

Secrétariat général

Monsieur le directeur académique
des services de l'Éducation nationale
à
Mesdames les directrices d'école
Messieurs les directeurs d'école
s/c Mesdames et Messieurs les
inspecteurs de l'éducation nationale

Belfort, le 1^{er} juin 2021

Objet : consignes pour une collecte de données personnelles en conformité avec le règlement général sur la protection des données (RGPD).

PJ : Annexe 1 A : Liste des informations que les écoles sont autorisées à collecter
Annexe 1 B : Liste des documents que les écoles sont autorisées à collecter
Annexe 2 : Informations sur le traitement de vos données personnelles pour l'inscription dans l'école (à destination des représentants légaux)

Le présent courrier et ses annexes ont pour objectif de vous accompagner dans un processus d'admission des élèves dans vos écoles conforme aux exigences du règlement général sur la protection des données (RGPD) en vigueur depuis le 25 mai 2018.

Le dossier d'inscription, le dossier de rentrée, les fiches de liaison, quelle qu'en soit la forme, sont en effet des supports de collecte d'informations à caractère personnel, dont il convient de cadrer le contenu et l'usage. Les informations personnelles demandées doivent être strictement nécessaires et justifiées, eu égard à la mission de service public de l'école. Il est important pour chacun de ces documents de respecter le « droit d'en connaître », de ne pas les dupliquer intempestivement, d'en réserver l'accès aux seules personnes autorisées. 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.

Une vigilance accrue doit également 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, de l'infirmier scolaire ou de l'assistance sociale.

Les photos, vidéos et la voix sont également des données personnelles. Pour les collecter, il convient d'informer les représentants légaux de l'élève et recueillir au préalable par écrit leurs consentements. Vous veillerez également à 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) et à rappeler 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 [EDUSCOL](https://www.eduscol.education.fr), 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.

Je vous remercie par avance de la bonne prise en compte de ces consignes.


Eugène KRANTZ



1ère partie : Informations dont la collecte est autorisée au titre de l'arrêté du 20 octobre 2008 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif au pilotage et à la gestion des élèves de l'enseignement du premier degré (dit ONDE) :

Domaine	Personne concernée	Information
Gestion administrative	Tous les élèves	Nom
		Prénom
		Sexe
		Date de naissance
		Département de naissance
		Commune de naissance (pour la France)
		Commune et pays (pour l'étranger)
		Identifiant National Elève
		Photographie (sous réserve d'obtenir l'accord)
		Adresse de résidence
	Responsables légaux	Nom et prénom
		Adresse postale
		Téléphone domicile, travail, portable
		Adresse mél
		Catégories socioprofessionnelles (CSP) (liste de valeurs ONDE)
		Profession
		Autorise la communication de ses coordonnées aux associations de parents d'élèves siégeant au conseil école (O/N)
	Personnes à contacter	Nom et prénom
		Lien avec élève
		Adresse postale
Téléphone domicile, travail, portable		
Gestion pédagogique (scolarité)	Service de scolarité élève	Situation d'une instruction "hors école" (instruction à domicile, CNED, établissement spécialisé...)
		Provenance (public, privé, académie, hors académie)
		Numéro d'établissement d'accueil, de référence
		Date inscription
		Date admission
		Date radiation
		Statut administratif de l'inscription/admission
		Niveau d'enseignement et classe
		Regroupement
		Dispositif de personnalisation des parcours
		Langue vivante étudiée
		Passage de niveau d'enseignement
		Activités péri-scolaires
Etude surveillée		
Restaurant scolaire		
Transport scolaire		

2nde partie : Informations dont la collecte est interdite ou font l'objet de précautions particulières :

Information	Consigne
Père/mère	Remplacer « père » - « mère » par « responsables légaux »
N° SS des parents et N° SS de l'élève	La collecte du numéro d'inscription au répertoire de l'INSEE (NIR) ou n° de sécurité sociale obéit à des règles spécifiques (Décret n° 2019-341 du 19 avril 2019), c'est pourquoi il est à supprimer OBLIGATOIREMENT , y compris sur la fiche urgence.
Etat vaccinal	La justification des vaccins obligatoires, à jour, est requise pour l'admission des enfants dans toute école, garderie, colonie de vacances ou autres collectivités d'enfants (article L.3111-2 du code de la santé publique). En tant que données de santé , ces informations doivent figurer uniquement sur la fiche infirmerie ou sanitaire.
Médecin traitant	Nom et adresse du médecin traitant peuvent figurer uniquement dans la fiche infirmerie ou la fiche sanitaire.
Régime alimentaire	Les informations relatives au régime alimentaire sont facultatives. Elles ne doivent laisser apparaître ni origines raciales, ethniques ou religieuses ni philosophique ni données de santé (allergies). A titre d'exemple, ne pourront pas apparaître les mentions « halal » ou « casher ». Les mentions suivantes peuvent en revanche être enregistrées dans les traitements concernés : « sans porc », « sans viande », « sans gluten », etc.
Assurance scolaire	N° de contrat, raison sociale de l'assureur et attestations d'assurance scolaire sont exigibles uniquement pour l'inscription de l'élève à des activités scolaires facultatives telles que les sorties et les voyages scolaires (facultative sinon).
Catégorie Socio-Professionnelle (CSP)	Se borner strictement à la liste de valeurs proposée par ONDE.
Employeur	À supprimer
Situation maritale	A supprimer.
Avis imposition ou quotient familial	L'avis d'imposition, de non-imposition, ou bien le quotient familial peuvent être demandés pour l'évaluation des droits à la cantine ou aux transports. Dans le cas où ces données sont communiquées à la collectivité territoriale de rattachement, le consentement doit être demandé aux familles. Ex : « acceptez-vous que votre situation soit communiquée à la CT ? »
« Accepte SMS »	Il est prudent de préciser exactement l'usage et les finalités envisagées. Ex : « Acceptez-vous d'être informé(s) en temps réel des absences et autres événements importants ou urgents concernant la scolarité de votre enfant ? ».
Renseignements complémentaires	Le dossier d'inscription peut contenir une zone de texte libre à la disposition de la famille pour faire valoir à l'établissement scolaire une situation particulière utile à l'organisation de la scolarité de l'enfant. Cette zone de texte doit être impérativement précédée de « Souhaitez-vous évoquer un point particulier avec le service chargé de l'instruction du dossier ? » et assortie d'une case à cocher . A noter que le contenu est à l'initiative de la famille et suppose son consentement par nature. A titre d'exemple, pour l'usage de cette case, l'école peut proposer, selon le contexte, d'évoquer la propreté, le sommeil, le niveau d'éveil pour une entrée en PS, comme une situation familiale particulière ou des informations sur la scolarité antérieure, ...

Annexe 1-B

Liste des documents que les écoles sont autorisées à collecter

Pièces justificatives	Motifs visés et consignes d'exploitation du document
Justificatif de l'identité de l'élève	<p>Vous pouvez demander un justificatif (ou sa copie, supposée conforme) parmi une liste de pièces recevables vous permettant de vous prémunir de toute ambiguïté orthographique : carte nationale d'identité, passeport, livret de famille, etc.</p> <p>Pour autant, vous êtes invités à préciser que la copie qui vous sera remise dans le cadre du dossier d'inscription, ne sera pas conservée au-delà de la démarche d'inscription et sera détruite en bonne forme (document broyé et non pas simplement jeté à la corbeille).</p>
Photo récente de l'élève	Enumérez les finalités pour lesquelles cette photo est demandée : fiche élève, trombinoscope, ...
Etat vaccinal de l'élève - photocopie des vaccinations	Justifiant de la situation de l'élève au regard des vaccins obligatoires, ce document est porteur de données de santé et doit être conservé en sécurité avec la fiche infirmerie ou sanitaire.
Attestation d'assurance scolaire	Justifiant de la qualité d'assuré de l'élève pour ses activités périscolaires. Les attestations d'assurance scolaire peuvent uniquement être exigées pour l'inscription à des activités scolaires facultatives telles que les sorties et les voyages scolaires.
Justificatifs de l'exercice de l'autorité parentale	<ul style="list-style-type: none"> - Si les parents de l'enfant sont mariés et non séparés de corps : un extrait d'acte de naissance du mineur portant mention du nom et du prénom des parents ou la copie d'un extrait du livret de famille définissant l'autorité parentale. - Si les parents sont séparés de corps ou divorcés demander au père et à la mère, la copie des décisions de justice qu'ils détiennent chacun statuant sur l'autorité parentale ou l'ordonnance de séparation ou l'ordonnance de non conciliation ou le simple jugement de divorce (ces documents n'ont de valeur que s'ils statuent sur l'autorité parentale). - Si l'autorité parentale est exercée par un tiers ou par un seul des deux parents en raison d'un retrait ou d'une délégation : la copie de la décision de justice statuant sur l'autorité parentale. - Si le mineur est sous tutelle : la décision du conseil de famille ou la décision de justice le désignant comme tuteur. <p>Pour préserver la confidentialité des motifs de séparation, demandez uniquement la partie décision portant sur la garde et sur l'exercice de l'autorité parentale. L'extrait fourni doit présenter la dernière décision en vigueur et quand même permettre l'identification des parties au jugement sans doute possible, la juridiction et la date de décision.</p>
Justificatif de domicile de moins de 3 mois	Ce justificatif doit être détruit après vérification des coordonnées (ce document est utile afin de vérifier l'adresse, en vue de courriers de type sanction, convocation des parents, rappel pour impayé de cantine...).

Annexe 2

Informations sur le traitement de vos données personnelles pour l'inscription dans l'école

Les données personnelles collectées dans le dossier d'inscription sont nécessaires aux seules fins de l'inscription de votre enfant auprès de l'école [[Nom de l'école et adresse](#)].

Les données recueillies sont limitées au strict nécessaire. Elles seront exploitées dans les traitements de l'Éducation nationale dans le cadre de la mission d'intérêt public :

- la gestion de l'inscription dans l'école ;
- la gestion administrative ;
- le suivi de la scolarité (y compris lié à des scolarisations particulières : enfants allophones, à l'hôpital, ...), l'orientation et l'affectation ;
- la gestion des évaluations ;
- la gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes, emplois du temps, organisation des sorties, etc.) ;
- l'utilisation d'outils éducatifs informatisés (environnement numérique de travail, tablettes, etc) ;
- la gestion de la restauration et de services comme le contrôle d'accès, la vidéo-surveillance, etc..

Le directeur académique des services de l'Éducation nationale (DASEN) du département est le responsable de tous les traitements mis en œuvre au sein de l'établissement. Toutefois, des traitements particuliers comme le suivi de la scolarité (livret scolaire numérique), la gestion des évaluations ou encore la gestion de l'affectation en classe de 6^{ème} sont sous la responsabilité du recteur d'académie et du ministère de l'éducation nationale.

Vos informations personnelles sont conservées de façon sécurisée dans un cadre de confiance pendant la durée réglementée et strictement nécessaire aux traitements (cf. BOEN n°24 du 16 juin 2005).

Seuls les services de l'Éducation nationale suivants peuvent accéder à vos données personnelles :
[[L'école d'affectation de votre enfant](#)] ;
[[Le principal du collège d'affectation de l'élève entrant en classe de sixième](#)] ;
[[Les services académiques du rectorat de l'académie](#)] ;
[[Les services du ministère](#)].

Ainsi que, pour les missions de service public qui leurs sont conférés, les institutions suivantes:
[[La collectivité territoriale](#)] en charge de l'école ;
[[Les services de la protection médicale infantile](#)] de votre département.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi 2018-493 du 20 juin 2018 et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données, Vous-même, agissant en tant que représentant légal et votre enfant s'il a plus de 15 ans - avez le droit d'accéder à vos données personnelles et le droit de les rectifier en formulant une demande écrite à [[l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale-DASEN- de votre département](#)] ou au [[délégué à la protection des données de l'académie](#)]