

Direction interdiocésaine de l'Enseignement catholique Aix – Digne et Gap

Charte de gestion des données en conformité avec le Règlement Général de Protection des Données – Règlement Européen RGPD N°2016/669

La Direction interdiocésaine peut être amenée à recueillir des données personnelles auprès des bénévoles, salariés, enseignants ou usagers qui participent à la mission de l'Enseignement catholique interdiocésain ou qui en bénéficient. Ces données sont en général liées à l'exercice présent ou passé de mandats en qualité de membre d'OGEC, d'APEL, de chefs d'établissement, d'Adjoint en Pastorale Scolaire, d'adjoint, de gestionnaire, d'enseignant titulaire ou suppléant, salariés, ou liées à des gestions d'ordre scolaire pour les élèves ou étudiants.

Conformément au RGPD, un principe de minimisation nous amène à ne collecter que les données nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

I- Données collectées :

Les différentes données qui peuvent être collectées, sans qu'elles soient nécessairement toutes collectées pour toutes les personnes, sont:

- Données d'identification : nom, nom de naissance, prénom, date et lieu de naissance ;
- Données professionnelles : profession, formation, diplômes, ancienneté, activités antérieures et actuelles, lieux d'exercices présents et passés, engagements passés et présents, situation et données scolaires(d),
- Données personnelles : Nationalité, situation matrimoniale, photo, justificatifs d'une situation particulière engendrant un droit spécifique (dans le cas des priorités de mutation par exemple) ;
- Données de contact : adresses postale et électronique, téléphones mobile et fixe, fax;
- Données financières : RIB - IBAN ;

II- Finalités :

Vos données à caractère personnel sont collectées et traitées uniquement sur la base des fondements juridiques prévus par le RGPD :

1. Pour tous les cas et dans le respect de nos obligations légales et réglementaires définies par le RGPD

- Pour la communication avec les intéressés ; envoi de convocations, invitations, vœux, informations...
- Pour les déclarations nécessaires au regard de la Loi ;
- Pour des traitements statistiques des données après les avoir rendues anonymes ;
- Pour la gestion des droits et des demandes d'exercice des droits des personnes ;

2. Dans le cadre des bénévoles ayant des mandats :

- Pour les convocations et le suivi des instances associatives relevant de l'Enseignement catholique,

3. Dans le cadre des Chefs d'établissement, directeurs adjoints, Adjoints ou animateurs en pastorale scolaire :

- Pour l'étude des candidatures,
- Pour les entretiens de recrutement ; et délivrance des lettres de mission,
- Pour le suivi de carrière, l'avancement et l'accompagnement professionnel des personnes ;

4. Dans le cadre des personnels rémunérés des établissements :

- Pour le suivi de carrière et l'accompagnement professionnel des personnes ;

5. Dans le cadre des Enseignants:

- Pour leur participation au mouvement en mutation ou placement et les affecter sur un emploi vacant ;
- Pour proposer à un suppléant un support vacant ou un remplacement,
- Pour les relations administratives avec le Rectorat ou les DSEN.

Certaines données sont recueillies pour permettre aux maîtres d'exercer leurs droits professionnels pour des priorités d'emploi :

Concernant la situation familiale : L'intéressé est libre de nous fournir les informations de famille lui octroyant un droit de priorité pour rapprochement de conjoint, regroupement familial ou autre.

Concernant la santé : Seul le médecin de l'Education Nationale a un accès confidentiel à la situation médicale, nos services n'ayant comme information que l'existence ou non d'une priorité de mutation pour raison de santé.

Concernant la situation religieuse : Chaque personne concernée est libre de nous fournir cette information dans le cas particulier de demande de rapprochement d'une congrégation ou d'un diocèse pour une incardination sacerdotale.

RGPD - Art 9-2 d) h)

6. Dans le cas des personnes participant à une commission de travail ou de réflexion

- Pour les convocations et le suivi de la commission.

7. Pour les élèves ou étudiants,

- Pour les convocations aux commissions diocésaines d'appel ou de recours,
- Pour l'étude des demandes,
- Pour l'adressage aux intéressés ou à leurs répondants légaux des décisions des commissions,
- Pour transmission des décisions aux autorités académiques et aux établissements d'origine,

Chaque famille est libre de fournir les données qu'elle juge essentielles pour l'étude de son cas.

8. Tout autre utilisation nécessitera un accord express de votre part.

III- Durée de conservation :

Les données sont conservées :

- Pendant toute la durée de présence, d'activité ou d'exercice du mandat.
- Au départ de l'intéressé les données suivantes sont conservées :

QUI	QUOI	Durée détention	Motivation
Bénévoles membres des bureaux d'association	Nom, Prénom, dates et durée des mandats Adresses électronique et postale,	=> sans limitation => sans limitation => 5ans	Histoire des institutions Histoire des institutions Responsabilités pénales
Autres bénévoles Membres des associations +CODIEC + Tutelles - ...	Nom, Prénom, dates et durée des mandats	=> 5 ans	Histoire des institutions
Membres des commissions ou groupe de travail	Nom, Prénom,	=>2 ans	Histoire des institutions
Candidats Chefs d'Etablissement, Adjoint et animateurs Pastorale Directeur adjoint	Dossier de candidature	=>2 ans	Pour proposer un autre poste,
Chefs d'Etablissement en fin de formation *quittant le diocèse	Dossier de Formation	=>5 mois	=>Fin de période d'essai
*toujours présent mais sans poste de CE	Dossier de Formation	=>2 ans après le 1 ^{er} poste	=>pour validation du Titre de dirigeant
Chefs d'Etablissement	Nom-Prénom Dates d'exercice Adresse mail et postale Autres éléments personnels	=>sans limitation =>sans limitation =>sans limitation sur accord (a) => 5ans	Histoire des institutions Responsabilités pénales Histoire des institutions Responsabilités pénales Invitations diverses et vœux Responsabilités pénales
Autres personnels non-salariés de la DDEC	Nom-Prénom Dates d'exercice Adresse mail et postale Autres éléments personnels	=>sans limitation =>sans limitation => sans limitation sur accord (a) => 5 ans	Histoire des institutions Histoire des institutions Invitations diverses et vœux -
Personnels salariés de la DDEC	Nom-Prénom Dates d'exercice Adresse mail et postale Autres éléments personnels	=>sans limitation =>sans limitation => sans limitation sur accord (a) => 10 ans après départ en retraite effectif ou présumé dans le cas des ex-salariés.	Histoire des institutions Histoire des institutions Invitations diverses et vœux =>Pour des demandes de reconstitution de carrière éventuelles
Enseignants en situation de mutation	Tous les éléments du dossier de demande de mutation	=>2ans	=>pour des recours éventuels (b)

Délégués auxiliaires :	Tous les éléments du dossier de suppléance interne à la DDEC	=>2 ans	=>pour des recours éventuels(b)
Commissions d'appel ou de recours élèves ou étudiant			
Pour les membres des commissions	Nom-Prénom-Etablissement d'exercice- fonction	=>4 ans – 2nd d° =>5 ans – 1er d°	Fin maximale du niveau élémentaire ou secondaire. Recours éventuels(b)
Pour les élèves ou étudiants	Nom-Prénom-situation scolaire(c)- décision des commissions-notification- Toutes les autres données (d)	=>4 ans – 2nd d° =>5 ans – 1er d° =>retournées à l'établissement d'origine sous 3 mois maximum.	Fin maximale du niveau élémentaire ou secondaire. Recours éventuels(b)

(a) L'accord est sollicité dès le premier contact et demeure valide jusqu'à demande expresse de l'intéressé d'être retiré de la base.

(b) En cas de recours exercé, le dossier peut être conservé pendant toute la durée du recours et des appels possibles.

(c) Situation scolaire : établissement -classe - données civiles

(d) Situation et données scolaires : établissement – données civiles – classe-appel-recours - identifiant-bulletins et résultats scolaires –toutes données fournies par la famille ou l'établissement pertinentes au regard de la demande-

Chaque personne est libre de demander le maintien dans nos bases pour la durée qu'elle souhaite afin de recevoir les lettres d'information, les invitations ou les vœux.

La suppression des données est effectuée entre le 1^{er} juillet et le 31 août. Le symbole => indique donc « après » et non pas de date à date.

IV-Vers quels destinataires ?

Les données à caractère personnel pourront être traitées par le personnel habilité de la DDEC, pour le travail et l'organisation internes ou à destination pour ce qui est de leur ressort ou compétence ou obligation légale,

aux établissements du réseau de l'Enseignement catholique,

au Secrétariat Général de l'Enseignement catholique,

aux partenaires officiels de l'Enseignement catholique (UGSEL-APEL-FORMIRIS-UDOGEC-UROGEC-FNOGEC-FSM)(1),

aux services de l'Enseignement catholique en charge de gestion (SAAR - CAAC-CAE-CIDE)(1)

aux administrations de l'Education Nationale,

aux Préfectures,

aux Collectivités territoriales.

Dans le cadre du mouvement de l'emploi, les données peuvent être mises à disposition des Organisations professionnelles des Chefs d'établissement et des Syndicats de Maîtres dûment habilités à siéger en commission de l'emploi interdiocésaine, académique ou nationale.

Dans le cadre des commissions d'appel ou de recours, les données sont mises à disposition en lecture aux membres dûment habilités des dites commissions pour étude des cas et décisions.

Aucune donnée personnelle ne peut être utilisée à des fins commerciales ou prospectives ou transmises à des prestataires commerciaux.

V- Quelle sécurité pour vos données ?

Nous avons défini des mesures techniques et organisationnelles permettant de protéger vos données de façon appropriée selon leur nature, l'étendue du traitement et leur accessibilité. Il peut s'agir par exemple de chiffrement des données, de gestion de droits d'accès, de flux sécurisés...

Le respect de la sécurité et de la protection de vos données s'impose à l'ensemble de nos collaborateurs ainsi qu'à nos destinataires.

VI-Quels sont vos droits ?

Vous pouvez demander à tout moment l'accès aux données à caractère personnel vous concernant, leur rectification, leur effacement.

Certaines fonctions ou certains mandats impliquent obligatoirement la collecte et le traitement de données personnelles ; dans le cas d'une demande d'effacement, la fonction ou le mandat exercé devra prendre fin.

Il en est de même pour les opérations de mouvement des maîtres, d'appel ou de recours pour les élèves ou étudiants, ces opérations ne pouvant se dérouler sans les données requises.

Vous disposez également du droit de modifier ou de retirer, à tout moment, les consentements que vous nous avez accordés pour le traitement de vos données à caractère personnel.

VII-Actualisation des données transmises

Il est important que les informations que vous nous transmettez soient exactes et à jour et que vous nous informiez sans délai de tout changement significatif vous concernant.

VIII Modalités d'exercice de vos droits :

Vous pouvez exercer vos droits à tout moment

- par un courrier postal à : DDEC – Aix Digne Gap –
7 cours de la Trinité 13100 Aix en Provence
- En vous déplaçant sur rendez-vous à la même adresse aux heures et jours d'ouverture des bureaux,

Si vous n'êtes pas satisfait dans l'effacement ou la modification de vos données, vous avez la possibilité de saisir la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) à l'adresse suivante :

- CNIL – 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris cedex 07

IX-Evolutions :

La DDEC peut être amenée à modifier la présente Charte à tout moment, en raison notamment :

- de la mise en place de nouvelles opérations,
- d'évolutions du cadre législatif et réglementaire

La DDEC vous invite à consulter cette page régulièrement pour prendre connaissance des modifications éventuelles.

(1)

UGSEL-Union Générale du Sport de l'Enseignement Libre

APEL- Association des Parents d'élèves de l'Enseignement libre

FORMIRIS- Fédération

UDOGEC- Union départementale des Organismes de Gestion

UROGEC- Union Régionale départementale des Organismes de Gestion

FNOGEC- Fédération Nationale des Organismes de Gestion

FSM – Fondation Saint Matthieu pour l'Ecole Catholique

CAAC– Commission Académique de l'Accord Collégial

CAE- Commission Académique de l'Emploi du 2nd degré

CIDE – Commission interdiocésaine de l'Emploi du 1er degré

SAAR- Service Académique d'Accueil et de Recrutement