de la majorité numérique, fixée à 15 ans en France et, pour le responsable de traitement, d’être en mesure de montrer la preuve de ce consentement à l’autorité de contrôle (la CNIL). La personne concernée dispose de toute latitude pour retirer son consentement à tout moment. Elle doit informer de façon claire et non équivoque le responsable de traitement, lequel doit alors prendre toute disposition pour respecter le choix de la personne concernée.

## Droit à l’image (photos, vidéos) et enregistrement sonore (voix)

Les photos, vidéos et la voix sont également des données personnelles. Pour les collecter, vous devez informer les représentants légaux de l’élève et recueillir au préalable **par écrit** leurs consentements ou celui des élèves s’ils sont majeurs.

Vous devez indiquer plus particulièrement les finalités, c’est-à-dire pour quels objectifs – limitatifs – vous collectez ou collecterez ce type de données (journal de l'école, trombinoscope, publication sur le site internet de l’école ou pour une application numérique). Il est rappelé également que toute personne dispose d'un droit exclusif sur son image et sur l'utilisation qui en est faite et peut retirer à tout moment son consentement et s'opposer à la reproduction et à la diffusion de sa voix et de son image.

Sur le site [éDUSCOL](https://eduscol.education.fr/398/protection-des-donnees-personnelles-et-assistance), vous trouverez des modèles d’information et de recueil de consentement pour le droit à l’image et l’autorisation d’exploitation des images, vidéos et sons selon les finalités poursuivies.