

SESSION 2024

EXAMEN PROFESSIONNEL  
DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPERIEURE  
DE L'EDUCATION NATIONALE  
ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Mercredi 7 Février 2024

13 H – 16 H (Heures Métropole)

(Durée 3h00 – coefficient : 2)

**EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE**

*L'épreuve d'admissibilité consiste en la rédaction d'une note ou d'une lettre administrative, à l'aide d'un dossier à caractère professionnel ne pouvant excéder 25 pages*

**Le sujet comporte 23 pages (1 page « sujet » et 22 pages de documents).**

**Assurez-vous que cet exemplaire est complet, dans le cas contraire demandez un nouvel exemplaire au responsable de salle. L'épreuve doit être traitée sur les copies qui vous ont été remises.**

Il vous est rappelé que votre identité ne doit figurer que dans la partie supérieure de la bande en-tête de la copie (ou des copies) mise à votre disposition. Toute mention d'identité portée sur toute autre partie de la copie (ou des copies) que vous remettrez en fin d'épreuve (2<sup>ème</sup> partie de la bande en-tête dans le texte du devoir, en fin de copie...) mènera à l'annulation de votre épreuve.

Si la rédaction de votre devoir impose de mentionner des noms de personnes ou de villes et si ces noms ne sont pas précisés dans le sujet à traiter, vous utiliserez des lettres pour désigner ces personnes ou ces villes (A..., B..., Y..., Z...).

**L'usage de tout ouvrage de référence, de tout dictionnaire et de tout matériel électronique (y compris la calculatrice) est interdit.**

## SUJET

Vous êtes en fonction au bureau des affaires transversales de la Division des personnels d'administration, techniques et d'encadrement (DPATE) du pôle relations et ressources humaines du Rectorat de l'académie de XYZ.

Le Recteur a pris l'initiative d'organiser un séminaire académique sur les relations entre les services académiques et les usagers.

Le Secrétaire Général Adjoint, Directeur des ressources humaines de l'académie, chargé d'animer un atelier, vous demande de lui rappeler dans une note la portée actuelle de l'obligation pour les fonctionnaires de protéger les informations, documents et données détenues par l'administration.

Vous disposez des documents suivants :

**Document 1** : Articles 226-13 et 226-14 du Code pénal. (2 pages)

**Document 2** : Arrêt du Conseil d'Etat, 22 juin 2016, n° 383246. (3 pages)

**Document 3** : Extrait du Code général de la fonction publique. (4 pages)

**Document 4** : La politique de protection des données personnelles dans l'académie de XYZ. (5 pages)

**Document 5** : Articles 40 à 40-3 du Code de procédure pénale. (1 page)

**Document 6** : Extrait du Code des relations entre le public et l'administration.  
(7 pages)

## Document N° 1

### **Articles 226-13 et 226-14 du Code pénal**

#### **Article 226-13**

La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende.

#### **Article 226-14**

L'article 226-13 n'est pas applicable dans les cas où la loi impose ou autorise la révélation du secret. En outre, il n'est pas applicable :

1° A celui qui informe les autorités judiciaires, médicales ou administratives de privations ou de sévices, y compris lorsqu'il s'agit d'atteintes ou mutilations sexuelles, dont il a eu connaissance et qui ont été infligées à un mineur ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique ;

2° Au médecin ou à tout autre professionnel de santé qui, avec l'accord de la victime, porte à la connaissance du procureur de la République ou de la cellule de recueil, de traitement et d'évaluation des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être, mentionnée au deuxième alinéa de l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, les sévices ou privations qu'il a constatés, sur le plan physique ou psychique, dans l'exercice de sa profession et qui lui permettent de présumer que des violences physiques, sexuelles ou psychiques de toute nature ont été commises. Lorsque la victime est un mineur ou une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique, son accord n'est pas nécessaire ;

3° Au médecin ou à tout autre professionnel de santé qui porte à la connaissance du procureur de la République une information relative à des violences exercées au sein du couple relevant de l'article 132-80 du présent code, lorsqu'il estime en conscience que ces violences mettent la vie de la victime majeure en danger immédiat et que celle-ci n'est pas en mesure de se protéger en raison de la contrainte morale résultant de l'emprise exercée par l'auteur des violences. Le médecin ou le professionnel de santé doit s'efforcer d'obtenir l'accord de la victime majeure ; en cas d'impossibilité d'obtenir cet accord, il doit l'informer du signalement fait au procureur de la République ;

4° Aux professionnels de la santé ou de l'action sociale qui informent le préfet et, à Paris, le préfet de police du caractère dangereux pour elles-mêmes ou pour autrui des personnes qui les consultent et dont ils savent qu'elles détiennent une arme ou qu'elles ont manifesté leur intention d'en acquérir une ;

5° Au vétérinaire qui porte à la connaissance du procureur de la République toute information relative à des sévices graves, à un acte de cruauté ou à une atteinte sexuelle sur un animal mentionnés aux articles 521-1 et 521-1-1 et toute information relative à des mauvais traitements sur un animal, constatés dans le cadre de son exercice professionnel. Cette information ne lève pas l'obligation du vétérinaire sanitaire prévue à l'article L. 203-6 du code rural et de la pêche maritime.

Le signalement aux autorités compétentes effectué dans les conditions prévues au présent article ne peut engager la responsabilité civile, pénale ou disciplinaire de son auteur, sauf s'il est établi qu'il n'a pas agi de bonne foi.

## Document N ° 2

**Arrêt du Conseil d'Etat, 22 juin 2016, n° 383246**

### **RÉPUBLIQUE FRANCAISE AU NOM DU PEUPLE FRANCAIS**

Vu la procédure suivante :

Mme B...A...épouse C...a demandé au tribunal administratif de Fort-de-France d'annuler pour excès de pouvoir l'arrêté du 11 juillet 2011 par lequel le Garde des sceaux, ministre de la justice et des libertés, a prononcé à son encontre la sanction disciplinaire d'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 15 jours. Par un jugement n° 1100872 du 4 mars 2013, le tribunal administratif de Fort-de-France a rejeté sa demande.

Par un arrêt n° 13BX01274 du 30 avril 2014, la cour administrative d'appel de Bordeaux a rejeté l'appel formé par Mme A...épouse C...contre ce jugement.

Par un pourvoi sommaire, un mémoire complémentaire et un nouveau mémoire, enregistrés les 29 juillet et 29 octobre 2014 et le 25 janvier 2016 au secrétariat du contentieux du Conseil d'Etat, Mme A...épouse C...demande au Conseil d'Etat :

- 1°) d'annuler cet arrêt ;
- 2°) réglant l'affaire au fond, de faire droit à son appel ;
- 3°) de mettre à la charge de l'Etat la somme de 4 000 euros au titre de l'article L. 761-1 du code de justice administrative.

Vu les autres pièces du dossier ;

Vu la convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 ;

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 ;

Vu le code de justice administrative ;

Après avoir entendu en séance publique :

- le rapport de Mme Anne Egerszegi, maître des requêtes,
- les conclusions de Mme Emmanuelle Cortot-Boucher, rapporteur public ;

La parole ayant été donnée, avant et après les conclusions, à la SCP Foussard, Froger, avocat de Mme A...;

1. Considérant qu'il ressort des pièces du dossier soumis aux juges du fond que, par un arrêté du 11 juillet 2011, le Garde des sceaux, ministre de la justice et des libertés, a prononcé à l'encontre de Mme A...épouse C..., adjointe administrative principale de 2ème classe affectée au secrétariat commun de l'instruction au tribunal de grande instance de Fort-de-France, la sanction disciplinaire d'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de quinze jours avec sursis pour violation du secret professionnel ; que Mme C... demande l'annulation de l'arrêt du 30 avril 2014 par lequel la cour administrative d'appel de Bordeaux a rejeté son appel contre le jugement du 4 mars 2013 du tribunal administratif de Fort-de-France qui a rejeté sa demande tendant à l'annulation de cet arrêté ;

2. Considérant qu'aux termes de l'article 26 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires : " Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal. Les fonctionnaires doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les fonctionnaires ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent. " ;

3. Considérant en premier lieu qu'il ressort des énonciations de l'arrêt attaqué que, pour juger établie la violation du secret professionnel ayant donné lieu à la sanction disciplinaire contestée, la cour ne s'est pas fondée sur l'écoute téléphonique, ordonnée par un juge d'instruction, de la conversation entre Mme C...et une tierce personne qui s'est déroulée le 19 janvier 2011, mais sur le procès-verbal de l'audition par la gendarmerie de Fort-de-France de Mme C...au cours de laquelle elle a reconnu avoir divulgué à ce tiers des informations couvertes par le secret professionnel ; que, par suite, le moyen tiré de ce que la cour ne pouvait, sans dénaturer les faits et les pièces du dossier, se fonder sur ces écoutes non versées au dossier, pour juger que Mme C...avait reconnu les faits, manque en fait ; que, de même, le moyen tiré de ce que la cour a dénaturé les faits et les pièces du dossier en indiquant que les informations divulguées concernaient nommément une tierce personne manque en fait, la cour s'étant bornée à relever que Mme C...avait avoué, lors de son audition du 30 mars 2011, les faits de violation du secret professionnel qui lui étaient reprochés sans citer le nom de la personne concernée par cette divulgation prohibée ;

4. Considérant, en deuxième lieu, que la cour s'étant fondée, ainsi qu'il vient d'être dit, non sur des écoutes téléphoniques mais sur la circonstance que la requérante avait reconnu avoir divulgué des informations couvertes par le secret professionnel, elle n'a ni insuffisamment motivé son arrêt ni commis une erreur de droit en ne recherchant pas si les informations contenues ou non dans des écoutes téléphoniques étaient susceptibles d'être couvertes par le secret de l'instruction ;

5. Considérant, en troisième lieu, qu'après avoir relevé qu'il avait été donné lecture à Mme C..., lors de son audition le 30 mars 2011, des retranscriptions de l'écoute téléphonique mentionnée au point 3, telles qu'elles avaient été transmises par le parquet, et qu'au cours de cette audition, Mme C...avait reconnu les faits de violation du secret professionnel qui lui étaient reprochés, la cour a, par une appréciation souveraine exempte de dénaturation, estimé qu'un sursis à statuer pour obtenir, dans le cadre d'un supplément d'instruction, la communication par les autorités pénales de l'enregistrement audio de cette écoute téléphonique n'était pas utile à l'instruction ; que ce faisant la cour, qui n'était pas tenue de motiver son refus de prononcer un tel sursis à statuer, a ni méconnu les droits de la défense ou le droit à un procès équitable ni commis d'erreur de droit ;

6. Considérant enfin que si le choix de la sanction relève de l'appréciation des juges du fond au vu de l'ensemble des circonstances de l'espèce, il appartient au juge de cassation de vérifier que la sanction retenue n'est pas hors de proportion avec la faute commise et qu'elle a pu dès lors être légalement prise ; que la sanction d'exclusion temporaire de quinze jours avec sursis n'est pas hors de proportion avec une violation du secret professionnel par un greffier de tribunal ; que dès lors, la cour a pu légalement estimer que les faits commis par Mme C... justifiaient la sanction contestée ;

7. Considérant qu'il résulte de tout ce qu'il précède que Mme C...n'est pas fondée à demander l'annulation de l'arrêt qu'elle attaque ; que ses conclusions présentées au titre des dispositions de l'article L. 761-1 du code de justice administrative ne peuvent, par suite, qu'être rejetées ;

D E C I D E :

-----

Article 1er : Le pourvoi de Mme C...est rejeté.

Article 2 : La présente décision sera notifiée à Mme B...A...épouse C...et au garde des sceaux, ministre de la justice.

## **Document N° 3**

### **Extrait du Code général de la fonction publique**

#### **Partie Législative (Articles L1 à L829-2)**

#### **Livre Ier : Droits obligations et protections (Articles L111-1 à L142-3)**

...

#### **Titre 2 : Obligations (Articles L121-1 à L125-3)**

...

##### **Article L121-1**

L'agent public exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.

##### **Article L121-2**

Dans l'exercice de ses fonctions, l'agent public est tenu à l'obligation de neutralité. Il exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. A ce titre, il s'abstient notamment de manifester ses opinions religieuses. Il est formé à ce principe. L'agent public traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.

##### **Article L121-3**

L'agent public consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.

##### **Article L121-4**

L'agent public veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement les situations de conflit d'intérêts défini à l'article L. 121-5 dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver.

##### **Article L121-5**

Au sens du présent code, constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions de l'agent public.

##### **Article L121-6**

L'agent public est tenu au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du code pénal.

#### **Article L121-7**

L'agent public doit faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

En dehors des cas expressément prévus par les dispositions en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, il ne peut être délié de cette obligation que par décision expresse de l'autorité dont il dépend.

#### **Article L121-8**

L'agent public a le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public, sous réserve des dispositions des articles L. 121-6 et L. 121-7.

#### **Article L121-9**

L'agent public, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Il n'est déchargé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

#### **Article L121-10**

L'agent public doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

#### **Article L121-11**

Les agents publics se conforment aux dispositions du second alinéa de l'article 40 du code de procédure pénale pour tout crime ou délit dont ils acquièrent la connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

...

### **Titre 3 : Protections et garanties (Articles L131-1 à 137-4)**

...

#### **Section 1 : Lanceurs d'alerte (Articles L135-1 à L135-5)**

##### **Article L135-1**

Un agent public signale aux autorités judiciaires des faits constitutifs d'un délit ou d'un crime dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions conformément à l'article L. 121-11. Il peut signaler les mêmes faits aux autorités administratives.

...

### **Article L135-3**

Un agent public peut signaler à l'une des autorités hiérarchiques dont il relève des faits susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts au sens de l'article L. 121-5 dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Il peut également témoigner de tels faits auprès du référent déontologue prévu à l'article L. 124-2.

### **Article L135-4**

Aucun agent public ne peut faire l'objet d'une mesure concernant le recrutement, la titularisation, la radiation des cadres, la rémunération, la formation, l'appréciation de la valeur professionnelle, la discipline, le reclassement, la promotion, l'affectation, les horaires de travail ou la mutation, ni de toute autre mesure mentionnée aux 11° et 13° à 15° du II de l'article 10-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, ni de menaces ou de tentatives de recourir à celles-ci pour avoir :

1° Effectué un signalement ou une divulgation publique dans les conditions prévues aux articles 6 et 8 de la même loi ;

2° Signalé ou témoigné des faits mentionnés aux articles L. 135-1 et L. 135-3 du présent code.

Dans les cas prévus aux 1° et 2° du présent article, les agents publics bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 précitée.

### **Article L135-5**

L'agent public qui relate ou témoigne de faits relatifs à une situation de conflit d'intérêts de mauvaise foi, avec l'intention de nuire ou avec la connaissance au moins partielle de l'inexactitude des faits rendus publics ou diffusés est puni des peines prévues au premier alinéa de l'article 226-10 du code pénal.

## **Section 2 : Signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes (Articles L135-6 A à L135-6)**

### **Article L135-6 A**

Aucun agent public ne doit subir des atteintes volontaires à son intégrité physique, des actes de violence, des menaces ou tout autre acte d'intimidation.

Aucun agent public ne peut faire l'objet de mesures mentionnées au premier alinéa de l'article L. 135-4 pour avoir :

1° Subi ou refusé de subir les actes mentionnés au premier alinéa du présent article ;

2° Exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces actes ;

3° De bonne foi, relaté ou témoigné de tels actes.

Dans les cas prévus aux 1° à 3° du présent article, les agents publics bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent public ayant procédé ou enjoint de procéder aux actes définis au premier alinéa du présent article.

### **Article L135-6**

Les employeurs publics mentionnés à l'article L. 2 mettent en place un dispositif ayant pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés.

Ce dispositif permet également de recueillir les signalements de témoins de tels agissements.

## **Document 4**

### **La politique de protection des données personnelles dans l'académie de XYZ**

Cette politique a pour objectif de **décrire les règles de mise en œuvre** des traitements de données à caractère personnel réalisées dans l'académie de XYZ, **d'encadrer la conformité des traitements de données à caractère personnel** et de **garantir le respect des droits des personnes concernées**.

Cette politique s'appuie sur le texte de référence du Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD).

### **Le RGPD**

Le règlement général sur la protection des données (RGPD), en vigueur depuis le 25 mai 2018, est le nouveau cadre juridique de l'union européenne qui gouverne la collecte et le traitement des données à caractère personnel. Le RGPD concerne les entreprises, les associations, les collectivités locales et toutes les entités du service public. Les services de l'éducation nationale ainsi que les écoles, collèges et lycées, les universités doivent l'appliquer.

Le RGPD simplifie les démarches et responsabilise tous les acteurs : les déclarations auprès de la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) disparaissent et sont remplacées par l'obligation de documenter sa conformité. La CNIL, en tant qu'autorité de contrôle, est chargée de surveiller l'application du présent règlement, afin de protéger les libertés et droits fondamentaux des personnes physiques à l'égard du traitement de leurs données personnelles.

### **Quelles conséquences pour les organismes publics et donc les établissements scolaires ?**

Le Règlement expose en détail les principes relatifs au traitement des données à caractère personnel (article 5) et les conditions de licéité des traitements (article 6).

Le principe essentiel animant le règlement est celui « d'accountability », c'est-à-dire de responsabilisation des opérateurs afin d'assurer une protection optimale des données personnelles qu'ils traitent. Les responsables de traitements de données personnelles et les sous-traitants devront mettre en place des mesures de protection des données appropriées et démontrer cette conformité à tout moment. Les écoles, les collèges, les lycées et les services académiques doivent être capables de garantir et de prouver que leurs traitements de données à caractère personnel sont conformes et sécurisés.

### **Quelles utilisations de vos données personnelles ?**

#### **Mission de service public**

Dans le cadre des missions de service public de l'Éducation nationale, l'académie de XYZ collecte et utilise des données à caractère personnel des élèves scolarisés dans

l'enseignement public et privé sous contrat, de leur famille et de l'ensemble des personnels publics chargés d'exercer leur mission.

## **Dispositions légales ou réglementaires**

Le traitement de vos données personnelles peut faire l'objet de dispositions légales ou réglementaires comme la transmission aux organismes sociaux pour la définition de vos droits.

À cet effet, l'ensemble des formulaires et/ou télé service utilisés par les services et les établissements scolaires de l'académie de XYZ limite la collecte des données personnelles au strict nécessaire (minimisation des données) et indique notamment :

- les objectifs du recueil de ces données (finalités) ;
- la transmission éventuelle à un tiers si nécessaire à la gestion de votre demande ;
- vos droits Informatique et Libertés et la façon de les exercer auprès du rectorat de l'académie.

Ces données personnelles sont recueillies selon des protocoles sécurisés et permettent aux services académiques de gérer les demandes reçues dans ses applications informatiques.

## **Qui sont les acteurs de la protection des données ?**

### **Les Responsables de traitement**

Le responsable du traitement est " la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ". Il s'agit de la personne qui détermine la réponse aux questions suivantes : à quoi va servir le traitement ? Comment l'objectif fixé sera atteint ?

Pour les applications nationales et académiques, le responsable de traitement est :

- au niveau ministériel : le ministre (directeurs par délégation) ;
- au niveau académique : le recteur, ou les chefs de service rectoraux et DASEN par délégation ;
- au niveau d'un EPLE : le chef d'établissement ;
- au niveau d'une école primaire ou maternelle : le DASEN (ni les directeurs d'école, ni les IEN n'ont le statut de personne morale) ;
- pour l'enseignement privé sous contrat avec l'état : le directeur de l'établissement.

### **Le Délégué à la Protection des Données**

Afin de veiller à la bonne application de ces règles, le Délégué à la Protection des Données (DPD) est le relais privilégié sur ces sujets. Le délégué à la protection des données est le garant de la protection des données à caractère personnel traitées au sein de l'académie de XYZ. Il accompagne les services académiques et les établissements scolaires dans le cadre de la mise en conformité de leurs activités avec la réglementation relative à la protection des données.

Vous souhaitez obtenir des informations sur les traitements de données personnelles gérés par l'académie de XYZ ou exercer vos droits sur les données vous concernant

enregistrées dans ces traitements, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données (DPD) en remplissant le formulaire en ligne ou par courrier (voir ci-dessous).

### **Destinataires et sous-traitants**

Vos données personnelles peuvent être transmises aux :

- services académiques ;
- nos sous-traitants agissant pour le compte et selon les instructions du rectorat.

### **Concrètement en établissement et dans les services académiques**

Les responsables de traitement de données sont chargés de la mise en œuvre de la conformité au RGPD vis-à-vis des traitements de données qu'ils opèrent. Cependant les outils de la conformité changent :

- les déclarations préliminaires à la CNIL sont supprimées ;
- les responsables du traitement des données doivent nommer un DPD, délégué à la protection des données, le délégué académique est mutualisé pour tous les établissements de l'académie et doit être désigné sur le site de la CNIL ;
- ils doivent obligatoirement tenir un registre de traitements de données pour démontrer le caractère licite du traitement des données, comment les données sont sécurisées ;
- les exigences sont les mêmes pour le responsable de traitement et les sous-traitants (ex : éditeur de l'ENT). La responsabilité est susceptible d'être engagée conjointement ;
- en cas de violation de données, le responsable de traitement, en collaboration avec le délégué à la protection des données doit évaluer les risques encourus pour les personnes concernées et informer l'autorité de contrôle dans les meilleurs délais (si possible dans les 72 heures) ;
- les sanctions prévues sont renforcées et graduées.

### **Qu'est-ce que le Registre ?**

Aux termes de l'article 30 du RGPD, « chaque responsable du traitement et, le cas échéant, le représentant du responsable du traitement tiennent un registre des activités de traitement effectuées sous leur responsabilité ».

### **Le contenu du registre de traitement :**

- nom et coordonnées du responsable de traitement et du délégué ;
- finalités du traitement ;
- catégories des personnes concernées et catégories de données ;
- catégories de destinataires ;
- dans la mesure du possible, les délais prévus pour l'effacement ;
- les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale ;
- dans la mesure du possible, une description des mesures de sécurité techniques et organisationnelles ;

- concerne les traitements automatisés mais également les traitements non automatisés.

Cette obligation s'étend aux sous-traitants éventuels qui devront tenir le registre des traitements qu'ils effectuent pour le compte des responsables de traitement.

## Quels sont vos droits en matière de protection des données ?

Certains droits des personnes, déjà contenus dans la loi informatique et libertés de 1978, sont maintenus :

- **consentement obligatoire** : pour certains traitements, avant de procéder au recueil et au traitement de données personnelles, le responsable de traitement (RT) doit obtenir le consentement de la personne concernée. Ce droit s'accompagne désormais d'une plus grande transparence, la preuve du consentement doit être matérialisée
- **droit d'accès** : vous êtes en droit de demander à l'académie ou à l'établissement de vous fournir toutes les informations détenues à votre sujet ; il doit vous les fournir dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande ;
- **droit de rectification** : vous êtes en droit de demander à l'académie ou à l'établissement de rectifier, notamment en les complétant ou en les corrigeant, toutes ou certaines informations détenues à votre sujet ;
- **droit d'opposition** : pour certains traitements, vous pouvez vous opposer à ce que des données à caractère personnel vous concernant fassent l'objet d'un traitement.

## Ce qui change : Le RGPD renforce et étend les droits du citoyen :

- **transparence** : pour recueillir le consentement de la personne concernée, le responsable de traitement doit l'informer des finalités du traitement, de la durée de conservation des données. La preuve du consentement doit être matérialisée.
- **portabilité** : pour certains traitements, les données recueillies doivent pouvoir être, à la demande de la personne concernée, restituées sous forme structurée, exportable et importable sur un service analogue. La portabilité peut être assurée directement d'un fournisseur à un autre ;
- **droit à l'effacement (droit à l'oubli)** : pour certains traitements, vous êtes en droit de demander à l'académie ou à l'établissement de supprimer de ses systèmes toutes les informations détenues à votre sujet ;
- **protection des mineurs de moins de 15 ans** : lorsque le mineur est âgé de moins de 15 ans, le consentement au traitement doit être donné conjointement par le mineur concerné et le ou les titulaires de l'autorité parentale, pour les traitements réalisés sur un(des) service(s) de la société de l'information (réseaux sociaux, drives, blog, site web...).
- **Comment exercer vos droits ?**

## **Contacter les responsables de traitements**

Pour toute demande concernant vos données personnelles ou pour exercer vos droits, vous pouvez contacter en premier lieu les responsables de traitement de vos données.

## **Contacter le Délégué à la Protection des Données**

Vous souhaitez obtenir des informations sur les traitements de données personnelles gérés par l'académie de XYZ ou exercer vos droits sur les données vous concernant enregistrées dans ces traitements, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données par courrier ou par voie électronique.

- par le formulaire en ligne
- par courrier signé accompagné de la copie d'un titre d'identité à l'adresse suivante : Rectorat de l'académie de XYZ  
À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)

## **Document N° 5**

### **Articles 40 à 40-3 du Code de procédure pénale**

#### **Article 40**

Le procureur de la République reçoit les plaintes et les dénonciations et apprécie la suite à leur donner conformément aux dispositions de l'article 40-1.

Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs.

#### **Article 40-1**

Lorsqu'il estime que les faits qui ont été portés à sa connaissance en application des dispositions de l'article 40 constituent une infraction commise par une personne dont l'identité et le domicile sont connus et pour laquelle aucune disposition légale ne fait obstacle à la mise en mouvement de l'action publique, le procureur de la République territorialement compétent décide s'il est opportun :

1° Soit d'engager des poursuites ;

2° Soit de mettre en œuvre une procédure alternative aux poursuites en application des dispositions des articles 41-1,41-1-2 ou 41-2 ;

3° Soit de classer sans suite la procédure dès lors que les circonstances particulières liées à la commission des faits le justifient.

#### **Article 40-2**

Le procureur de la République avise les plaignants et les victimes si elles sont identifiées, ainsi que les personnes ou autorités mentionnées au deuxième alinéa de l'article 40, des poursuites ou des mesures alternatives aux poursuites qui ont été décidées à la suite de leur plainte ou de leur signalement.

Lorsqu'il décide de classer sans suite la procédure, il les avise également de sa décision en indiquant les raisons juridiques ou d'opportunité qui la justifient.

#### **Article 40-3**

Toute personne ayant dénoncé des faits au procureur de la République peut former un recours auprès du procureur général contre la décision de classement sans suite prise à la suite de cette dénonciation. Le procureur général peut, dans les conditions prévues à l'article 36, enjoindre au procureur de la République d'engager des poursuites. S'il estime le recours infondé, il en informe l'intéressé.

## **Document N° 6**

### **Extrait du Code des relations entre le public et l'administration**

#### **Livre III : L'ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET LA RÉUTILISATION DES INFORMATIONS PUBLIQUES (Articles L300-1 à L351-1)**

...

#### **Titre Ier : LE DROIT D'ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS (Articles L311-1 à D312-11)**

#### **Chapitre Ier : Communication des documents administratifs (Articles L311-1 à R311-15)**

#### **Section 1 : Etendue du droit à communication (Articles L311-1 à R311-8-2)**

##### **Article L311-1**

Sous réserve des dispositions des articles L. 311-5 et L. 311-6, les administrations mentionnées à l'article L. 300-2 sont tenues de publier en ligne ou de communiquer les documents administratifs qu'elles détiennent aux personnes qui en font la demande, dans les conditions prévues par le présent livre.

##### **Article L311-2**

Le droit à communication ne s'applique qu'à des documents achevés.

Le droit à communication ne concerne pas les documents préparatoires à une décision administrative tant qu'elle est en cours d'élaboration. Cependant, les avis, prévus par les textes législatifs ou réglementaires, au vu desquels est prise une décision rendue sur une demande tendant à bénéficier d'une décision individuelle créatrice de droits, sont communicables à l'auteur de cette demande dès leur envoi à l'autorité compétente pour statuer sur la demande. Lorsque les motifs de l'avis n'y figurent pas, ceux-ci doivent être également communiqués au demandeur en cas d'avis défavorable.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent, les avis qui se prononcent sur les mérites comparés de deux ou plusieurs demandes dont l'administration a été saisie ne sont pas communicables tant que la décision administrative qu'ils préparent n'a pas été prise.

Le droit à communication ne s'exerce plus lorsque les documents font l'objet d'une diffusion publique.

Le dépôt aux archives publiques des documents administratifs communicables aux termes du présent chapitre ne fait pas obstacle au droit à communication à tout moment desdits documents.

Lorsqu'une administration mentionnée à l'article L. 300-2 est saisie d'une demande de communication portant sur un document administratif qu'elle ne détient pas mais qui est détenu par une autre administration mentionnée au même article, elle la

transmet à cette dernière et en avise l'intéressé.

Lorsqu'une administration mentionnée à l'article L. 300-2, ou la Commission d'accès aux documents administratifs, est saisie d'une demande de communication d'un document administratif susceptible de relever de plusieurs des régimes d'accès mentionnés aux articles L. 342-1 et L. 342-2, il lui appartient de l'examiner d'office au regard de l'ensemble de ces régimes, à l'exception du régime organisé par l'article L. 213-3 du code du patrimoine.

L'administration n'est pas tenue de donner suite aux demandes abusives, en particulier par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique.

### **Article L311-3**

Sous réserve des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, concernant les données à caractère personnel figurant dans des fichiers, toute personne a le droit de connaître les informations contenues dans un document administratif dont les conclusions lui sont opposées.

Sur sa demande, ses observations à l'égard desdites conclusions sont obligatoirement consignées en annexe au document concerné.

L'utilisation d'un document administratif au mépris des dispositions ci-dessus est interdite.

### **Article L311-3-1**

Sous réserve de l'application du 2° de l'article L. 311-5, une décision individuelle prise sur le fondement d'un traitement algorithmique comporte une mention explicite en informant l'intéressé. Les règles définissant ce traitement ainsi que les principales caractéristiques de sa mise en œuvre sont communiquées par l'administration à l'intéressé s'il en fait la demande.

Les conditions d'application du présent article sont fixées par décret en Conseil d'Etat. La mention explicite prévue à l'article L. 311-3-1 indique la finalité poursuivie par le traitement algorithmique. Elle rappelle le droit, garanti par cet article, d'obtenir la communication des règles définissant ce traitement et des principales caractéristiques de sa mise en œuvre, ainsi que les modalités d'exercice de ce droit à communication et de saisine, le cas échéant, de la commission d'accès aux documents administratifs, définies par le présent livre.

### **Article R311-3-1-2**

L'administration communique à la personne faisant l'objet d'une décision individuelle prise sur le fondement d'un traitement algorithmique, à la demande de celle-ci, sous une forme intelligible et sous réserve de ne pas porter atteinte à des secrets protégés par la loi, les informations suivantes :

1° Le degré et le mode de contribution du traitement algorithmique à la prise de décision ;

2° Les données traitées et leurs sources ;

3° Les paramètres de traitement et, le cas échéant, leur pondération, appliqués à la situation de l'intéressé ;

4° Les opérations effectuées par le traitement.

#### **Article L311-4**

Les documents administratifs sont communiqués ou publiés sous réserve des droits de propriété littéraire et artistique.

#### **Article L311-5**

Ne sont pas communicables :

1° Les avis du Conseil d'Etat et des juridictions administratives, les documents de la Cour des comptes mentionnés à l'article L. 141-3 du code des juridictions financières et les documents des chambres régionales des comptes mentionnés aux articles L. 241-1 et L. 241-4 du même code, les documents élaborés ou détenus par l'Autorité de la concurrence dans le cadre de l'exercice de ses pouvoirs d'enquête, d'instruction et de décision, les documents élaborés ou détenus par la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique dans le cadre des missions prévues à l'article 20 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, les documents préalables à l'élaboration du rapport d'accréditation des établissements de santé prévu à l'article L. 6113-6 du code de la santé publique, les documents préalables à l'accréditation des personnels de santé prévue à l'article L. 1414-3-3 du code de la santé publique, les rapports d'audit des établissements de santé mentionnés à l'article 40 de la loi n° 2000-1257 du 23 décembre 2000 de financement de la sécurité sociale pour 2001 et les documents réalisés en exécution d'un contrat de prestation de services exécuté pour le compte d'une ou de plusieurs personnes déterminées ;

2° Les autres documents administratifs dont la consultation ou la communication porterait atteinte :

- a) Au secret des délibérations du Gouvernement et des autorités responsables relevant du pouvoir exécutif ;
- b) Au secret de la défense nationale ;
- c) A la conduite de la politique extérieure de la France ;
- d) A la sûreté de l'Etat, à la sécurité publique, à la sécurité des personnes ou à la sécurité des systèmes d'information des administrations ;
- e) A la monnaie et au crédit public ;
- f) Au déroulement des procédures engagées devant les juridictions ou d'opérations préliminaires à de telles procédures, sauf autorisation donnée par l'autorité compétente ;
- g) A la recherche et à la prévention, par les services compétents, d'infractions de toute nature ;
- h) Ou sous réserve de l'article L. 124-4 du code de l'environnement, aux autres secrets protégés par la loi.

### **Article L311-6**

Ne sont communicables qu'à l'intéressé les documents administratifs :

1° Dont la communication porterait atteinte à la protection de la vie privée, au secret médical et au secret des affaires, lequel comprend le secret des procédés, des informations économiques et financières et des stratégies commerciales ou industrielles et est apprécié en tenant compte, le cas échéant, du fait que la mission de service public de l'administration mentionnée au premier alinéa de l'article L. 300-2 est soumise à la concurrence ;

2° Portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable ;

3° Faisant apparaître le comportement d'une personne, dès lors que la divulgation de ce comportement pourrait lui porter préjudice.

Les informations à caractère médical sont communiquées à l'intéressé, selon son choix, directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désigne à cet effet, dans le respect des dispositions de l'article L. 1111-7 du code de la santé publique.

### **Article L311-7**

Lorsque la demande porte sur un document comportant des mentions qui ne sont pas communicables en application des articles L. 311-5 et L. 311-6 mais qu'il est possible d'occulter ou de disjoindre, le document est communiqué au demandeur après occultation ou disjonction de ces mentions.

### **Article L311-8**

Les documents administratifs non communicables au sens du présent chapitre deviennent communicables au terme des délais et dans les conditions fixés par les articles L. 213-1 et L. 213-2 du code du patrimoine. Avant l'expiration de ces délais et par dérogation aux dispositions du présent article, la consultation de ces documents peut être autorisée dans les conditions prévues par l'article L. 213-3 du même code. Lorsqu'une demande faite en application du I du même article L. 213-3 porte sur une base de données et vise à effectuer des traitements à des fins de recherche ou d'étude présentant un caractère d'intérêt public, l'administration détenant la base de données ou l'administration des archives peut demander l'avis du comité du secret statistique institué par l'article 6 bis de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques. Le comité peut recommander le recours à une procédure d'accès sécurisé aux données présentant les garanties appropriées, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

L'avis du comité tient compte :

1° Des enjeux attachés aux secrets protégés par la loi, notamment la protection de la vie privée et la protection du secret des affaires ;

2° De la nature et de la finalité des travaux pour l'exécution desquels la demande d'accès est formulée.

### **Article R311-8-1**

Sous réserve des dispositions particulières à certaines données, le comité du secret statistique est saisi en application du deuxième alinéa de l'article L. 311-8 soit par l'administration détenant une base de données, soit par l'administration des archives. L'administration qui sollicite l'avis du comité transmet à son secrétariat l'ensemble des éléments relatifs à la demande d'accès à la base de données présentée en application du I de l'article L. 213-3 du code du patrimoine. La demande d'accès est formulée par écrit et comporte :

1° Le nom de la personne ayant soumis la demande d'accès et, le cas échéant, celui de l'organisme auquel elle est rattachée ;

2° La nature des informations auxquelles elle souhaite avoir accès et l'identification de la base de données concernée ;

3° La description des travaux à des fins de recherche ou d'étude présentant un caractère d'intérêt public envisagés ;

4° La durée d'accès souhaitée ;

5° L'engagement écrit du demandeur de respecter la confidentialité des informations communiquées en application du deuxième alinéa de l'article L. 311-8, sous peine des sanctions prévues par la loi, notamment celles de l'article 226-13 du code pénal. Le comité du secret statistique peut compléter et préciser la liste des informations à fournir par le demandeur.

### **Article R311-8-2**

Lorsque le comité du secret statistique le recommande, l'accès aux données mentionnées au deuxième alinéa de l'article L. 311-8 s'effectue au moyen d'un dispositif d'accès sécurisé aux données, à distance ou sur place. Ce dispositif doit présenter toutes les garanties appropriées, compte tenu notamment de la nature des données et des risques présentés par le traitement, afin de préserver la sécurité des données et, notamment, d'empêcher que des tiers non autorisés y aient accès et que les données originales soient déformées ou endommagées.

A cette fin, le comité précise les mesures de nature à assurer l'intégrité et la disponibilité des données et du dispositif d'accès, la confidentialité des données et des éléments critiques du dispositif d'accès, l'authentification du demandeur et la traçabilité des accès et des traitements réalisés sur le dispositif d'accès et sur les données.

## **Section 2 : Modalités du droit à communication (Articles L311-9 à R311-15)**

### **Article L311-9**

L'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

1° Par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;

2° Sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction, dans des conditions prévues par décret ;

3° Par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique ;

4° Par publication des informations en ligne, à moins que les documents ne soient communicables qu'à l'intéressé en application de l'article L. 311-6.

### **Article R311-10**

Lorsqu'un document est détenu par l'une des administrations mentionnées à l'article L. 300-2 sur un support électronique et que le demandeur souhaite en obtenir copie sur un support identique ou compatible avec celui utilisé par cette administration, celle-ci indique au demandeur les caractéristiques techniques de ce support. Elle lui indique également si le document peut être transmis par voie électronique.

### **Article R311-11**

A l'occasion de la délivrance du document, des frais correspondant au coût de reproduction et, le cas échéant, d'envoi de celui-ci peuvent être mis à la charge du demandeur.

Pour le calcul de ces frais sont pris en compte, à l'exclusion des charges de personnel résultant du temps consacré à la recherche, à la reproduction et à l'envoi du document, le coût du support fourni au demandeur, le coût d'amortissement et de fonctionnement du matériel utilisé pour la reproduction du document ainsi que le coût d'affranchissement selon les modalités d'envoi postal choisies par le demandeur.

Les frais autres que le coût de l'envoi postal sont établis dans des conditions fixées par arrêté conjoint du Premier ministre et du ministre du budget. Ils ne peuvent excéder des montants définis dans les mêmes conditions.

L'intéressé est avisé du montant total des frais à acquitter dont le paiement préalable peut être exigé.

### **Article R\*311-12**

Le silence gardé par l'administration, saisie d'une demande de communication de documents en application de l'article L. 311-1, vaut décision de refus.

### **Article R311-13**

Le délai au terme duquel intervient la décision mentionnée à l'article R. \* 311-12 est d'un mois à compter de la réception de la demande par l'administration compétente.

#### **Article L311-14**

Toute décision de refus d'accès aux documents administratifs est notifiée au demandeur sous la forme d'une décision écrite motivée comportant l'indication des voies et délais de recours.

#### **Article R311-15**

Ainsi qu'il est dit à l'article R. 343-1 et dans les conditions prévues par cet article, l'intéressé dispose d'un délai de deux mois à compter du refus d'accès aux documents administratifs qui lui est opposé pour saisir la Commission d'accès aux documents administratifs.