

# Charte d'utilisation de l'Espace Numérique de Travail (ENT) des Collèges du Département des Yvelines

L'Espace Numérique de Travail (ENT) déployé dans chaque collège public des Yvelines propose des services numériques adaptés aux attentes des établissements scolaires, des élèves et des parents : services de gestion pédagogique (cahier de textes, emploi du temps, évaluations) et de vie scolaire (absence et discipline), services de communication et de collaboration (messagerie, espaces collaboratifs), services de mise à disposition et de gestion de ressources numériques (ressources pédagogiques), et enfin des services d'administration de l'ENT.

La présente charte définit les règles d'utilisation de l'ENT par l'utilisateur. L'utilisateur est toute personne de la communauté éducative du collège et toute personne invitée dûment autorisée.

## Article 1 • Conditions d'accès aux services numériques de l'ENT

L'accès aux services de l'ENT est contrôlé par l'équipe de direction de l'établissement, sous la responsabilité du Chef d'établissement.

Pour être autorisé à utiliser les services, un utilisateur doit au préalable accepter la présente charte.

La connexion et l'accès aux services de l'ENT sont contrôlés au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe, personnels à chaque utilisateur. Cet accès sécurisé a pour but d'éviter abus et malveillances.

Cet identifiant personnel et ce mot de passe sont communiqués à l'utilisateur par le collège. L'utilisateur est responsable de leur conservation, de leur usage et de leur sécurité. **L'utilisateur ne doit pas les dévoiler à un tiers** ; il ne doit pas quitter un poste de travail sans s'être déconnecté.

L'utilisateur s'engage à ne pas utiliser l'identifiant personnel et le mot de passe d'un autre utilisateur. L'utilisateur s'engage à signaler au collège toute perte, toute anomalie et toute tentative d'usurpation de son identifiant personnel et de son mot de passe.

Le droit d'accès aux services de l'ENT est personnel, incessible et temporaire. Il disparaît dans un délai de 3 mois après le départ de l'utilisateur du collège, ou par décision du collège, dès lors que l'utilisateur ne respecte pas la présente charte.

## Article 2 • Respect de la législation

L'utilisateur s'engage à respecter les valeurs fondamentales de l'Éducation nationale que sont la neutralité religieuse, politique et commerciale. L'évolution technologique facilite la communication entre les personnes. Elle doit s'accompagner du respect des limites imposées par la loi.

Sont interdits par la loi et, le cas échéant, peuvent être sanctionnés par voie pénale : l'apologie et la négation de tout crime, l'incitation à la haine ou à la violence, la corruption et la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, la diffusion d'images pornographiques à des mineurs, la provocation au suicide, l'incitation à la consommation de produits illicites, la diffamation et l'injure, l'atteinte à la vie privée et au droit d'image d'autrui.

Les textes, les images, les sons, les vidéos doivent être diffusées avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, ou être libres de droits, conformément aux lois en vigueur.

L'utilisateur s'engage à respecter d'une part le règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27 avril 2016 et, d'autre part, la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Code de la propriété intellectuelle.

Les enseignants et le personnel du ministère de l'Éducation nationale sont également tenus par les règles de la charte académique régissant l'usage des technologies de l'information et de communication par les personnels du ministère de l'Éducation nationale.

### **Article 3 • Utilisation des services de l'ENT**

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer d'opérations nuisibles au bon fonctionnement des services de l'ENT. L'utilisateur s'engage à ne pas détourner les services de l'ENT à des fins commerciales ou publicitaires.

### **Article 4 • Traçabilité**

Le chef d'établissement a l'obligation légale de protéger notamment les mineurs. A cet effet, l'utilisateur est informé qu'est mis en place un dispositif de conservation des journaux des usages de l'ENT, qu'il soit utilisé à l'intérieur ou en dehors du collège.

### **Article 5 • Protection des données à caractère personnel**

Le principal du collège est un des responsables des traitements de données à caractère personnel. Dans le contexte de l'ENT, il a vocation à exercer cette responsabilité avec l'académie et avec le Conseil Départemental des Yvelines. Les données collectées font l'objet d'un traitement automatisé et elles sont utilisées à des fins strictement pédagogiques ou administratives, à savoir : des services de gestion pédagogique (cahier de textes, emploi du temps, évaluations) et de vie scolaire (absence et discipline), des services de communication et de collaboration (messagerie, espaces collaboratifs), des services de mise à disposition et de gestion de ressources numériques (ressources pédagogiques), et enfin des services d'administration de l'ENT.

Un outil de marquage mis en œuvre par convention avec la Caisse des Dépôts permet d'établir des statistiques de fréquentation des différents services de l'ENT et de les croiser avec les profils utilisateurs. Aucune donnée privée n'est concernée par ce marquage. Ces statistiques sont également transmises au ministère de l'Éducation nationale.

Ces informations sont à destination exclusive des enseignants, des personnels administratifs, les personnels compétents de la collectivité, le Rectorat, l'éditeur de l'ENT.

En début d'année scolaire, la présente charte est acceptée par les utilisateurs lors de la première connexion à l'ENT. La liste des comptes des élèves et des responsables légaux qui ont validé cette charte est portée à la connaissance des personnels de direction des EPLE. L'unique finalité est de s'assurer que les comptes des élèves et des responsables légaux sont activés.

Ces traitements de données sont basés sur des missions d'intérêt public. Ils reposent notamment, en ce qui concerne l'ENT, sur l'arrêté du 13 octobre 2017 modifiant l'arrêté du 30 novembre 2006.

Dans le cadre strict de leurs attributions et dans les limites de leurs finalités pour les nécessités du service, ont accès aux données les seuls personnels habilités du collège et des partenaires identifiés de l'académie ainsi que les personnels habilités des sous-traitants. Les données des traitements effectués dans le cadre de l'ENT sont conservées pendant la durée de l'année scolaire c'est-à-dire 12 mois. Elles sont supprimées de l'ENT dans un délai de trois mois dès lors que la personne concernée n'a plus vocation à détenir un compte. Les données sont mises à jour quotidiennement à partir des données détenues par l'académie, les collèges et chaque utilisateur. Elles sont stockées en France.

L'utilisateur exerce ses droits auprès du principal du collège. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, il peut demander l'accès à ses données et leur rectification. Pour des raisons liées à sa situation particulière, il peut demander l'effacement de celles-ci, leur limitation ainsi que s'opposer à une partie de leur traitement ; il peut en outre exercer son droit à la portabilité.

Si l'utilisateur estime, après avoir saisi le principal du collège, que la réponse apportée n'est pas satisfaisante, il peut s'adresser au délégué à la protection des données à l'adresse suivante : [dpd@ac-versailles.fr](mailto:dpd@ac-versailles.fr) pour l'académie de Versailles et [dpo@Yvelines.fr](mailto:dpo@Yvelines.fr) pour le Conseil départemental des Yvelines.

Si un mois après sa demande initiale, l'utilisateur n'a reçu aucun avis de prolongation ou aucune réponse, ou qu'il n'est pas satisfait de celle-ci, il peut saisir l'autorité de contrôle (la CNIL par courrier postal en écrivant à : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.)

#### **Article 6 • Mauvaise utilisation et non-respect des règles**

En cas de manquement à la présente Charte, l'utilisateur s'expose à :

- ☐ des sanctions disciplinaires ;
- ☐ des poursuites judiciaires.

**Je reconnais avoir pris connaissance de la présente charte et m'engage à la respecter.**

## **Annexe 1 : Données personnelles traitées par l'ENT**

### **1°) Données personnelles des élèves**

INE (Identifiant National Elève) ; identifiant SIECLE ; date de naissance ; nom ; prénom ; civilité ; niveau de formation ; filière ; libellé matière ; code matière ; structure (collège/ lycée...) ; code classe ; codes groupes ; photo ; emails ; adresse ; code postal ; téléphone ; téléphone mobile ; établissements de rattachements ; régime scolaire ; date de création du compte via l'AAF ; date de désactivation ; validation de la charte ; traces d'usages (anonyme).

Conservation : durant la scolarité de l'élève puis suppression automatique des données après 90 jours lorsque l'élève n'est plus scolarisé dans un collège public des Yvelines.

### **2°) Données personnelles des personnes rattachées aux élèves (responsables légaux ; autres contacts déclarés à l'établissement au moment de l'inscription par le/la/les responsables légaux)**

Lien avec l'élève (parent ; autre membre de la famille...) ; date de naissance ; nom ; prénom ; civilité ; téléphone mobile ; mail ; adresse ; code postal ; ville ; pays ; photo ; email ; catégorie ; établissements rattachements ; date de création du compte via l'AAF ; date de désactivation ; charte validée ; traces d'usages (anonyme).

Conservation : durant la scolarité de l'élève rattaché puis suppression automatique des données après 90 jours lorsque l'élève n'est plus scolarisé dans un collège public des Yvelines.

### **3°) Données personnelles des personnels Éducation nationale**

Nom ; prénom ; civilité ; date de naissance ; structure (collège/ lycée...) ; discipline ; MEF ; matières ; division (classes) ; sexe ; photo ; email ; fonction ; catégorie ; établissements rattachements ; date de création du compte via l'AAF ; date de désactivation ; charte validée ; traces d'usages (anonyme).

Conservation : tant que les personnels sont affectés dans un collège public des Yvelines ; puis suppression automatique des données après trois mois lorsqu'ils ne sont plus affectés dans un collège public des Yvelines.

### **4° Données personnelles des usagers créés manuellement**

Lien avec l'élève (parent ; autre membre de la famille...) ; date de naissance ; nom ; prénom ; civilité ; téléphone mobile ; mail ; adresse ; code postal ; ville ; pays ; photo ; email ; catégorie ; établissements rattachements ; date de création du compte manuel ; date de désactivation ; charte validée ; traces d'usages (anonyme).

Conservation : tant que l'utilisateur reste rattaché à un collège public des Yvelines ; puis suppression manuelle par l'administrateur local des données après trois mois.

### **5° Pour tous les usagers**

Lien avec l'élève (parent ; autre membre de la famille...) ; date de naissance ; nom ; prénom ; civilité ; téléphone mobile ; mail ; adresse ; code postal ; ville ; pays ; photo ; email ; catégorie ; établissements rattachements ; date de création du compte via l'AAF ou manuellement ; date de désactivation ; charte validée ; traces d'usages (anonyme).

Conservation : tant que l'utilisateur reste rattaché à un collège public des Yvelines ; puis suppression manuelle par l'administrateur local des données après trois mois.