

GUIDE PRATIQUE

Comprendre et appliquer
le RGPD en classe



TABLE DES MATIÈRES

I. INTRODUCTION	3
2. LE RGPD, BRÈVE DESCRIPTION	4
2.1 Définition des notions importantes	4
2.2 Les acteurs clés du RGPD	4
2.3 Qui est concerné par le RGPD?	4
2.4 Qu'est-ce qu'une donnée à caractère personnel?	4
a) Qu'est-ce qu'une donnée sensible particulière?	5
b) Tableau de synthèse des différents types de données à caractère personnel	5
2.5 Qu'est-ce qu'un traitement de données à caractère personnel?	6
2.6 Les acteurs clés du RGPD	7
3. DESCRIPTION DES OBLIGATIONS	10
3.1 Description des obligations relatives au RGPD	10
a) Limitation des finalités	10
b) Minimisation des données	11
c) Exactitude des données	11
d) Limitation de conservation	11
e) Sécurité: Intégrité et confidentialité	12
f) Transparence du traitement	12
g) Licéité du traitement	12
h) Obligations relatives au choix du sous-traitant	15
3.2 Description des obligations relatives au droit à l'image	16
4. RECOMMANDATIONS PRATIQUES POUR VOS PROJETS PÉDAGOGIQUES	18
4.1 Recommandations applicables à tout type d'activité pédagogique	18
4.2 Recommandations spécifiques aux activités pédagogiques ayant un aspect numérique	18
4.3 Recommandations spécifiques aux activités pédagogiques nécessitant l'utilisation de photos ou vidéos d'élèves	19
5. CAS PRATIQUES	20
5.1 Casus 1 : Plateforme numérique	20
5.2 Casus 2: Voyage scolaire	21
5.3 Casus 3: Utilisations d'outils numériques par les élèves	22
6. BIBLIOGRAPHIE ET LECTURES COMPLÉMENTAIRES	23
ANNEXE: APPLIQUER LE RGPD EN CLASSE	25

L'entrée en vigueur du **Règlement général sur la protection des données (RGPD)** le 25 mai 2018¹ a posé un **nouveau cadre juridique** dans le **domaine de la protection des données à caractère personnel**.

Pour assurer leur fonctionnement, les écoles ont toujours eu besoin de telles données concernant aussi bien les élèves que les parents/tuteurs ou encore les membres des personnels de l'éducation. Dès lors, les **établissements scolaires sont soumis au RGPD**. Il en est de même pour les **membres des personnels de l'éducation** qui représentent l'établissement, lorsqu'ils collectent et utilisent des données à caractère personnel **dans le cadre de leurs missions**.

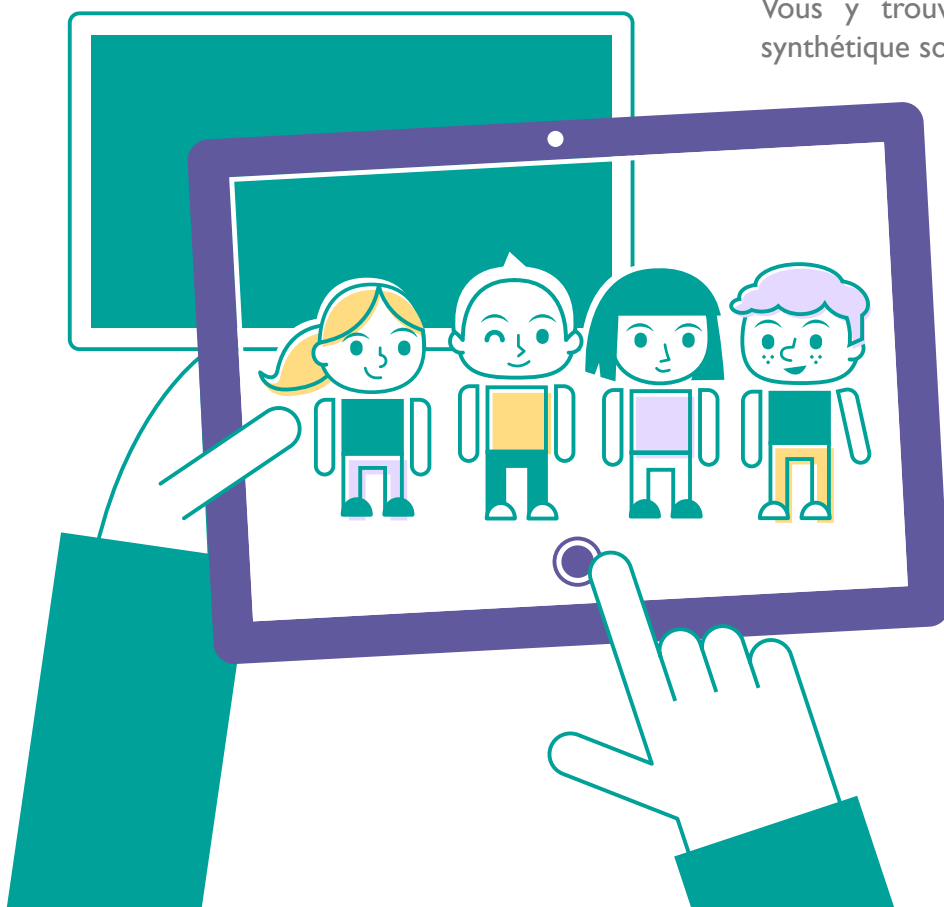
Le présent guide a pour objectif d'**informer** les membres des personnels de l'éducation sur les différentes **obligations** qui les concernent dans le cadre de leurs activités. Il apporte également des **conseils** sur l'usage des données à caractère personnel dans leurs projets éducatifs.

Il offre une vision pragmatique afin de faciliter les réponses aux **questions quotidiennes** relatives à la protection des données à caractère personnel et au droit à l'image, auxquelles les membres du des personnels de l'éducation sont confrontés².

Les questions entourant la **prise de photos ou de vidéos d'élèves** y sont aussi abordées puisqu'il s'agit également de données à caractère personnel.

Pour plus de clarté, des **recommandations** adaptées à vos différents projets et des **cas pratiques** sont développés en fin de document.

Vous y trouverez également une présentation synthétique sous forme d'**infographie**.



¹ La loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel est venue compléter le cadre juridique belge en la matière.

² Le guide a également vocation future à venir s'intégrer dans un dossier plus large reprenant un ensemble de recommandations à destination de l'ensemble des acteurs du monde éducatif (chefs d'établissement, pouvoirs organisateurs).

2.1 Qu'est-ce que le RGPD ?

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

2.2 Quels sont les objectifs du RGPD ?

- **Augmenter le contrôle et la visibilité** des citoyens de l'Union européenne **sur leurs données à caractère personnel** en leur permettant de savoir quelles sont les données collectées à leur sujet, à quelle fin, ainsi que la durée de leur conservation.
- **Responsabiliser les acteurs** qui collectent des données à caractère personnel.

2.3 Qui est concerné par le RGPD ?

Le RGPD s'applique à **tout organisme**, quelle que soit sa taille, **qui traite ou collecte des données à caractère personnel** pour son compte ou non, dès lors qu'il est établi sur le territoire de l'Union européenne ou que son activité **cible directement des résidents européens**, c'est-à-dire :

- les services publics,
- les entreprises,
- tous les autres types d'organisations (exemple: asbl).

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

Une donnée à caractère personnel est toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable directement ou indirectement.

Cette notion doit être interprétée largement et dépasse les simples données : noms, prénoms et adresse.

Ainsi, un élève peut être identifié :

- **directement** (exemple : nom, prénom de l'élève),
- **indirectement** (exemple : par un identifiant sur une application, une adresse, une donnée biométrique, plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale, mais aussi sa voix ou son image).

L'identification d'une personne physique peut être réalisée :

- **à partir d'une seule donnée** (exemple : numéro de matricule enseignant, ou numéro du registre national),
- **à partir du croisement d'un ensemble de données** (exemple : un élève vivant à telle adresse, né tel jour, membre d'une telle classe et ayant obtenu telle moyenne à ses examens).

Plus concrètement, au sein d'un établissement scolaire, une donnée à caractère personnel peut prendre les formes suivantes : un Plan Individuel d'Apprentissage (PIA), les résultats des diverses évaluations externes certificatives ou non certificatives (CEB, CESS...), le dossier d'un membre des personnels de l'enseignement, le dossier CPMS de l'élève, les profils créés sur les médias sociaux, les logiciels ou les applications utilisées en classe.

a) Qu'est-ce qu'une donnée sensible « particulière » ?

 Parmi les données à caractère personnel, il existe des catégories de **données plus sensibles** et dont le traitement est interdit sauf s'il est encadré de façon spécifique.

Le RGPD spécifie clairement les **données sensibles particulières** et dans quelles conditions on peut les traiter. Dans le contexte de l'enseignement, on ne pourra traiter les données suivantes que si l'on a obtenu un consentement explicite :

- l'origine raciale ou ethnique,
- les opinions politiques,
- les convictions religieuses ou philosophiques,
- l'appartenance syndicale,
- l'orientation sexuelle,
- les données génétiques,
- les données biométriques (empreintes digitales par exemple),
- les données de santé,
- les condamnations pénales et infractions.

b) Tableau de synthèse des différents types de données à caractère personnel

Le tableau ci-dessous illustre les différentes catégories de données à caractère personnel (DCP) et leurs niveaux de sensibilité :

DCP courantes	• état-civil, identité, données d'identification • vie personnelle (situation familiale, habitudes de vie...) • vie professionnelle (CV, scolarité, distinctions...) • informations à caractère économique (revenus, situation financière...) • données de connexion (adresses IP...)
DCP perçues comme sensibles	• numéro de registre national • données bancaires (numéros de compte...) • données de localisation (données GPS, déplacements...) • données de navigation (traçabilité d'activités sur une application...)
DCP sensibles au sens du RGPD	• opinions philosophiques, politiques, religieuses, syndicales, origines raciales ou ethniques, données relatives à la santé ou à la vie sexuelle • données biométriques • infractions, condamnations • données psychologiques (dossiers CPMS de l'élève)

 Plus une information est sensible, plus il faut se poser la question de la nécessité de sa collecte et plus il est essentiel de prendre des précautions au niveau de sa sécurisation.

2.5 Qu'est-ce qu'un traitement de données à caractère personnel ?

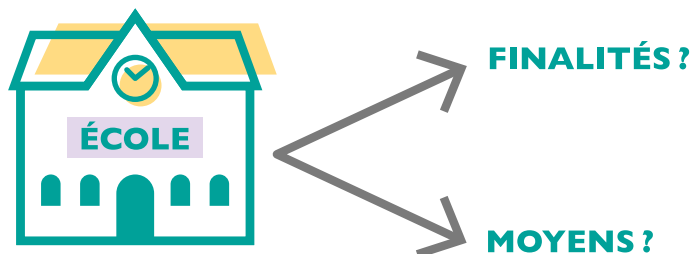
Par **traitement de données**, on entend : toute opération éventuelle appliquée à des données à caractère personnel, telle que la collecte, l'utilisation, la gestion ou la communication, c'est-à-dire pratiquement tout ce que l'on fait avec des données à caractère personnel. La **finalité du traitement**, c'est l'objectif pour lequel on utilise une donnée à caractère personnel.

Exemples

- Suivi pédagogique des élèves via la collecte de données pour la création d'un dossier individuel,
- Suivi médical des élèves via la collecte de données pour la création d'une fiche médicale (fiche transmise au médecin et/ou à l'urgentiste en cas d'intervention médicale),
- Gestion des cartes repas électroniques des élèves ;
- Gestion d'une plateforme éducative impliquant la création de profils utilisateurs « élèves »,
- Promotion d'événements scolaires via la diffusion de photographies d'élèves et de professeurs,
- Gestion des communications scolaires via la création d'une fiche de contact distribuée par le professeur aux parents/tuteurs d'élèves afin de faciliter le partage d'informations entre parents/tuteurs.



LE RESPONSABLE DU TRAITEMENT



Le responsable du traitement des données est la personne ou l'organisme qui détermine la **finalité** (objectif) et les **moyens** (modalités d'exécution) du traitement des données à caractère personnel.

Sa responsabilité est d'assurer et de démontrer la conformité en matière de protection des données.

Si des difficultés se présentent, on peut se retourner contre le responsable du traitement et il devra démontrer sa conformité sous peine de se voir infliger de **lourdes sanctions administratives**.

LE SOUS-TRAITANT DES DONNÉES

Le sous-traitant traite les données à caractère personnel **uniquement pour le compte du responsable du traitement**.

Il est chargé via convention (au minimum) de :

- se **conformer** aux instructions du responsable du traitement,
- **mettre en œuvre** les mesures de sécurité appropriées.



LES PERSONNES CONCERNÉES



Toute personne physique dont les données à caractère personnel font l'objet d'un traitement.

Exemples de personnes concernées dans le contexte scolaire :

- les élèves,
- les membres des personnels de l'éducation,
- les parents/tuteurs,
- les stagiaires,
- etc.

DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES (DPD)

Le délégué à la protection des données (DPD), ou data protection officer en anglais (DPO), est le « chef d'orchestre » de la conformité en matière de protection des données au sein de son organisme. Il informe, conseille et contrôle le respect du RGPD.



Renseignez-vous auprès de votre établissement pour savoir si un tel délégué ou interlocuteur a été désigné. Les pouvoirs organisateurs disposent d'un délégué à la protection des données. Ces personnes peuvent vous aider dans la mise en place de vos projets éducatifs nécessitant la collecte de données à caractère personnel.



Illustration des acteurs clés dans le contexte de l'enseignement

Le périmètre de responsabilité de chaque responsable de traitement est déterminé par les traitements de données dont il a la responsabilité directe. De même, un organisme peut assumer des rôles différents en fonction des traitements de données à caractère personnel (responsable du traitement ou sous-traitant).

Rôle du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles (MFW-B)

En pratique, le MFW-B via l'Administration générale de l'Enseignement est responsable du traitement des opérations réalisées via les applications métiers par les établissements au nom et pour le compte du MFW-B (par exemple SIEL, FASE, PRIMVER, GOSS, PUERI...).

Le MFW-B agit également en tant que responsable du traitement dans le cadre des traitements de données à caractère personnel relatifs aux espaces numériques qu'il met à disposition des pouvoirs organisateurs et établissements.³



Exemple

Les données nécessaires à l'envoi vers SIEL : l'application SIEL est destinée à la gestion et à l'inscription des élèves. Ce sont les données de SIEL qui sont globalisées pour déterminer les moyens financiers et humains dont disposera l'établissement. Cette application est une base centrale commune à tous les établissements.



Exemple

Le guichet unique « Mon Espace » permet aux membres des personnels de l'enseignement (MDP) d'accéder à l'information relative à sa carrière (fiche de paie, fiche fiscale...). Dans « Mon espace », le MDP communique également un certain nombre d'informations comme son adresse mail de contact privilégiée. Dans ce cas de figure, le décret désigne la FW-B comme responsable du traitement des données recueillies dans « Mon espace »⁴.

monespace.fw-b.be

³ Cfr. article 6 du décret du 25 avril 2019 relatif à la gouvernance numérique du système scolaire et à la transmission des données numériques dans l'enseignement obligatoire.

⁴ Un arrêté de gouvernement viendra compléter le décret à ce sujet.

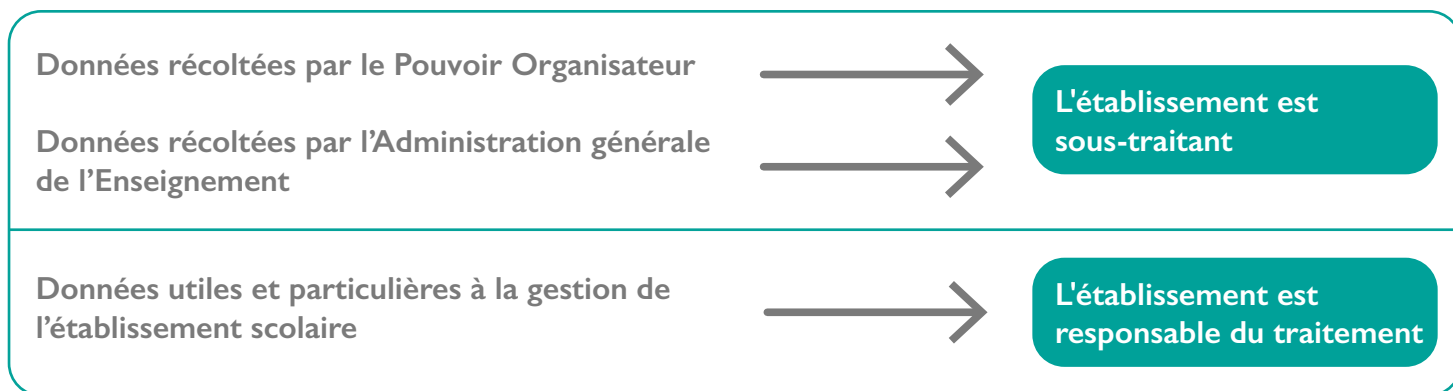
Rôle des établissements

Les établissements (pour les traitements effectués via le chef d'établissement et les membres des personnels de l'éducation) peuvent enrôler deux types de responsabilités selon le contexte et les finalités dans lesquelles sont récoltées les données à caractère personnel.

L'établissement est le responsable du traitement quand il détermine pour son établissement les objectifs et les moyens d'utilisation des données à caractère personnel. Il est donc responsable de leur protection au sein de son établissement et de leur exactitude quand il les envoie vers l'extérieur.

C'est le cas des traitements de données à caractère personnel nécessaires à la gestion quotidienne d'un établissement scolaire, aux projets spécifiques d'un établissement, aux activités scolaires et parascolaires, à l'utilisation d'une plateforme collaborative.

L'établissement est le sous-traitant quand il traite de données pour le compte du MFW-B.



Rôles des membres des personnels de l'éducation

Les membres du personnel d'un établissement scolaire **représentent leur établissement** et ne peuvent utiliser les données collectées que dans le cadre défini de leur fonction et en respectant les consignes et le règlement de l'établissement. Dès lors, ils agissent en respectant les obligations imposées à l'établissement en tant que responsable du traitement.

3.1 Description des obligations relatives au RGPD

Le RGPD contient une série de principes/obligations auxquels les membres des personnels de l'enseignement doivent se conformer quand ils traitent des données d'élèves.

Les données collectées doivent être :

- collectées à des fins précises et déterminées (**limitation des finalités**),
- pertinentes et limitées aux finalités (**minimisation des données**),
- exactes et tenues à jour (**exactitude**),
- conservées le temps nécessaire (**limitation de la conservation**),
- sécurisées en fonction de leur niveau de sensibilité (**intégrité et confidentialité**),
- collectées de façon transparente (**droit à l'information**),
- collectées en vertu d'une base légale (**licéité du traitement**),
- traitées (si nécessaire) avec l'aide de sous-traitants offrant des garanties en matière de protection des données à caractère personnel.

a) Limitation des finalités

Le principe de base est que les données à caractère personnel **doivent être collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes** et ne pas être traitées ultérieurement de manière incompatible avec ces finalités.



Exemple

Lors de l'inscription scolaire, les parents/tuteurs des élèves communiquent un certain nombre de données nécessaires à cette inscription. Si un éditeur de manuels scolaires sollicite l'école afin de recevoir les données à caractère personnel des élèves dans le but de pouvoir améliorer son offre de manuels, l'école devra déterminer si la réutilisation des données des élèves pour cette nouvelle finalité est compatible avec la finalité initiale. La finalité initiale des données récoltées était de permettre aux élèves et à leurs parents/tuteurs de bénéficier d'un service, mais pas d'enrichir la base de données d'un éditeur.

De même, ce n'est pas parce qu'une école dispose des adresses des parents/tuteurs d'élèves pour des raisons administratives que celles-ci peuvent être transmises à un professeur afin de les utiliser pour diffuser une liste d'adresses aux parents/tuteurs.



Quand vous avez été autorisé à collecter des données d'élèves dans le cadre d'un projet bien déterminé et que vous souhaitez réutiliser ces données dans le cadre d'un nouvel objectif, posez-vous la question de savoir si l'autorisation que vous avez obtenue est valable pour le nouvel objectif.

b) Minimisation des données

Il s'agit ici de «faire le tri» dans le traitement des données à caractère personnel, en se demandant s'il existe un réel besoin de traiter ces données et si on ne pouvait pas réaliser la finalité avec moins de données ou avec des données moins intrusives/sensibles.



Exemples

- La collecte du statut marital des parents/tuteurs n'est pas nécessaire lors de la création de la fiche d'un élève, ou lors d'un exercice où l'élève doit se présenter.
- Lors de l'inscription d'un élève, il n'est pas nécessaire que l'école dispose du revenu des parents/tuteurs.
- Un établissement qui souhaite informer les parents/tuteurs de ses activités via une newsletter n'a besoin que d'une adresse mail de contact. Les noms, prénoms, âge, sexe de la personne ne sont pas utiles.



Si pour la réalisation d'un projet, plusieurs alternatives s'offrent à vous, il est nécessaire de toujours choisir celle qui nécessite le moins de collecte de données à caractère personnel.

c) Exactitude des données

Les données à caractère personnel traitées doivent être exactes.



Exemple

Les membres des personnels de l'éducation doivent adapter l'adresse d'un élève lorsqu'il déménage.



La possibilité de correction et de mise à jour des données à caractère personnel doit être prévue. La personne concernée doit être informée de ses droits et de la manière de les exercer.

d) Limitation de conservation

Les données doivent être conservées selon une durée maximale qui doit être préalablement définie et qui ne peut excéder le temps nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

Cette durée varie donc selon les finalités et les éventuelles obligations légales de conservation. Une fois que l'objectif poursuivi par la collecte des données est atteint, elles doivent être supprimées ou archivées selon le cadre légal de référence.



Exemple

Les données concernant le régime alimentaire de l'enfant traitées par l'école ne devront pas être conservées dans le cas où l'enfant change d'école. Par contre, les documents relevant du dossier psycho-médical-social de l'élève seront conservés selon le cadre légal⁵, qui stipule que ce dossier est conservé jusqu'à ce que l'élève ait atteint l'âge de 25 ans révolus.



Procédez de temps à temps à une évaluation des données à caractère personnel que vous traitez et demandez-vous si celles-ci sont encore pertinentes. Si ce n'est pas le cas, il est nécessaire de supprimer ou d'archiver ces données si aucune obligation légale ne vous oblige à les conserver.

⁵ Cfr. article 4 de l'arrêté ministériel du 5 avril 1982, déterminant les exigences auxquelles le dossier psycho-médico-social des élèves doit répondre.

e) Sécurité : intégrité et confidentialité

En tant que membre des personnels de l'enseignement, il est nécessaire de **prendre des mesures** appropriées afin de protéger les données à caractère personnel **contre les traitements non autorisés**.

Ainsi, des mesures de sécurité doivent être adaptées en fonction de la **sensibilité** des données et **des risques** qui pèsent sur les personnes en cas d'incident.

Exemple

Dans le cadre d'un voyage scolaire, un espace de partage de photos est créé à destination des élèves et des parents/tuteurs. Dans ce contexte, utilisez si possible des mots de passe ou une autre méthode appropriée pour protéger les photos du grand public.

 Pensez à protéger les appareils informatiques et les serveurs contre les virus et logiciels malveillants, effectuez des sauvegardes régulièrement, appliquez les règles de base concernant la sécurisation des mots de passe, évitez d'enregistrer des données d'élèves ou de collègues sur des dispositifs amovibles. Veillez également à ce que seules les personnes habilitées aient accès à ces données.

f) Transparence du traitement

Afin de respecter les principes généraux du RGPD, les données concernant des personnes peuvent être collectées à la condition essentielle que ces dernières aient été informées de cette opération. **Cette information doit être fournie aux personnes concernées** par les traitements de données **de manière claire, intelligible et aisément accessible**.

Exemple

Lorsqu'en tant que membre du personnel éducatif vous souhaitez utiliser une nouvelle plateforme éducative, par exemple pour la réalisation de travaux collaboratifs, il est nécessaire d'en informer les personnes concernées (élèves, parents/tuteurs). Cela peut être fait via une notice «vie privée» qui sera intégrée sur la plateforme après demande au fournisseur de service ou via, par exemple, le règlement d'ordre intérieur de l'établissement.

 Assurez-vous que les personnes dont les données sont traitées sont informées des modalités du traitement mais également de leurs droits et de la manière de les exercer.

g) Licéité du traitement

Un traitement de données à caractère personnel ne peut être réalisé que s'il est **fondé sur la base légale prévue par le RGPD**.

Le RGPD prévoit six fondements légaux pour la collecte et le traitement de données à caractère personnel⁶ :

- l'intérêt public,
- la nécessité contractuelle,
- le respect d'obligations légales,
- le consentement,
- l'intérêt légitime du responsable du traitement,
- l'intérêt vital de la personne.

Ainsi, quelles que soient les données à caractère personnel concernées, il y a une obligation de fonder le traitement (dont la collecte) sur l'une des bases légales citées, sans quoi le traitement est illicite.

 En tant que membre du personnel éducatif qui représente son établissement, vous devez donc, avant de procéder à un traitement de données, identifier sur quel fondement juridique vous pouvez vous baser.

⁶Art. 6 du RGPD.

Description des principales bases légales dans le contexte scolaire

Dans le cadre du contexte scolaire, vos traitements seront principalement basés sur les quatre fondements suivants qui seront développés ci-dessous :

- l'intérêt public,
- la nécessité contractuelle,
- le respect d'obligations légales,
- le consentement.

L'INTÉRÊT PUBLIC

Les données à caractère personnel peuvent être traitées quand elles sont **nécessaires à l'exécution d'une mission d'intérêt public**.



Exemples

L'école ayant une mission d'intérêt public, les données à caractère personnel suivantes sont notamment collectées dans le cadre de cette mission :

- les données à caractère personnel liées à la gestion spécifique de chaque établissement scolaire (données nécessaires pour organiser des services comme les garderies, les activités parascolaires, les menus spécifiques de la cantine, l'organisation de voyages scolaires...),
- les données spécifiques au suivi de la scolarité des élèves (PV de conseils de classe, archives scolaires, résultats aux épreuves externes...).

LA NÉCESSITÉ CONTRACTUELLE

Les données à caractère personnel des élèves et des enseignants peuvent être traitées si elles sont **nécessaires à l'exécution d'un contrat**.



Exemple

Les données des professeurs nécessaires pour le paiement des salaires.

LE RESPECT D'OBLIGATIONS LÉGALES

Le traitement est nécessaire **au respect d'une obligation légale de l'établissement**. C'est le cas de la plupart des données administratives et relatives à l'accompagnement d'élèves.



Exemples

- Le traitement des données récoltées dans le dossier administratif des élèves justifié par diverses dispositions légales (obligation scolaire...).
- Les données collectées par le CPMS.
- Les données collectées pour le calcul des NTPP (calcul du capital période), des dotations...

LE CONSENTEMENT NON-AMBIGU DE LA PERSONNE

Le consentement des élèves ou des parents/tuteurs des élèves **de moins de 13 ans** est nécessaire au traitement de données à caractère personnel pour certaines finalités.

Ce consentement doit être recueilli de manière **libre, éclairée** et se matérialiser de manière non ambiguë.

Exemple

Le consentement des parents/tuteurs sera toujours nécessaire en cas de collecte de données sensibles (données relatives à la santé, aux convictions religieuses ou à l'origine raciale) et de cession des données à des tiers à des fins de prospection commerciale.

 Quand le consentement est nécessaire, vérifiez de quelle manière celui-ci est demandé et soumettez la procédure à la *check-list* suivante⁷ établie par l'Autorité de protection des données belge⁸:

- Utilisez un langage clair, sans petits caractères.
- Indiquez pourquoi les données sont utilisées et ce qu'il en sera fait.
- Indiquez aussi de quelle manière les données peuvent être consultées et modifiées.
- Exprimez le consentement par un acte positif matérialisable. Par exemple, si vous souhaitez obtenir le consentement via un formulaire électronique, la case ne peut pas être cochée automatiquement.
- Documentez les consentements que vous avez obtenus.
- Si le consentement n'est pas donné, cela ne peut pas avoir de conséquences négatives pour la personne concernée. Par exemple: si des parents/tuteurs ne donnent pas leur consentement pour que des photos de leur enfant soient prises lors d'une excursion et publiées sur Facebook à la suite, cela ne peut pas avoir pour conséquence que l'enfant soit privé de participation à l'excursion.

 Le consentement est une base légale fragile car il peut être retiré à tout moment par la personne concernée (parents/tuteurs, élèves, etc.). Par conséquent, il est recommandé de n'utiliser le consentement que quand il est la seule base légale possible c'est-à-dire quand il n'y a pas d'autre base légale.

⁷ Autorité de protection des données, La protection des données à l'école en 7 étapes, www.autoriteprotectiondonnees.be/sites/privacycommission/files/documents/Brochure_enseignement_RGPD.pdf

⁸ L'Autorité de protection des données (APD) est un organe de contrôle indépendant chargé de veiller au respect des principes fondamentaux de la protection des données à caractère personnel.

h) Obligations relatives au choix du sous-traitant

Recourir à un prestataire de services externe (sous-traitant) est autorisé, notamment dans le cadre de la mise en place d'un écosystème numérique⁹, mais cela doit toujours s'accompagner de plusieurs garanties. Ces garanties doivent faire en sorte que l'établissement scolaire conserve toujours un contrôle suffisant sur ce qu'il advient des données à caractère personnel et que ces dernières restent bien sécurisées.



POINTS D'ATTENTION PARTICULIERS

Lorsque le traitement de données à caractère personnel est confié à un prestataire de services externe, pensez à :

- Rédiger un « contrat de sous-traitance » : un accord écrit est nécessaire pour spécifier les droits et obligations des deux parties.
- Établir explicitement dans ce contrat que le prestataire de services peut exclusivement traiter les données à caractère personnel sur la base des instructions écrites de l'école.
- Spécifier clairement les principales caractéristiques du traitement (la nature et les finalités du traitement, la durée du traitement, le type de données, les catégories de personnes concernées).



Il est possible que le prestataire de service ne vous offre pas la possibilité de signer un contrat de sous-traitance. Dans ce cas, il est nécessaire de consulter les conditions générales d'utilisation proposées par le prestataire de service afin de vérifier que celui-ci offre les garanties nécessaires au regard de la protection des données à caractère personnel.

Dans ce contrat ou dans les conditions générales d'utilisation, le fournisseur doit s'engager à respecter les garanties suivantes :

- Il ne traitera les données à caractère personnel que sur la base des instructions écrites de l'établissement scolaire et ne les utilisera pour aucune autre finalité (sauf obligation légale explicite).
- Il prendra les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque.
- Il ne recrutera aucun autre sous-traitant sans l'autorisation écrite préalable de l'école.
- Il s'assurera que les personnes qu'il a autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité selon une obligation légale de confidentialité appropriée (par ex. des techniciens chargés de la gestion du service).
- Il s'engagera, dans la mesure du possible, à aider l'établissement scolaire à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes des personnes concernées relatives à l'exercice de leurs droits.
- Il se déclarera disposé, le cas échéant, à aider l'établissement scolaire à garantir le respect de ses obligations en ce qui concerne la sécurité, la notification et/ou la communication d'une fuite de données et l'analyse d'impact relative à la protection des données.
- Les données ne seront pas transmises en dehors de l'Union européenne vers des pays qui n'offrent pas un niveau de protection adéquat ou sans garanties appropriées complémentaires qui seront d'abord convenues avec l'établissement scolaire.
- Le fournisseur garantira qu'au terme de la prestation de services, toutes les données à caractère personnel seront supprimées en toute sécurité ou renvoyées à l'école et que les copies existantes seront détruites.
- Il sera d'accord de mettre à la disposition de l'établissement scolaire toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de ses obligations.

⁹ On entend par écosystème numérique un ensemble intégré de services numériques accessibles à la communauté éducative d'une école et qui offre un lieu d'échange et de collaboration entre les membres de l'équipe éducative, mais aussi avec les parents/tuteurs et les élèves.

Exemple

Un fournisseur d'une plateforme d'apprentissage en ligne s'adresse à une école et lui propose une offre spéciale : un accès gratuit à un ensemble de base d'outils d'e-learning pour 12 mois. Il met également à disposition les moyens permettant aux enseignants de suivre les prestations d'apprentissage des étudiants.

Dans les conditions de service mises à disposition par le fournisseur, celui-ci est très évasif sur la nature du traitement des données des élèves (par exemple sur ce qui sera fait des données des élèves si l'établissement scolaire stoppe l'utilisation de la plateforme d'apprentissage).

De plus, en petites lettres, on peut lire que le fournisseur se réserve le droit d'utiliser ultérieurement les données collectées pour ses propres finalités commerciales.

L'établissement scolaire devrait renoncer à cette offre car :

- l'utilisation ultérieure envisagée (finalité commerciale) est incompatible avec les finalités poursuivies par l'école (finalités pédagogiques) ;
- le fournisseur n'est pas suffisamment transparent quant à la nature du traitement de données, ce qui implique que l'école perd son contrôle effectif sur le traitement de données ;
- le fournisseur ne garantit pas qu'il ne traitera les données à caractère personnel des élèves que conformément aux instructions de l'établissement scolaire.

3.2 Description des obligations relatives au droit à l'image

L'image personnelle fait l'objet d'une protection spécifique. En plus d'être protégée par les dispositions du RGPD, elle est également protégée par le droit à l'image.

Cela signifie que chaque personne se voit conférer un droit à l'image, et a dès lors **le droit de décider de ce qui est fait des vidéos et photos dans lesquelles elle apparaît.**

Dans le contexte scolaire, les professionnels de l'éducation utilisent parfois des photos, ou vidéos pouvant impliquer les élèves dans le cadre de projets pédagogiques (par exemple, des photos de classe, des photos permettant d'illustrer un projet pédagogique, d'alimenter un blog ou un site web, des photos prises lors d'un voyage scolaire...). Par conséquent, **tout professionnel de l'éducation est invité à respecter le droit à l'image.**

Concrètement, quelles sont les obligations en matière de droit à l'image en tant que membre du personnel quand je prends une photo ou une vidéo d'élèves ?

- Demander le consentement du sujet de la vidéo ou photo, pour la prise et l'utilisation des photos et vidéos illustrant des élèves ou d'autres personnes.
- Ce consentement doit être donné par :
 - une personne titulaire de la responsabilité parentale si l'élève est mineur,
 - une personne titulaire de la responsabilité parentale et l'élève si celui-ci a atteint l'âge de discernement, que l'on situe en général aux alentours des 12-14 ans,
 - l'élève si celui-ci est majeur.



Une fois le consentement obtenu, cela ne veut pas dire que l'on peut publier ou diffuser l'image qui a été prise. Ces deux éléments sont indépendants l'un de l'autre. **Il faut donc demander un consentement distinct pour chaque utilisation spécifique.**



Exemple

Vous souhaitez tourner une vidéo avec vos élèves dans le cadre d'un concours auquel participe votre classe.

Il est nécessaire de vérifier si votre établissement a fait compléter et signer aux personnes responsables de l'élève (et/ou à l'élève en fonction de ses capacités de discernement) un document spécifique vous autorisant à prendre et à utiliser des images de l'élève pour les finalités que vous souhaitez.



Les écoles sont invitées à récolter l'accord des personnes concernées sur un document proposé en début d'année scolaire, avant toute prise et/ou diffusion de clichés des élèves. Ce document écrit spécifiera les contextes dans lesquels seront prises des photos (photos de classe, voyage de classe, classes vertes, classes de neige, journées portes ouvertes, fête de l'école, brocante à l'école, excursions scolaires, etc.). Ce document informera également du but de la prise et/ou de la diffusion des photos (souvenirs de classe, informations sur le fonctionnement et la vie à l'école, etc.). Cet écrit soumis à la signature des parents/tuteurs et/ou de l'élève expliquera aussi le mode de diffusion des photographies prises (publication dans le journal de l'école, dans la brochure présentative de l'école ou sur le site internet de l'école, etc.). Pour finir, ce papier précisera qui aura accès aux clichés (qui peut voir les photographies, qui peut en obtenir une copie, etc.).

Pour toute utilisation spécifique sortant de celles définies dans le document, il est nécessaire de demander un consentement spécifique via un formulaire distribué par les enseignants.



Référez-vous également à la Circulaire 2493 : Le droit à l'image dans les établissements d'enseignement fondamental et secondaire (parue le 07/10/2008) qui présente les aspects juridiques pertinents du droit à l'image des élèves dont la photographie est publiée en ligne.

Les recommandations décrites ci-dessous ont vocation à s'appliquer à vos activités pédagogiques.

Vous en trouverez également une présentation synthétique sous forme d'infographie à la fin de ce guide.

Certaines de ces recommandations sont générales et s'appliquent à toutes vos activités, d'autres s'appliquent seulement si vous êtes dans une activité numérique ou dans une activité nécessitant l'utilisation de photos ou de vidéos d'élèves.

4.1 Recommandations applicables à tout type d'activité pédagogique

Préalablement à la mise en place d'un projet ou de l'utilisation en classe d'une ressource nécessitant la collecte des données à caractère personnel :

- Informez votre direction.
- Vérifiez les conditions prévues dans le règlement d'ordre intérieur de l'établissement.
- Demandez l'avis du délégué à la protection des données ou de la personne chargée dans votre établissement des questions relatives à la protection des données.
- Veillez à une **information correcte** des parents/tuteurs et des élèves par rapport au traitement de leurs données à caractère personnel et de la possibilité d'exercer leurs droits (d'accès, de rectification, etc.).
- Limitez toute collecte de données à caractère personnel aux informations indispensables au bon déroulement de l'activité puis, veillez à ce qu'elles soient supprimées ou archivées selon la réglementation ou la politique de votre établissement.
- S'assurer de la **sécurité des données collectées** en veillant à stocker les informations dans des endroits sécurisés.
- Accompagner vos projets par une **sensibilisation des élèves** aux enjeux de la protection des données à caractère personnel.

4.2 Recommandations spécifiques aux activités pédagogiques ayant un aspect numérique

- Lisez attentivement les informations disponibles sur les outils numériques (conditions d'utilisation) pressentis pour savoir si des données à caractère personnel sont collectées, à quelles fins, et soyez vigilant à ce qu'aucune réutilisation commerciale ne soit envisagée.
- Consultez les conditions d'utilisation imposées par l'outil notamment concernant l'âge requis lors de l'inscription et informez les élèves et leurs parents/tuteurs sur ces conditions.
- Utilisez de préférence des logiciels ou applications hébergés dans l'Union européenne.
- Créez des pseudos lors des activités pédagogiques en ligne si l'utilisation de l'identité de l'élève n'est pas nécessaire.



Exemple

Si vous choisissez d'utiliser un réseau social, rappelez-vous qu'il n'est pas nécessaire que vos élèves se créent un compte individuel pour un usage en classe. Afin de garantir un contexte sécurisé et respectueux des conditions d'utilisation, une alternative consiste en la création d'un compte collectif. Celui-ci géré uniquement par l'enseignant pourra être accessible aux élèves.

Ces informations quant à l'utilisation de ces images peuvent se retrouver dans le règlement d'ordre intérieur de l'établissement scolaire.

Si ce type de document n'existe pas ou si celui-ci ne comprend pas d'autorisation pour l'utilisation que vous souhaitez, il sera nécessaire d'obtenir un consentement.

- Assurez-vous de la sécurité des données collectées notamment grâce à des mots de passe et à un antivirus efficace¹⁰.



Exemple

Certains utilisateurs ne sécurisent pas suffisamment leurs données en ligne. Il arrive trop souvent qu'ils fournissent facilement leurs mots de passe par mail ou verbalement, qu'ils choisissent des mots de passe faciles à trouver (date de naissance, numéro de téléphone, voire suite de chiffre du type 123456). Il est donc utile de rappeler aux élèves que les mots de passe doivent être choisis judicieusement, qu'il convient de les modifier régulièrement et qu'ils ne se communiquent pas à d'autres.



Rappelons enfin que l'utilisation d'un outil numérique n'est qu'un moyen pour atteindre les objectifs choisis et mis en place par l'enseignant. Il nécessite également une utilisation responsable. Pour ce faire, pensez à paramétrer le ou les comptes utilisés (ex : réseau social).

Demandez-vous si les informations diffusées pourront être ou non publiques. Il convient, en effet, d'être vigilant aux droits et devoirs qu'implique une publication.

Renseignez-vous sur les paramètres de confidentialité qui changent fréquemment.

Informez les élèves des conséquences et responsabilités en matière de confidentialité, de comportement en ligne et de gestion de leur propre image. Sensibilisez-les au respect de soi et des autres. Il s'agit d'aborder en classe la question de l'éducation aux médias¹¹.

4.3 Recommandations spécifiques aux activités pédagogiques nécessitant l'utilisation de photos ou vidéos d'élèves

- Respectez le droit à l'image des élèves si le projet nécessite l'utilisation de photos d'élèves. Obtenez le consentement des tuteurs de l'élève si celui-ci est mineur et le consentement de l'enfant si celui-ci est en âge de discernement.
- Protégez les pages spécifiques contenant des photos contre les moteurs de recherche (en empêchant donc ce que l'on appelle l'indexation)¹².
- Utilisez si possible des mots de passe ou une autre méthode appropriée (ex. un espace Cloud sécurisé) pour protéger les photos du grand public.
- Protégez les machines et les bases de données qui y sont reliées contre les accès non autorisés par des tiers.
- Veillez à ce qu'une photo ne puisse pas être sauvegardée via un simple clic droit de souris.

¹⁰ www.cnil.fr/fr/les-conseils-de-la-cnil-pour-un-bon-mot-de-passe

¹¹ Pour un complément d'information par rapport à l'usage des réseaux sociaux en classe, voir la brochure « À la conquête des réseaux sociaux dans l'enseignement, usages professionnels et pédagogique » de la Fédération Wallonie-Bruxelles : www.enseignement.be/index.php?page=27383&navi=4022

¹² support.google.com/webmasters/answer/35308?hl=fr

5.1 Casus I : Plateforme numérique

En classe, un enseignant peut-il utiliser un service en ligne de questionnaires ou d'évaluations nécessitant d'identifier ses élèves, afin d'offrir des parcours et des résultats personnalisés ?

Problématiques abordées par ce casus :

- respects des obligations relatives au RGPD,
- fondement juridique pour la réalisation d'un traitement,
- choix d'un sous-traitant,
- projet pédagogique numérique,
- mesures de sécurité,
- information des personnes concernées.

Actions générales

Dans la mesure où un tel outil implique nécessairement l'identification des élèves et la collecte d'un certain nombre d'informations à caractère personnel (notamment relatives à l'évaluation des élèves), son utilisation en classe génère la mise en œuvre d'un traitement de données à caractère personnel au sens du RGPD.

Ce type de traitement de données à caractère personnel devra préalablement faire l'objet d'une analyse au regard de la réglementation applicable.

Il est donc nécessaire d'informer le responsable de l'établissement et de solliciter l'avis du délégué à la protection des données (DPD) ou de la personne chargée de répondre à ce type de questions dans l'établissement.

Actions liées à l'outil / le logiciel

Une attention particulière doit être accordée au choix de l'outil/logiciel. Il est nécessaire de vérifier que le fournisseur de l'outil/logiciel offre les garanties requises en matière de protection des données et de sécurité (voir p. 15).

Actions liées aux personnes concernées

Les personnes concernées par le traitement (les élèves et leurs responsables s'ils sont mineurs) devront, en outre, être dûment informées par le responsable du traitement dans les conditions prévues par les articles 13 et 14 du RGPD.

Choix du fondement légal

Le fondement légal pour justifier ce traitement sera l'intérêt public car les données sont nécessaires à une mission d'intérêt public qui est de fournir un enseignement aux élèves.

5.2 Casus 2 : Voyage scolaire

Dans le cadre d'un cours ou d'un voyage scolaire, la classe réalise des photos, de petites vidéos et des enregistrements audio qui seront mis en ligne sur le site internet de l'établissement et/ou sur une plateforme d'échange privée. Quelles précautions prendre ? Doit-on obtenir l'accord des représentants des élèves ? Des élèves eux-mêmes ?

Problématiques abordées par ce casus :

- droit à l'image,
- consentement,
- projet pédagogique numérique,
- respect des obligations du RGPD,
- information des personnes concernées,
- choix d'un sous-traitant.

Aspect relatif au droit à l'image

Toute mise en ligne de photos ou de vidéos dans lesquelles apparaîtraient des élèves nécessite d'obtenir préalablement l'autorisation de l'élève s'il est majeur ou de ses responsables s'il est mineur.

Aspect relatif au consentement

L'autorisation de diffusion doit être écrite, spécifique et suffisamment précise quant aux conditions d'utilisation de l'enregistrement ou de la photo, de la durée de publication et du territoire d'exploitation concerné. L'autorisation étant spécifique, toute utilisation différente de celle qui a été acceptée par la personne nécessite une nouvelle autorisation. Il est, par conséquent, possible de publier sur le site internet de l'établissement des photographies ou enregistrements qui illustrent une activité pédagogique telle qu'une sortie scolaire, sous réserve que les élèves pour lesquels l'autorisation de diffusion n'a pas été obtenue n'apparaissent pas ou soient « floutés ».

Dans un souci de protection des élèves, il est toutefois grandement préférable de privilégier une publication sur un site intranet ou sur un site disposant d'un accès restreint plutôt que sur un site internet.

Aspect relatif au respect des obligations du RGPD dont l'information aux personnes concernées (transparence)

La photographie d'une personne constituant une donnée à caractère personnel, sa publication sur un site internet ou intranet constitue un traitement de données à caractère personnel soumis aux dispositions du RGPD dont l'obligation d'information des personnes concernées.

Aspect relatif au choix du sous-traitant

Si l'établissement a recours à une entreprise privée pour l'hébergement ou le transfert des données, cette entreprise doit être considérée comme un sous-traitant au regard de la réglementation applicable en matière de droit des données à caractère personnel. Il est nécessaire de vérifier que le fournisseur de service offre les garanties requises en matière de protection des données et de sécurité (voir p. 15).

5.3 Casus 3 : Utilisation d'outils numériques par les élèves

Un enseignant peut-il ouvrir un compte nominatif pour ses élèves sur un service de messagerie, une plateforme dédiée au travail collaboratif ou de stockage et d'échange de documents développés par une entreprise privée ? Quelles sont les règles à respecter dans ce domaine ?

Problématiques abordées par ce casus :

- fondement juridique pour la réalisation d'un traitement,
- choix d'un sous-traitant,
- projet pédagogique numérique,
- mesures de sécurité,
- information des personnes concernée.

Dès lors qu'un enseignant ouvre un compte nominatif permettant ainsi d'identifier les élèves avec leurs nom et prénom, il met en œuvre un traitement de données à caractère personnel. L'utilisation de ces services entraîne d'ailleurs la collecte et le traitement d'autres données à caractère personnel, telles que des photos ou des productions scolaires.

Par conséquent, les considérations suivantes s'appliquent à ces traitements, à savoir :

- pouvoir justifier que le **traitement est nécessaire** à l'exécution d'une mission de service public ou **recueillir le consentement** des personnes concernées, avec toutes les réserves déjà rappelées précédemment,
- s'assurer que les **conditions générales d'utilisation** permettent de garder la maîtrise des données à caractère personnel collectées,
- s'assurer que le service ou la plateforme présente les **garanties suffisantes**, notamment en termes de **sécurité**. Le traitement fait par ailleurs l'objet des mêmes obligations d'inscription sur le registre des activités de traitement et des modalités d'information prévues aux articles 13 et 14 du RGPD.

Textes législatifs officiels

Règlement général sur la protection des données

www.privacycommission.be/fr/reglement-general-sur-la-protection-des-donnees-0

Loi du 30 juillet 2018, Loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel

www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=fr&la=F&table_name=loi&cn=2018073046

Dossiers informatifs complémentaires relatifs au RGPD et à la protection de vos données

Rentrée scolaire : ce que les établissements scolaires et périscolaires peuvent vous demander

www.cnil.fr/fr/rentree-scolaire-ce-que-les-etablissements-scolaires-et-periscolaires-peuvent-vous-demander

(consulté le 18/12/2019)

La protection des données à l'école en 7 étapes

www.autoriteprotectiondonnees.be/sites/privacycommission/files/documents/Brochure_enseignement_RGPD.pdf

(consulté le 18/12/2019)

Comprendre et appliquer la nouvelle réglementation dans les établissements scolaires

www.reseau-canope.fr/fileadmin/user_upload/Projets/RGPD/RGPD_WEB.pdf

(consulté le 18/12/2019)

Les conseils de la CNIL pour un bon mot de passe

www.cnil.fr/fr/les-conseils-de-la-cnil-pour-un-bon-mot-de-passe

(consulté le 18/12/2019)

À la conquête des réseaux sociaux dans l'enseignement, usages professionnels et pédagogique

Fédération Wallonie-Bruxelles, 2015

www.enseignement.be/index.php?page=27383&navi=4022

(consulté le 18/12/2019)

Dossier informatif complémentaire par rapport au droit à l'image

Je décide de ce qui concerne ma vie privée

www.jedecide.be

(consulté le 18/12/2019)

Circulaires de la Fédération Wallonie-Bruxelles relatives aux outils numériques et au RGPD

Circulaire 6967 du 04/02/2019, guide « Les outils numériques de communication entre les parents et l'école à destination des chefs d'établissements de l'enseignement obligatoire »

Circulaire 7205, Circulaire relative à l'organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire, p. 170-178 [Cette circulaire abroge et remplace la circulaire 6720 du 28/06/2018]

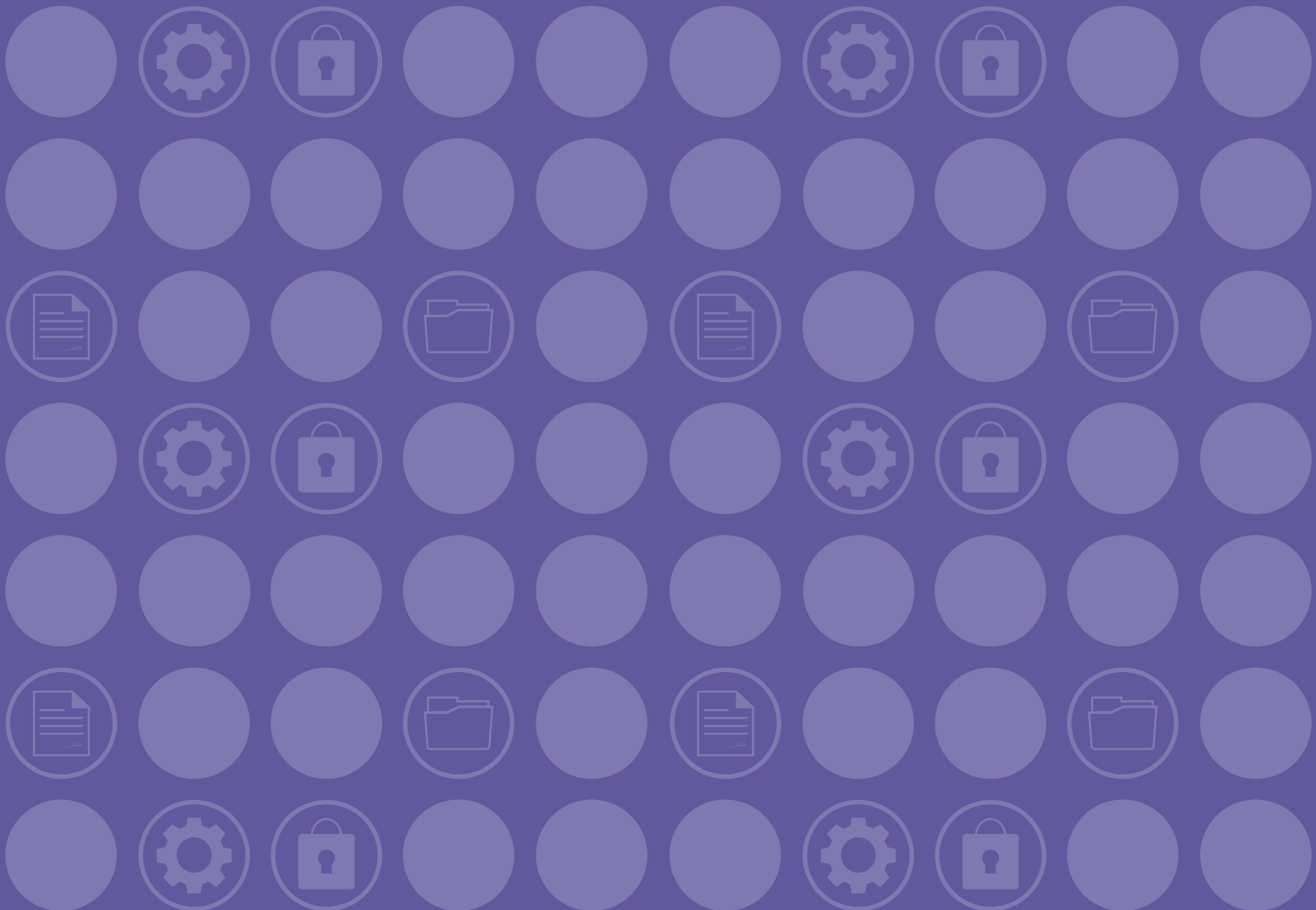
Circulaire 7227 du 08/07/2019, Circulaire relative à l'organisation des établissements d'enseignement fondamental spécialisé, p. 283-294

Circulaire 7233 du 11/07/2019, Circulaire générale relative à l'organisation de l'enseignement secondaire ordinaire et à la sanction des études 2019-2020, p. 196- 209

Circulaire de la Fédération Wallonie-Bruxelles relative aux droits à l'image

Circulaire 2493 du 07/10/2008, Le droit à l'image dans les établissements d'enseignement fondamental et secondaire

ANNEXE



APPLIQUER LE RGPD EN CLASSE

MON PROJET IMPLIQUE LA COLLECTE DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

ÉTAPE 1



Prévenir et prendre conseil

- J'informe ma direction de mon projet.
- Je demande conseil auprès du délégué à la protection des données ou de la personne au sein de mon établissement en charge des questions RGPD.

ÉTAPE 2

Informar l'élève et ses parents

J'assure la bonne information des parents/tuteurs et des élèves sur le traitement de leurs données à caractère personnel et la possibilité d'exercer leurs droits (d'accès, de rectification, etc.).



ÉTAPE 3



Limitier/protéger les données collectées

- Je ne collecte que les données strictement nécessaires à mon projet.
- Je sécurise l'accès aux données collectées.
- Je ne conserve pas les données plus longtemps que nécessaire.

MON PROJET IMPLIQUE DES PHOTOS OU VIDÉOS

ÉTAPE 1

Obtenir les consentements nécessaires

Je demande le consentement pour la prise et l'utilisation des images d'élèves (en fonction de l'âge: à l'autorité parentale, à l'élève ou aux deux).

CLIC?



ÉTAPE 2



Protéger les photos et vidéos des élèves

Je protège et limite l'accès aux images aux personnes concernées (mots de passe, conservation dans des espaces sécurisés, etc.).

MON PROJET A UN ASPECT NUMÉRIQUE

ÉTAPE 1



Vérifier les conditions générales et d'utilisation des outils/logiciels numériques utilisés

- Je lis attentivement les conditions générales d'utilisation des logiciels et outils utilisés.
- Je m'assure que les données à caractère personnel des élèves ne seront pas utilisées à des fins commerciales.
- Je m'assure que des mesures de sécurité appropriées sont prévues par le fournisseur des logiciels et outils utilisés.

ÉTAPE 2

Privilégier les pseudos

Je privilégie l'utilisation de pseudonymes ou de comptes anonymes si l'identité de l'élève n'est pas nécessaire.



ÉTAPE 3



Privilégier les logiciels ou outils hébergés dans l'Union européenne

Je privilégie les logiciels et outils qui garantissent le stockage des données des élèves dans l'Union européenne.

Fédération Wallonie-Bruxelles / Ministère
Administration générale de l'Enseignement
Service général du Numérique éducatif
protectiondesdonneesage@cfwb.be

www.fw-b.be • 0800 20 000

Rédacteur du guide: Adrien Pelzer

Graphisme: Laura Maugeri
Février 2020

Éditrice responsable: Lise-Anne HANSE, Administratrice générale - Avenue du port 16, 1080 Bruxelles