

# LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

## GUIDE D'INFORMATION ET DE BONNES PRATIQUES À DESTINATION DES PSYCHOLOGUES



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION,  
DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION,  
EN CHARGE DU NUMÉRIQUE



 Délégué à la protection  
des données



DIRECTION GÉNÉRALE  
DE L'ÉDUCATION ET DES ENSEIGNEMENTS





Ce guide a été réalisé en collaboration avec les psychologues de l'Éducation nationale  
Spécialité Éducation Développement et Apprentissages

*Un grand merci à Erina (SIPF) pour ses dessins, à Nahea (ASH) pour la vidéo Zed et à Vaianui (ASH) pour la mise en page.*

**RÉALISATION DE LA MAQUETTE**

Bureau de la Production Édition et Média  
Département de l'informatique et du numérique éducatif DGEE

**Infographie et mise en page**

Heinui LE CAILL  
Mairenuï LEONTIEFF

**Responsable de l'édition**

Mairenuï LEONTIEFF, chef du Bureau de la Production Édition et Média

**Directeur de publication**

Éric TOURNIER, Directeur général de la DGEE

## MOT DE L' IEN ASH

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) est un règlement du Parlement européen qui date de 2016. Le texte de référence en matière de protection des données est applicable depuis le 25 mai 2018 à l'ensemble des états membres de l'Union européenne.

Plusieurs scandales récents mondiaux ont dévoilé l'utilisation manipulatrice de données personnelles, aussi je me réjouis que, grâce à la psychologie scolaire et, en particulier, au service de la DGEE s'occupant de l'accompagnement des élèves à besoins éducatifs particuliers, de l'Adaptation et de la Scolarisation des élèves en situation de Handicap (ASH), nous puissions mettre à votre disposition ce guide de bonnes pratiques.

En effet, la psychologie recueille de très nombreuses données sensibles liées à la vie privée des élèves et des familles qui peuvent impacter significativement les relations sociales, professionnelles ou scolaires si elles sont diffusées ou dévoilées sans le consentement des individus.

Il est significatif que ce premier guide concernant la protection des données sensibles soit consacré en priorité aux enfants, tant il est important de prendre en compte la vulnérabilité et la fragilité de l'individu. Un enfant, lors de ses rencontres avec le psychologue, n'a pas la capacité de faire appliquer ses droits ou de prendre conscience de l'importance des informations collectées. Le psychologue est le garant de la sécurisation de ces données qu'il récolte mais aussi qu'il partage avec d'autres professionnels.

Ce guide vous proposera des habitudes de travail vous permettant de ne collecter que les données qui sont **utiles** pour la pratique de la psychologie, de **sécuriser** ces données sensibles, de les **conserver** sur la durée nécessaire au traitement des dossiers, de les **partager** en sécurité grâce à des outils numériques.

Un grand merci à la Déléguée à la protection personnelle des données en Polynésie française et à la Psychologue référente du service de l'ASH pour les actions de sensibilisations déjà menées. Ce guide ne saurait avoir vu le jour sans leurs actions volontaristes.

Les bonnes pratiques proposées dans ce guide pourront être facilement adaptées à d'autres publics et à d'autres professions. Ne perdons plus de temps pour changer nos habitudes.

*Juin 2021, Pierre-Louis Couturat,  
Inspecteur adaptation et scolarisation des élèves en situation de handicap*





## QUE DIT LA LÉGISLATION ?

### Focus sur certaines obligations et notions

- Législation et champ d'application
- Obligations générales
- Données personnelles
- Données sensibles, données de santé
- Personnes vulnérables
- Données traitées par les psychologues

## COMMENT EN TENIR COMPTE DANS SES MISSIONS ?

### Quelques éléments pour garantir la protection des données

- Information des personnes
- Droits des personnes
- Consentement
- Durée de conservation
- Sécurité et confidentialité

## LA LÉGISLATION «INFORMATIQUE ET LIBERTÉS»

- **Le règlement (UE) n° 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 (RGPD).
- **La loi n° 78 17 du 6 janvier 1978** relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (modifiée par l'ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018).
- **Le décret n° 2019-536 du 29 mai 2019** pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- **Le(la) délégué(e)** est une fonction créée par le RGPD. Il(elle) a pour rôle d'informer, de conseiller, de contrôler le respect de la législation informatique et libertés dans son entité. Nommer un(e) délégué(e) à la protection des données est une obligation dans les administrations.

*Le RGPD et la dernière modification de la loi de 1978 ont été rendus applicables en Polynésie française le 1<sup>er</sup> juin 2019.*



## CES TEXTES FIXENT LES CONDITIONS DANS LESQUELLES LES DONNÉES PERSONNELLES DOIVENT ÊTRE TRAITÉES



**Pour être conforme un traitement doit répondre à certaines conditions.**

**La finalité :** le responsable d'un traitement ne peut enregistrer et utiliser des informations sur des personnes physiques que dans un but bien précis, légal et légitime.

**La proportionnalité et la pertinence :** les informations enregistrées doivent être pertinentes et strictement nécessaires au regard de la finalité du traitement.

**La durée de conservation limitée :** il n'est pas possible de conserver des informations sur des personnes physiques dans un traitement pour une durée indéfinie. Une durée de conservation précise doit être fixée, en fonction du type d'information enregistrée et de la finalité du fichier.

**La sécurité et la confidentialité :** le responsable du fichier doit garantir la sécurité et la confidentialité des informations qu'il détient. Il doit en particulier veiller à ce que seules les personnes autorisées aient accès à ces informations.

**Les droits des personnes :** le responsable d'un traitement doit informer les personnes de ce qui est fait de leurs données et répondre à leurs demandes d'accès et de rectification de leurs données.

## CES TEXTES S'APPLIQUENT AUX PERSONNES PHYSIQUES ET MORALES QUI TRAITENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL D'INDIVIDUS

Dans le cadre de ses missions, l'**Éducation nationale** est un responsable de traitement puisqu'elle traite les données des élèves, en les collectant, les utilisant, les intégrant dans des fichiers, dans des bases de données, des dossiers...

*NB. Seuls les traitements mis en œuvre par des personnes physiques pour l'exercice d'activités strictement personnelles ou domestiques ne sont pas concernés par le RGPD.*



## DONNÉES PERSONNELLES

Une donnée personnelle est

*«toute information relative à une personne physique pouvant être identifiée directement ou indirectement».*

**Donnée directement identifiable :** le nom, le prénom, une photo, une vidéo, une adresse mail nominative, ...

**Donnée indirectement identifiable :** le numéro de CPS, l'identifiant national d'élève, une plaque d'immatriculation, un recoupement d'information (le fils d'un médecin scolarisé en classe de 1<sup>ère</sup> B au lycée de Taravao)...



## DONNÉES SENSIBLES

### Les données personnelles «sensibles» font l'objet d'une protection légale renforcée

- Origine raciale ou ethnique,
- Opinions politiques, convictions religieuses ou philosophiques,
- Appartenance syndicale,
- Données génétiques, biométriques, permettant d'identifier une personne de manière unique,
- Données sur la santé,
- Données sur la vie sexuelle et l'orientation sexuelle,
- Numéro d'immatriculation au répertoire national d'identification des personnes physiques (NIR),
- Infractions et condamnations pénales, mesures de sûreté.

## DONNÉES DE SANTÉ

### Les données de santé répondent à une définition large

**La donnée de santé :** «donnée qui révèle des informations sur l'état de santé physique ou mentale passé, présent ou futur».

«toute information concernant une maladie, un handicap, un risque de maladie, les antécédents médicaux, un traitement clinique, ou l'état physiologique».



## LES ENFANTS, PERSONNES «VULNÉRABLES»

*«Les enfants méritent une protection spécifique en ce qui concerne leurs données à caractère personnel parce qu'ils peuvent être moins conscients des risques, des conséquences et des garanties concernées et de leurs droits liés au traitement des données à caractère personnel.» (considérant 38 du RGPD)*

## LES PERSONNES EN SITUATION DE PRÉCARITÉ

Les personnes en situation de précarité peuvent également être considérées comme des personnes vulnérables dès lorsqu'elles se trouvent placées en situation déséquilibrée face au responsable de traitement et qu'elles peuvent être gênées ou empêchées de comprendre ou exercer leurs droits.



## DONNÉES TRAITÉES PAR LES PSYCHOLOGUES



### Des données sur les élèves et leur entourage :

- Identité, date et lieu de naissance
- Coordonnées
- Identifiants (identifiant national élève / numéro CPS)
- Informations sur la famille (composition de la famille, identité, coordonnées et profession des parents, situation familiale, ...)
- Parcours scolaire (notes, orientations, appréciations, résultats aux examens)
- Situation sociale
- Difficultés (signalement d'enfant, enfant placé, ...)
- Données de santé et/ou sur le handicap (certificats ou comptes-rendus médicaux, bilans psychologiques, informations sollicitées ou communiquées par les enfants ou leurs familles, ...)
- Sentiments, relations intrafamiliales, sociales, ...
- Mais également potentiellement des données sur la religion, sur l'origine ethnique, sur la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle, sur des infractions ou condamnations pénales, ...

Les données traitées par un psychologue sont nombreuses  
et **font peser des risques** sur la vie privée  
des élèves concernés et de leur famille.

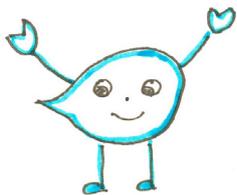
La protection des données doit être **à la mesure  
de leur sensibilité et de leur importance** pour les personnes.



## LIMITER LES DONNÉES À CE QUI EST STRICTEMENT NÉCESSAIRE AUX MISSIONS

- La prise en charge repose nécessairement sur l'analyse du contexte et du comportement d'un élève. Un dossier fera apparaître des éléments et des appréciations, parfois subjectifs, sur les difficultés des personnes.
- Il faut veiller à ce que ne soient pas enregistrées des informations sans réel lien avec vos missions, non pertinentes, ou des mentions inappropriées, excessives, en particulier pour les zones de commentaires libres qui peuvent être remplies.





## INFORMER CLAIREMENT LES PERSONNES

L'information donnée doit être «**concise, transparente, compréhensible et aisément accessible, en des termes clairs et simples, notamment pour une information destinée spécifiquement à un enfant**».

(article 12 du RGPD)

- À défaut d'une notice d'information (affichage, flyer....) précisant quelles données sont traitées, par qui, pourquoi, combien de temps elles sont conservées, quels sont les droits de la personne, il est impératif d'expliquer la gestion de ces données en s'assurant de la bonne compréhension de l'interlocuteur.
- *L'identité et les coordonnées du responsable de traitement, son représentant,*
- *Les coordonnées du délégué à la protection des données,*
- *Les finalités du traitement et sa base juridique,*
- *Le caractère obligatoire et facultatif de la collecte de données,*
- *La durée de conservation,*
- *Les destinataires des informations,*
- *Les droits reconnus à la personne,*
- *Les éventuels transferts de données vers un pays hors de l'Union européenne.*



**Toute personne doit pouvoir savoir quelles données on détient sur elle, les rectifier si nécessaire, en demander la suppression dans certains cas.**

Si elle le demande, il faut lui répondre dans le délai de 1 mois.

## GARANTIR L'EXERCICE DES DROITS

<b>Droit d'accès</b>	<b>Droit de rectification</b>
Droit pour une personne de demander au responsable du traitement quelles données il a sur elle	Droit d'obtenir la modification de ses données à caractère personnel qui sont inexactes ou incomplètes
<b>Droit à l'effacement</b>	<b>Droit d'opposition</b>
Droit d'obtenir l'effacement de ses données à caractère personnel si leur collecte ou traitement ne sont plus justifiés	Droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à sa situation particulière, au traitement de ses données à caractère personnel
<b>Droit à la limitation</b>	
Droit de demander au responsable du traitement de limiter l'utilisation de ses données à caractère personnel par exemple à l'occasion de l'exercice de son droit de rectification ou d'opposition	

## RECUEILLIR UN CONSENTEMENT DANS LES FORMES

Quand il est requis, le consentement doit être

**libre, spécifique, éclairé** et **univoque**.

Il doit être recueilli par un acte positif.

Le consentement devant être prouvé en cas de contrôle,

il peut être retiré à tout moment.



## NE CONSERVER LES DONNÉES QUE POUR UNE CERTAINE DURÉE

**Les données ne peuvent être conservées que pendant le temps utile à la réalisation de la finalité du traitement.**

Autrement dit, tant qu'elles sont nécessaires au suivi de l'enfant.

Au-delà les dossiers seront archivés ou détruits.



### Exemple de durée :

*Pour les traitements mis en œuvre dans le cadre de la protection de l'enfance ou dans le cadre d'un suivi social : **2 ans** à compter du dernier contact avec la personne concernée.*

## ASSURER LA SÉCURITÉ DES DONNÉES

La sécurité a pour objet d'éviter :

- les accès non autorisés (**confidentialité**),
- les modifications non désirées (**intégrité**),
- les disparitions ou l'indisponibilité de données (**disponibilité**).



## PRÉVENIR LES RISQUES D'ORIGINE INTERNE OU EXTERNE, ACCIDENTELLE OU DÉLIBÉRÉE

- **actions volontaires :**
  - vol d'ordinateur, attaque informatique,
  - malveillance d'un employé ou d'un tiers,
- **ou involontaires :**
  - pannes,
  - sinistres tels qu'une inondation, un incendie,
  - autres incidents (casse, mauvaise manipulation, etc.).

## LE VOL, LA PERTE DES DONNÉES OU L'ACCÈS À CES DONNÉES PAR DES PERSONNES NON AUTORISÉES CONSTITUENT DES VIOLATIONS DE DONNÉES

Une violation de données est tout incident de sécurité, d'origine malveillante ou non et se produisant de manière intentionnelle ou non, ayant comme conséquence de compromettre l'intégrité, la confidentialité ou la disponibilité de données personnelles.

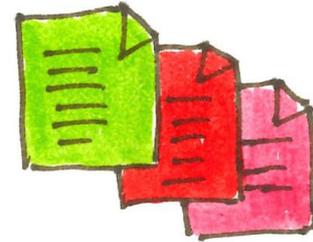
La législation prévoit que la CNIL soit notifiée d'une violation qui fait peser un risque sur les droits et libertés des personnes concernées.

Si ce risque est élevé, il faut également la notifier aux personnes concernées.



## DANS VOS MISSIONS, VOUS ÊTES AMENÉS À

- utiliser des fichiers Word, Excel, PDF contenant des données personnelles et/ou confidentielles,
- conserver ces fichiers dans votre ordinateur,
- les partager et/ou les transmettre à d'autres services/entités par messagerie,
- constituer des dossiers papiers...



*Posez-vous et prenez le temps d'auto-évaluer votre pratique, vos process !  
Vous en êtes où ?*

## QUELQUES ASTUCES POUR INTÉGRER UN CERTAIN NOMBRE DE PRATIQUES

- Ne pas mélanger les dossiers professionnels avec vos fichiers personnels
- Limiter les accès aux répertoires ou fichiers professionnels
- Limiter les copies, les extractions, les envois à ce qui est strictement nécessaire
- Sécuriser les fichiers ou bases de données par des mots de passes robustes
- Sécuriser ses dossiers papiers
- Chiffrer les données
- Sécuriser leur partage et leur transmission
- Informer sa hiérarchie de tout incident conduisant à une perte, une modification involontaire ou une fuite des données



## QUELQUES OUTILS DE PROTECTION DES DONNÉES



**KeePass**

**Pour stocker et gérer ses mots de passe**



**BitLocker**

**Pour chiffrer les supports amovibles  
(clé USB, disque dur externe)**

## PROCÉDURE DE TRANSMISSION SÉCURISÉE DES DONNÉES

**Tutoriel** : envoyer un compte-rendu psychologique par conteneur chiffré

<https://youtu.be/ABOLqQ1HSEE>



**ZED!**  
FOR FILES IN TRANSIT



## TANIA BERTHOU

Déléguée à la protection des données personnelles pour les services administratifs de la Polynésie française, la Présidence, la Vice-présidence et les ministères du Pays

[dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf)



Délégué à la protection  
des données

## SANDRINE LEFEBVRE

Psychologue EN ASH à la cellule de suivi des élèves des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés à besoins éducatifs particuliers ou en situation de handicap

[sandrine.lefebvre@education.pf](mailto:sandrine.lefebvre@education.pf)



ISBN 978-237317-101-3

Ref. PI-21012

© MEA-DGEE 2021

[www.ebooks.education.pf](http://www.ebooks.education.pf)