



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Direction de la formation
et des affaires culturelles DFAC
Direktion für Bildung
und kulturelle Angelegenheiten BKAD

Rue de l'Hôpital 1, 1701 Fribourg

T +41 26 305 12 02
www.fr.ch/bkad

Direction de l'économie, de l'emploi
et de la formation professionnelle DEEF
Volkswirtschafts- und Berufsbildungsdirektion VWBD

Boulevard de Pérolles 25, 1701 Fribourg

T +41 26 305 24 02
www.fr.ch/deef

Direction des institutions, de l'agriculture
et des forêts DIAF
Direktion der Institutionen und der Land-
und Forstwirtschaft ILFD

Ruelle Notre-Dame 2, 1701 Fribourg

T +41 26 305 22 05
www.fr.ch/diaf

Directives relatives à l'utilisation des solutions de gestion administrative et pédagogique des écoles du canton de Fribourg.

**La Direction de la formation et des affaires culturelles (DFAC),
la Direction de l'économie, de l'emploi et de la formation professionnelle (DEEF) et
la Direction des institutions, de l'agriculture et des forêts (DIAF) :**

Vu la loi cantonale du 9 septembre 2014 sur la scolarité obligatoire (loi scolaire, LS) et son règlement du 19 avril 2016 (RLS) ;

Vu la loi du 11 octobre 2018 sur l'enseignement secondaire supérieur (LESS) et son règlement du 26 mai 2021 (RESS) ;

Vu la loi du 13 décembre 2007 sur la formation professionnelle (LFP) et son règlement du 23 mars 2010 (RFP) ;

Vu la loi du 9 septembre 2009 sur l'information et l'accès aux documents (LInf) ;

Vu la loi du 12 octobre 2023 sur la protection des données (LPrD) ;

Vu le règlement du 29 juin 1999 sur la sécurité des données personnelles ;

Vu la loi du 17 octobre 2001 sur le personnel de l'Etat (LPers) et son règlement du 17 décembre 2002 (RPers) ;

Vu l'ordonnance du 20 août 2002 relative à la surveillance de l'utilisation d'Internet par le personnel de l'État ;

Vu l'ordonnance du 28 juin 2021 sur la gouvernance de la digitalisation et des systèmes d'information de l'Etat ;

Commentaires :

L'importante et rapide évolution des solutions de gestion administrative des écoles cantonales, déployées sur l'ensemble du périmètre EDU, offre aux utilisateurs-trices de nombreuses opportunités de simplifications de processus métier. En mettant à disposition des utilisateurs-trices un volume massif de données personnelles, d'ordre pédagogique ou administratif, les risques d'abus ou d'incidents liés à la protection des données augmentent. L'objectif de ces directives est de rappeler et clarifier le cadre légal pour les utilisateurs-trices de ces solutions. Une consultation aux différentes entités concernées (services de l'enseignement des trois Directions, usagers des solutions de gestion d'écoles, a été organisée).

1. Dispositions générales

Art. 1 But

- 1 Les présentes directives déterminent les responsabilités de l'utilisateur-trice et les mesures de sécurité à respecter lors du traitement de données administratives et pédagogiques, notamment dans les situations d'usages de solutions informatiques transversales.

Commentaires :

Alinéa 1 : L'objectif de ces directives est de clarifier la réglementation pour tous les acteurs concernés, dans une volonté de transparence et de garantie de la protection des données et des usages proportionnés. Ces directives complètent le cadre légal existant, notamment la législation sur la protection des données et sur le personnel de l'État.

Ces directives concernent toutes les solutions de gestion administratives et pédagogiques traitant des données des élèves et/ou des enseignant-e-s (qu'elles soient déployées par l'Etat ou autres partenaires telle que communes).

Art. 2 Champ d'application

- 1 Elles s'appliquent aux utilisateurs-trices des solutions de gestion administratives ou pédagogiques des établissements et des services en lien avec la formation (corps enseignant, personnel administratif, personnel auxiliaire) qui dépendent des Directions de la formation et des affaires culturelles du canton de Fribourg (DFAC), de l'économie, de l'emploi et de la formation professionnelle (DEEF), et des institutions, de l'agriculture et des forêts (DIAF).
- 2 Les communes et autres prestataires employeurs d'utilisateurs-trices des solutions de gestion administratives ou pédagogies des établissements et des services en lien avec la formation de ces Directions sont tenus d'intégrer les présentes directives aux contrats de travail de leur personnel.

Commentaires :

Alinéa 2 : Dans les faits, les présentes directives s'appliquent à tout le personnel en relation avec la formation des Directions DFAC/DEEF/DIAF y compris le personnel qui n'est pas engagé par l'Etat (tel que le personnel administratif et technique engagé par les communes, les thérapeutes, les personnes dispensant l'enseignement religieux confessionnel ainsi que les interventions liées à la prévention de la santé). A noter que le Conservatoire de Fribourg (DFAC), respectivement son personnel, y est également soumis. Les Directions peuvent mentionner ces directives dans le cadre de leurs décisions d'autorisation (écoles privées), dans les conventions-cadres pluriannuelles (Institutions de pédagogie spécialisée), et dans leurs contrats.

Art. 3 Définitions

- 1 Centre de compétences Fritic : entité responsable notamment de la mise en place, de la gestion, de la maintenance et de l'évolution des solutions informatiques de gestion d'informations pour les écoles du canton de Fribourg. Il est responsable de la digitalisation des processus métiers et du respect du cadre légal y référent.
- 2 Solution administrative ou pédagogique : tout outil de gestion qui utilise des données du système scolaire (ci-après : « solution »).
- 3 Responsable des traitements : le service concerné (responsable des processus métiers et des traitements nécessaires des données des élèves, des enseignant-e-s, du personnel administratif et du personnel auxiliaire). Le rôle de responsable des traitements peut être délégué au Centre de compétences Fritic.
- 4 Gestionnaire des autorisations : la personne du service concerné ou de la direction de l'établissement scolaire, déterminée par le responsable des traitements, qui décide des rôles et des accès à attribuer à une personne. Le rôle de gestionnaire des autorisations peut être délégué au Centre de compétences Fritic.
- 5 Données du système scolaire : en particulier les données personnelles des élèves listées à l'art. 103 RLS, ainsi que celles du personnel (ci-après : « données »)

Commentaires :

Alinéa 2 : Exemples de solutions administratives: ISA, Escada, Primeo, iGestion, etc. Exemples pédagogiques : Friportail ou Frischool, Moodle, Learning Apps, etc. (ou autres plateformes, validées par les Directions, qui utilisent des données du système scolaire).

Alinéa 3 : La délégation au Centre de compétences Fritic est effectuée par le service, soit pour des raisons opérationnelles (accès aux systèmes, urgences, etc.), soit pour des raisons de transversalité (opérations ou processus transversaux à l'ensemble des services de l'enseignement).

Alinéa 4 : Selon l'ordonnance sur la gouvernance de la digitalisation et des systèmes d'information de l'Etat, annexes 2 et 6.

2. Accès aux solutions

Art. 4 Autorisation d'accès

- 1 L'utilisateur-trice dispose d'une autorisation individuelle, définie par son rôle dans l'organisation et par conséquent par le gestionnaire des autorisations.
- 2 L'autorisation se limite aux données nécessaires et utiles à l'exercice de son activité, des rôles et des tâches que l'utilisateur-trice est appelé-e à exécuter.
- 3 L'autorisation d'accès est conditionnée par l'acceptation des présentes directives.
- 4 Les identifiants de l'utilisateur-trice sont personnels et nominatifs. Ils ne peuvent être transmis à un tiers.

Art. 5 Demande d'accès

- 1 La demande d'accès est exécutée par le gestionnaire des autorisations. Il-elle définit le(s) domaine(s), le périmètre et le catalogue des données auxquels l'utilisateur-trice a accès, selon son(ses) rôle(s) dans l'organisation métier.
- 2 Les autorisations sont accordées, renouvelées périodiquement ou annulées, sur décision du responsable de traitement ou de son gestionnaire des autorisations (ou par le Centre de compétences Fritic, sur demande du responsable de traitement ou de son gestionnaire des autorisations).

Art. 6 Mesures de sécurité

- 1 Toute utilisation des solutions est tracée. Les contrôles d'accès sont effectués périodiquement par le Centre de compétences Fritic au moyen d'échantillonnages (journalisations, traçabilité des opérations de traitement).
- 2 En cas de doute sur la licéité ou la proportionnalité d'un traitement de données, le responsable de traitement peut mandater le Centre de compétences Fritic afin d'extraire et analyser les accès d'un d'utilisateur-trice.

Art. 7 Retrait d'accès aux solutions

- 1 En cas de non-respect graves ou réitérés aux présentes directives, les accès aux solutions ou aux données peuvent être retirés, à une personne ou à une entité.

Commentaires :

Alinéa 1 : La décision d'un tel retrait est prise par la Direction concernée. Le Centre de compétences Fritic peut agir de manière autonome en cas d'urgence supposée. Il informe immédiatement la Direction concernée.

3. Obligations, secret de fonction et respect de la confidentialité

Art. 8 Obligations de l'utilisateur-trice

- 1 L'utilisateur-trice est tenu-e de se tenir au cadre strict des autorisations accordées dans le cadre de sa fonction et de son rôle dans l'organisation des écoles. Il lui est interdit de partager ou d'échanger son accès aux solutions ou d'accéder à des données supplémentaires hors du périmètre qui lui a été autorisé et qui lui est nécessaire.
- 2 Toute utilisation à des fins privées ou à toutes autres fins que celles prévues par l'organisation est interdite.
- 3 Il est interdit d'utiliser les fonctionnalités et les données des solutions à des fins de profilage.
- 4 L'utilisateur-trice s'engage à annoncer au Centre de compétences Fritic tout constat d'incidents et/ou de violation des obligations liées à la sécurité et à la protection des données ainsi que d'évoquer tout doute sur l'accès à une donnée ou la conformité du traitement ou toute autre question y relative.

Art. 9 Secret de fonction et respect de la confidentialité

- 1 L'utilisateur-trice a, dans l'exercice de ses fonctions et activités, accès à des données et des informations personnelles, sensibles ou confidentielles, au sens de l'art. 4 LPrD, qui ne sont pas accessibles au public. Il lui est interdit d'utiliser ou de révéler ces données à des tiers non autorisés. Ces obligations demeurent après la cessation des rapports de service.
- 2 Une violation du secret de fonction peut être sanctionnée dans le cadre d'une procédure administrative ou pénale.

Commentaires :

Alinéa 1 : A titre d'exemple, art. 60 de la loi sur le personnel de l'Etat (LPers), respectivement les clauses de confidentialité convenues dans les contrats de prestation.

4. Retours d'expériences, expérience utilisateur

Art. 10 Analyse des usages

- 1 Des sondages facultatifs liés à l'expérience utilisateur sont organisés ponctuellement.
- 2 Des analyses statistiques et anonymes sur l'utilisation des fonctionnalités, des données et des processus peuvent être réalisées ponctuellement par le Centre de compétences Fritic.

Commentaires :

Alinéa 2 : Ces analyses permettent de garantir l'efficacité et l'économie des solutions mises en place.

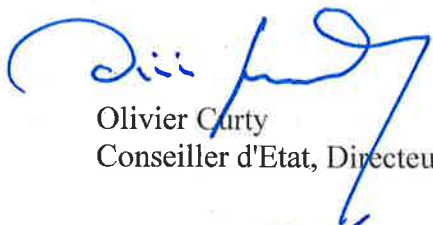
5. Disposition finale

Art. 11 Entrée en vigueur

- 1 Les présentes directives entrent en vigueur le 1^{er} mars 2024.



Sylvie Bonvin-Sansonnens
Conseillère d'Etat, Directrice FAC



Olivier Curty
Conseiller d'Etat, Directeur EEF



Didier Castella
Conseiller d'Etat, Directeur IAF