Cité scolaire GAMBETTA-CARNOT ARRAS

Année scolaire 2022 – 2023

INFORMATIONS SUR L'UTILISATION DES DONNEES PERSONNELLES

Le suivi de la scolarité des élèves nécessite qu'un grand nombre d'informations personnelles sur les élèves et leurs responsables légaux soient conservées au sein de l'établissement, et utilisées pour la gestion courante.

La cité scolaire Gambetta-Carnot utilise principalement les logiciels et applications nationales, qui bénéficient d'une protection adaptée : l'accès aux informations est contrôlé par des identifiants et mots de passe, et les types d'informations accessibles sont paramétrés pour chaque personnel afin que seules les données personnelles nécessaires à l'accomplissement efficace de son travail soient consultables (délégations de droits en fonction des activités).

Sur le même principe, la cité scolaire communique via :

- l'Espace Numérique de Travail (ENT) de la Cité scolaire, mis à disposition de façon conjointe par les collectivités de rattachement et les autorités académiques. Il vous est accessible via votre compte Educonnect avec un login et un mot de passe (n'hésitez pas à nous solliciter si vous avez des difficultés avec ce dispositif : il est primordial que vous puissiez suivre la scolarité de votre enfant dès le début d'année, et recevoir tout au long de l'année les informations de la cité scolaire. Contact : ent.gambetta.carnot@gmail.com pour ce qui est purement technique ou marielle.hector@ac-lille.fr si vous souhaitez une formation aux usages des outils numériques), et vous permettra :

  - de suivre les événements programmés (semaines culturelles, voyages et sorties, comptes-rendus des réunions des instances comme le Conseil d'Administration…),
  - de bénéficier d'une messagerie intégrée pour dialoguer avec les personnels,
  - d'accéder à Pronote

- le logiciel de suivi de scolarité Pronote utilisé pour la gestion des absences, des résultats, de l'emploi du temps, du cahier de texte… de votre enfant. A noter que les certificats de scolarité seront téléchargeables à compter du 15 octobre **à partir des comptes des responsables de l'élève** (les données restent dans l'établissement : pas d'hébergement externalisé)
- le logiciel de suivi des consommations aux restaurants scolaires Turboself (avec lecteurs de badges)
- le logiciel de contrôle de l'accès à l'internat Visior (avec lecteurs de badges).
- la plateforme de traitement du courrier de La Poste, Maileva, qui respecte les prescriptions liées à la Protection des Données Personnelles.

Les élèves de Premières et Terminales qui n'auraient pas été dotés d'un badge de restauration en Seconde, s'en verront remettre un quel que soit leur régime (y compris externes).
La remise du premier badge est gratuite. En cas de perte, son remplacement coûte 6,50 €.

Seules les personnes habilitées ont accès aux données, avec un identifiant et un mot de passe personnalisés.

Nous attirons votre attention sur la nécessité pour les élèves et leurs responsables légaux, de conserver le caractère confidentiel et personnel des différents codes d'accès qui pourront leur être donnés, afin que la traçabilité soit assurée, et qu'une connexion

corresponde effectivement à une identité précise avec des droits (notamment de modifications) adaptés.
Ainsi, un message arrivant via l'ENT et le compte d'un responsable légal pour excuser l'absence d'un élève, par exemple, sera considéré comme un document authentique dont l'auteur est réputé ne pouvoir être que le responsable légal.

Les données personnelles figurent également sur les dossiers des élèves, dans leur version papier. Ces dossiers sont conservés dans des locaux qui ferment à clé (secrétariats ou archives selon que l'élève est en cours de scolarité dans l'établissement ou ancien élève), et ne sont donc pas disponibles pour d'autres que les personnes habilitées.

En cours de scolarité, il est primordial que l'ensemble des informations données à l'établissement soit exact. Tout changement devra être signalé au secrétariat élèves, qui se charge de la mise à jour dans la base SIECLE et le dossier papier, et de la transmission aux autres services pour les données qui les concernent. L'établissement peut être joint par courrier, téléphone, courrier électronique (adresse unique : ce.0624430d@ac-lille.fr), par le carnet de correspondance, l'ENT (https://enthdf.fr)
Les informations collectives seront aussi disponibles sans identifiants sur le blog public : https://enthdf.fr/blog/pub/informations-gambetta-carnot-arras

Le logiciel Pronote permet en particulier un traitement automatisé (ou semi-automatisé) de certaines données, comme les relevés d'absences.
Un SMS destiné au responsable légal est généré automatiquement lorsqu'un professeur signale l'absence d'un élève à son cours. Les contestations éventuelles doivent donc se faire en premier lieu auprès du professeur ayant réalisé l'appel du cours concerné.
Vous pourrez vérifier que vos données personnelles de connexion n'ont pas été utilisées frauduleusement pour excuser des absences car un relevé d'absences vous parviendra périodiquement par voie postale. **Si vous constatez des anomalies (absences excusées dont vous n'auriez pas connaissance) merci de prendre contact auprès du secrétariat élèves afin de signaler le problème.**

Pour toute question liée à l'utilisation des données personnelles fournies à l'établissement, ou pour demander que soient supprimées les données autres que devant réglementairement être conservées après le départ de l'élève de l'établissement, le délégué à la protection des données pour l'établissement est Madame HECTOR Marielle, attachée d'administration, joignable à l'adresse électronique du secrétariat de direction ce.0624430d@ac-lille.fr

LYCEE GAMBETTA-CARNOT ARRAS

Année scolaire 2022 – 2023

DECLARATION RELATIVE A L'AUTORISATION DE COMMUNICATION DE L'ADRESSE PERSONNELLE

Je soussigné(e) :
(Père, Mère ou responsable légal ou personne à qui l'enfant est confié) (1)

- autorise
- n'autorise pas

(rayer la mention inutile)

La communication de mon adresse personnelle (telle qu'elle figure dans le registre des élèves inscrits) aux Associations de Parents d'Elèves.

Date : Signature :

(1) Pour les parents séparés ou divorcés détenant l'exercice conjoint de l'autorité parentale, indiquez le parent chez lequel l'enfant réside et joindre l'avis du Tribunal.

PHOTOGRAPHIES

Dans le cadre des sorties scolaires, de l'Association Sportive ou d'autres activités, il arrive fréquemment que des photos de groupes d'étudiants soient prises et publiées : site Internet du collège, du lycée, agenda, journaux, expositions…

Veuillez indiquer ci-dessous si vous acceptez ou non de figurer sur des photos prises dans le cadre d'activités organisées par le collège, le lycée et susceptibles d'être publiées par ces derniers.

En cas de refus, il appartiendra à l'élève d'en prévenir le photographe et de s'écarter du groupe au moment de la photo.

En cas de projet pédagogique particulier nécessitant la captation de la voix ou de l'image de l'élève, un document particulier au projet sera fourni pour demander l'assentiment de l'élève majeur ou de son responsable légal dans ce cas très particulier.

Je soussigné :……..., responsable légal de l'élève……. de la classe de……. :
Accepte ❑ N'accepte pas ❑
pour mon enfant

Pour les élèves majeurs :

Je soussigné :……..., élève de la classe de……. :
Accepte ❑ N'accepte pas ❑

De figurer sur des photos prises dans le cadre d'activités organisées par le collège, le lycée et susceptibles d'être publiées par ces derniers.

Date : Signature :