

# Le RGPD dans le contexte de l'enseignement

Février 2020

Adrien Pelzer



## ●●● Agenda

- Introduction au RGPD
  - Cadre juridique vie privée
  - Apports du RGPD
  - Définitions
  - Champ d'application
  - Rôles et responsabilités des intervenants
  - Principes RGPD
- Mise en conformité de l'AGE au RGPD
- Mission de soutien aux acteurs de l'enseignement
  - Facilitation d'échanges d'informations
  - Rédaction de guide

# Introduction au RGPD



## ••• Cadre juridique Vie privée

07.02.1831	<b>Constitution belge</b> art.22: vie privée et familiale
04.11.1950	<b>Convention UE</b> des Droits de l'homme (art. 8: vie privée)
28.01.1981	<b>Traité UE 108</b> : protection des données personnelles
25.11.1983	<i>Loi Registre national</i>
08.12.1992	<b>Loi</b> Vie privée
24.10.1995	<b>Directive UE</b> : protection des données
11.12.1998	<b>Loi</b> transposant la directive UE
27.04.2016	<b>Règlement UE</b> RGPD – entré en vigueur le 25.05.2018
30.07.2018	<b>Loi</b> Protection des personnes physiques



## ●●● Le RGPD -

« Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif  
à la protection des personnes physiques  
à l'égard du traitement des données à caractère personnel  
et à la libre circulation de ces données »

soit en abrégé: **Règlement général sur la protection des données** ou **RGPD**

### Apports du RGPD:

- ✓ Plus d'**harmonisation** entre les législations des différents pays
- ✓ moins de **déclarations a priori** à l'Autorité de contrôle et d'**autorisations**
- ✓ plus de **responsabilité** par rapport aux droits et libertés des personnes
- ✓ plus d'**information** aux personnes concernées (transparence & loyauté)
- ✓ plus de traçabilité



## ••• Définitions - Données à caractère personnel (DACP)

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

Ainsi, un élève peut être identifié :

- **directement** (exemple : nom, prénom de l'élève) ;
- **ou indirectement** (exemple : par un identifiant sur une application, une adresse, une donnée biométrique, 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).



## ••• Définitions - Données à caractère personnel (DACP)

### Données personnelles ordinaires

dont >>

### Données sensibles

« catégories particulières »:

Exemples:

- Données ordinaires d'identification : nom, adresse email et postale, numéro de téléphone, date de naissance, profession et emploi, photos (d'identité).

- Autres données ordinaires : les résultats des évaluations, le dossier d'un membre des personnels de l'enseignement, les profils créés sur les médias sociaux, les logiciels ou les applications utilisées en classe.



raciales,  
ethniques



philosophiques,  
religieuses



politiques,  
syndicales



génétiques,  
biométriques



santé,  
vie sexuelle



judiciaires  
*sous contrôle*

→ traitement **autorisé** moyennant:

- 1/ identification finalité & base légale
- 2/ information sur traitement
- 3/ communication des droits

→ traitement **non autorisé** - sauf:

- 1/ idem + **consentement**
- 2/ information sur traitement
- 3/ communication des droits

## ••• Définitions - Traitement de DACP

- ✓ Toute opération / ensemble d'opérations sur des DACP
- ✓ automatisé(e) ou non
- ✓ sur tout type de support: informatique – papier

collecte

extraction

enregistrement

organisation

structuration

conservation

consultation

utilisation

modification

transmission

diffusion

effacement





## ●●● Définitions -Traitement de DACP

Exemples de traitement :

- **Gestion d'un dossier individuel** : l'utilisation des données des élèves pour l'établissement d'un dossier individuel.
- **Établissement d'une fiche médicale**: les parents/tuteurs des élèves doivent remplir une fiche reprenant les données médicales de leur enfant qui sera transmise au médecin et/ou urgentiste en cas d'intervention médicale.
- **Revente d'informations sur les élèves** à une entreprise afin d'envoyer de la publicité.
- **Diffusion d'une adresse e-mail.**
- **Publication d'une photographie** d'un élève ou d'un professeur.
- **Création d'un profil** d'utilisateur élève sur une plateforme éducative.
- **Gestion des cartes repas** électroniques des élèves.
- **Création d'une fiche de contact des parents/tuteurs** établie et distribuée par le professeur aux parents/tuteurs d'élèves afin de faciliter le partage d'informations entre parents/tuteurs.



## ••• Champ d'application du RGPD

Le RGPD **s'applique** à tout traitement de DACP

- ✓ portant sur toute « personne concernée » **résidant dans l'UE**
- ✓ effectué par **toute organisation** publique ou privée, dans et hors UE



*Le RGPD **ne s'applique pas** à un traitement de DACP effectué*

- ✓ par une **personne physique**, dans le cadre d'une activité strictement personnelle ou domestique



## ••• Rôles et responsabilités des intervenants

### LE RESPONSABLE DU TRAITEMENT



Le responsable du traitement des données est la personne ou l'organisme qui détermine la **finalité** (objectif) et les **moyens** (comment le traitement va être réalisé) du traitement des données à caractère personnel.

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

### LE SOUS-TRAITANT DES DONNÉES

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

Il est responsable (au minimum) de:

- Se conformer aux instructions du responsable du traitement
- La mise en œuvre de mesures de sécurité appropriées



## ••• Rôles et responsabilités des intervenants

### LES PERSONNES CONCERNÉES



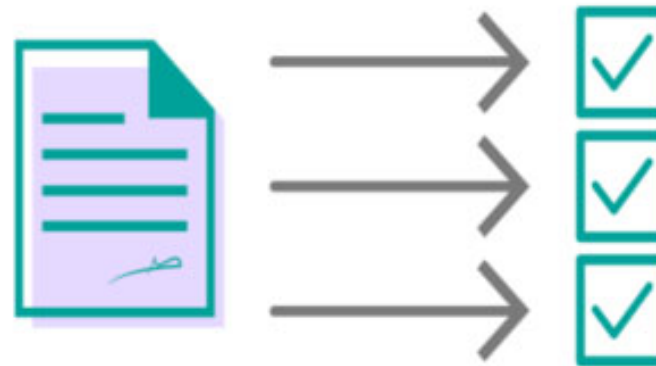
Toute personne physique dont les données à caractère personnel font l'objet d'un traitement.

Exemples de personnes concernées dans le contexte scolaire :

- Les élèves ;
- Les membres du personnel éducatif ;
- 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, contrôle le respect du RGPD.



## ●●● Principes RGPD

*Principes de base pour le traitement des DACP:*

- ✓ Licéité (bases légales)
- ✓ Limitation des finalités
- ✓ Proportionnalité/Minimisation
- ✓ Exactitude des données
- ✓ Délai de conservation
- ✓ Intégrité et confidentialité
- ✓ Transparence



## ●●● Principes RGPD - Licéité (bases légales)

- **Licéité**: Un traitement de DACP doit respecter une des 6 bases légales suivantes:
  1. **obligation légale** ( → *références juridiques à citer*)
  2. exécution d'un **contrat**
  3. mission d'**intérêt public** ou relevant de l'**autorité publique**
  4. **intérêt vital** de la personne concernée (*à préciser*)
  5. **intérêt légitime** du responsable de traitement (*à préciser*)  
(prévalant sur les intérêts, droits et libertés des personnes concernées)
  6. **consentement** de la personne concernée (explicite)  
libre – informé – spécifique – réversible



## ••• Principes RGPD - Licéité (bases légales)

Dans le cadre du contexte scolaire, vos traitements seront principalement basés sur **les quatre fondements suivants**:

- L'intérêt public (ex. gestion établissement scolaire)
- La nécessité contractuelle (ex. contrat enseignant)
- Le respect d'obligations légales (ex. CPMS)
- Le consentement (ex. utilisation de photo)



## ●●● Principes RGPD - Description

- **Limitation des finalités:** les DCP doivent être collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes
- **Proportionnalité/Minimisation:** Seules les DCP nécessaires sont collectées
- **Exactitude des données:** Les DCP traitées doivent être exactes
- **Délai de conservation:** Les DCP ne sont pas conservées plus que nécessaire
- **Intégrité et confidentialité:** Des mesures techniques et organisationnelles appropriées sont adoptées afin de protéger les DCP contre les traitements non autorisés.
- **Transparence:** 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





## ●●● Principes RGPD - transparence

Informations à fournir à la personne concernée à la 1<sup>e</sup> collecte :

*traitement  
des données*

1. **ID + Nom**
2. **Description**
3. **Finalité**
4. **Base juridique**
5. **Prise de décision automatisée**
6. Catégories de **personnes concernées**

*intervenants*

7. **Responsable du traitement**
8. **Source** des données (*si autre que la personne concernée*)
9. **Destinataires** des données

*données*

10. [Catégories de] **données traitées**
11. Durée de **conservation** des données
12. **Transferts hors UE** des données



## ●●● Principes RGPD - transparence

Informations à fournir à la personne concernée à la 1<sup>e</sup> collecte :

### 1. Droits de la personne concernée

- accès aux données
- rectification des données
- suppression des données (*partim*)
- portabilité des données
- opposition ou limitation du traitement (*partim*)
- sortie d'un système de prise de décision automatisée

### 2. Exercice des droits

- coordonnées du DPD

### 3. Réclamation (plainte)

- coordonnées de l'Autorité de protection des données



# Mise en conformité de l'AGE au RGPD



## ●●● Mise en conformité

### A. Gouvernance & organisation

(Cadre juridique – Politiques internes –  
Modèle d'exploitation – Modèle organisationnel)

### B. Conformité structurelle

*(amélioration continue)*

- Tenue du **Registre des traitements**
- Application des **Principes RGPD**
- **Information** aux personnes concernées
- Réalisation des **Analyses d'impact**
- **Conventions de sous-traitance** de DACP
- **Conventions d'échange** de DACP
- Protection **à la conception** et **par défaut**
- **Mesures** organisationnelles & techniques

### C. Gestion opérationnelle

*(réactive)*

- Proc. Incidents & **violations**
- Proc. **Droits** et **plaintes APD** des personnes concernées  
*(accès / suppression DACP)*
- **Support interne** (1<sup>e</sup> ligne)

# Mission de soutien aux acteurs de l'enseignement



## ●●● Mission de soutien - Facilitation d'échanges d'informations

L'AGE traite des données provenant des FPO, PO et établissements via des applications métiers dans le cadre de ses missions (ex: via SIEL),

Mise en place d'espaces numériques de partage d'information (décret 25 avril 2019):

- ✓ Un espace numérique destiné aux membres des personnels de l'enseignement
- ✓ Un espace numérique destinés aux directeurs et pouvoirs organisateurs
- ✓ Un espace numérique destiné aux fédérations de pouvoirs organisateur (FPO) et pouvoirs organisateurs (PO)

Objectifs:

- ✓ Faciliter les missions de pilotage et de gestion du système scolaire, ainsi que les missions prioritaires de l'enseignement
- ✓ Faciliter l'accès et les échanges d'informations entre les acteurs
- ✓ Offrir des solutions sécurisées de transfert des données



## ●●● Mission de soutien - Facilitation d'échanges d'informations

Exemple: Mon espace

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 email de contact privilégiée.

Lien vers « Mon espace » : <https://monespace.fw-b.be/>



## ••• Mission de soutien – Rédaction de guide

- ✓ Dossier informatif à destination des écoles réalisé par l’Autorité de protection des données:
  - ✓ La protection des données à l'école en 7 étapes:  
[https://www.autoriteprotectiondonnees.be/sites/privacycommission/files/documents/Brochure\\_enseignement\\_RGPD.pdf](https://www.autoriteprotectiondonnees.be/sites/privacycommission/files/documents/Brochure_enseignement_RGPD.pdf)
- Dossiers informatifs réalisés par les différents réseaux d’enseignement.
- Dossier informatif réalisé par l’AGE:
  - ✓ GUIDE PRATIQUE Comprendre et appliquer le RGPD en classe (prochainement)



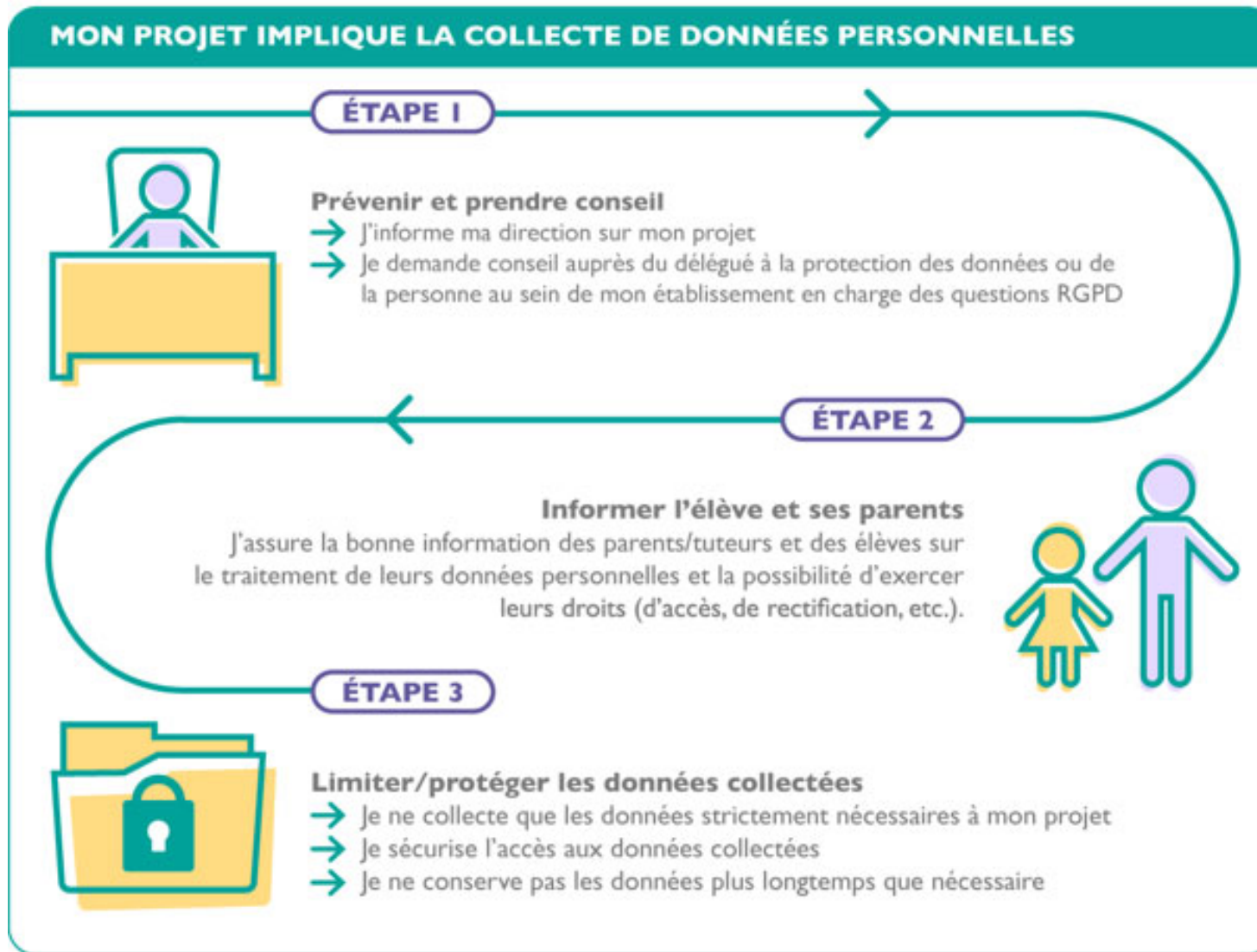


## ••• Guide pratique: Comprendre et appliquer le RGPD en classe

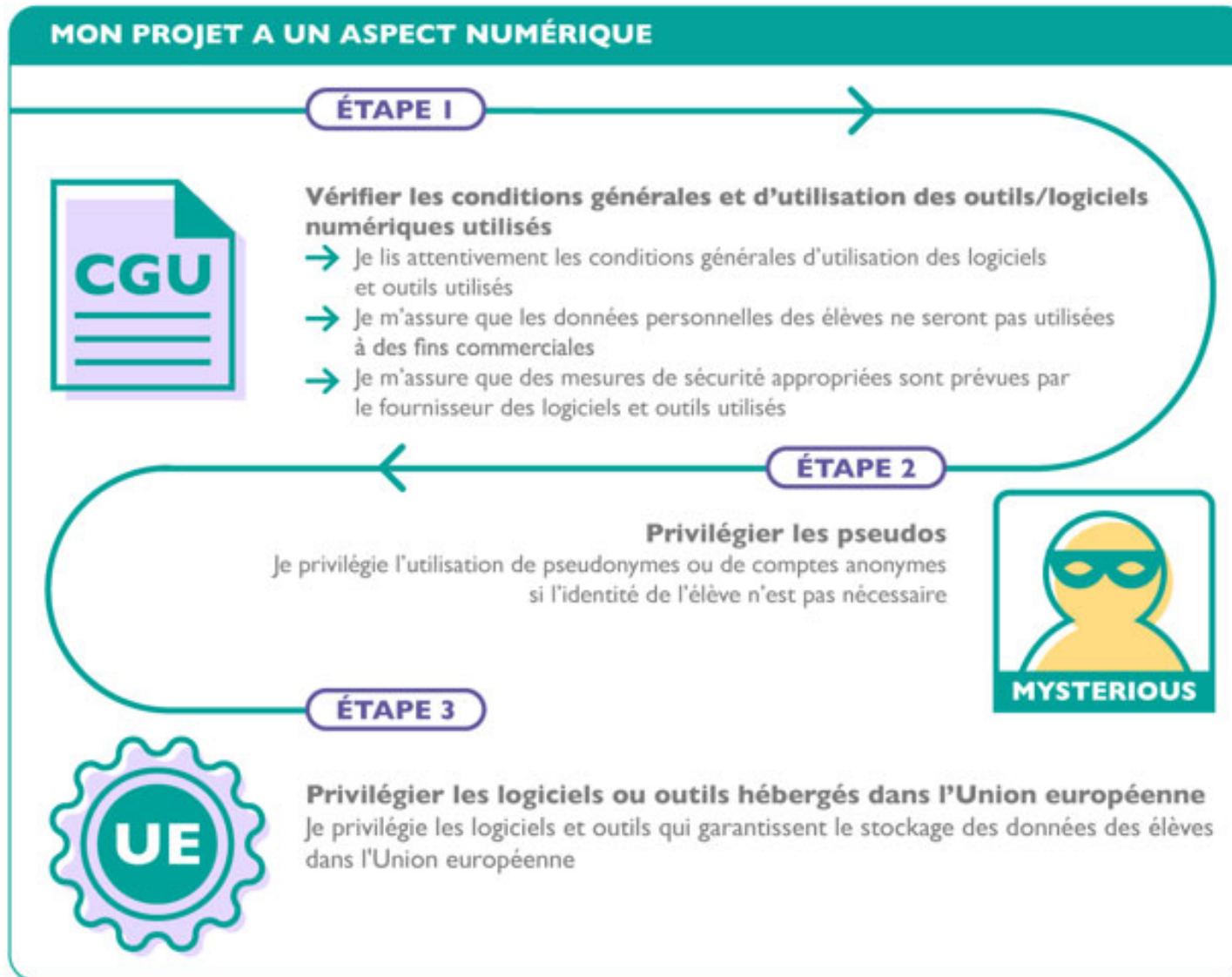
- Objectifs du guide:
  - ✓ Informer les membres du personnel éducatif sur les différentes obligations qui les concernent.
  - ✓ Conseiller le personnel éducatif sur l'usage des données à caractère personnel ainsi que le droit à l'image dans leurs projets éducatifs.
  - ✓ Apporter des exemples concrets via des cas pratiques



# ●●● Guide pratique: Comprendre et appliquer le RGPD en classe



# ••• Guide pratique: Comprendre et appliquer le RGPD en classe



# ••• Guide pratique: Comprendre et appliquer le RGPD en classe



## ••• Info & Contact

- ✓ Email DPD: [protectiondesdonnees@cfwb.be](mailto:protectiondesdonnees@cfwb.be)
- ✓ Email équipe RGPD AGE: [protectiondesdonneesage@cfwb.be](mailto:protectiondesdonneesage@cfwb.be)

