

Feuille de route pour une école souhaitant s'équiper d'un ENT

1. Présentation à la communauté scolaire, en conseil d'école, de l'ENT

1.1 Indiquer les raisons du choix et des usages attendus de l'ENT

1.2 Il est obligatoire de communiquer à la communauté scolaire qu'il y aura transmission à l'éditeur des données contenues dans ONDE, recueillies au moment de l'inscription de l'élève, en vue de procéder à la création automatique des comptes (article 14 du RGPD).

1.3 Ces informations sont obligatoires mais la demande de consentement n'est pas nécessaire (mission de service public de l'école, article 6 du RGPD).

1.4 Les éléments doivent figurer au compte rendu du conseil d'école qui sera transmis à l'IEN. Le passage en conseil d'école assure pour le rectorat la traçabilité de la diffusion de l'information aux personnes concernées. À tout moment le compte-rendu de ce conseil d'école peut être réclamé par le délégué à la protection des données, notamment en cas de plainte d'une personne concernée.

1.5 Les parents ont le droit de rectifier ces données ou de demander leur suppression lorsque l'enfant quitte l'école. Aucune autre utilisation de ces données ne sera faite ; si le fournisseur de l'ENT demande d'autres informations que celles présentes dans ONDE, les parents seront libres d'accepter ou de refuser de les transmettre.

2 : **Transmission** du tableau Excel pour la demande de création automatique des compte à l'IEN et à la DSDEN (CPD)

2.1 Ces informations permettent à la DSI un éventuel export de données pour la création automatique de comptes après accord DSI/éditeur.

2.2 Le CPD est l'interlocuteur unique de la DSI ; pour le premier envoi, il envoie le tableau à la DAN adjointe premier degré qui confirme la validité à la DSI; pour les suivants, il l'envoie directement à la DSI dsi.scolarité1d@ac-grenoble.fr en mettant en copie la DANE adjointe premier degré.