

**Procédure de demande d'accès, de modification ou de suppression
sur les données caractère personnel collectées :**

1/ Demande d'accès aux données

Un responsable légal peut demander l'information des données collectées sur son enfant.

Dans ce cas, il en fait la demande à l'enseignant de l'élève.

Ce dernier est chargé de vérifier que la qualité de représentant légal est justifiée.

Ensuite, il transfère la demande en s'adressant à : dpo@mathia.education ou via le formulaire disponible sur la plateforme enseignant et en cas de difficulté à l'adresse du DPD du responsable de traitement dpd@education.gouv.fr.

Si la demande d'information émane de l'enseignant, il en fait directement la demande à dpo@mathia.education et en cas de difficulté à l'adresse du DPD du responsable de traitement dpd@education.gouv.fr.

Le DPD de Prof en Poche demande aux administrateurs fonctionnels et techniques l'extraction des données et met à jour le registre des demandes et des actions réalisées qui sera mis à disposition du Ministère sans délai, sur simple demande.

Une fois la demande traitée par les administrateurs techniques et fonctionnels, un retour sera fait au demandeur, via une réponse au courriel de demande reçu.

2/ Demande de modification/rectification des données

Cette mesure peut être applicable pour la rectification concernant les données collectées pour gérer l'identification des comptes utilisateurs (changement de pseudo ou de prénom, changement d'adresse e-mail pour les enseignants). Ce droit est applicable en cas de retrait du projet pour l'effacement.

L'enseignant peut modifier les données d'identification de l'élève seulement si cela est nécessaire et justifié, il est en effet tenu à la Charte de bonne conduite et peut donc effectuer cela sans approbation préalable.

Pour toute modification concernant une autre donnée que les données d'identification, la demande doit être faite en s'adressant à dpo@mathia.education ou via le formulaire disponible sur la plateforme enseignant et en cas de difficulté à l'adresse du DPD du responsable de traitement dpd@education.gouv.fr.

Le DPD de Prof en Poche notifiera la demande aux administrateurs techniques et fonctionnels pour traitement et mettra à jour le registre des demandes, à disposition du Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse.

Une fois la demande traitée par les administrateurs techniques et fonctionnels, un retour sera fait au demandeur, via une réponse au courriel de demande reçu.

3/ Demande de suppression des données

Cette mesure peut être applicable en cas de retrait du projet mais aussi à la fin de la durée de conservation.

Suppression d'un compte enseignant :

L'enseignant peut en faire la demande en s'adressant à dpo@mathia.education, ou via le formulaire disponible sur la plateforme enseignant. Le DPO transmet la demande aux sous-traitants et administrateurs techniques pour traitement et met à jour le registre des demandes et des actions réalisées. Il notifiera par mail au ministère cette action à l'adresse p2ia@education.gouv.fr.

Il est à noter que la suppression d'un compte enseignant entraîne la suppression des données à caractère personnel des élèves qui lui sont liés. Si certaines de ces données ont été anonymisées pour entraîner et améliorer les modèles, elles perdent alors le statut de données à caractère personnel et ne sont pas supprimées.

Suppression d'un compte élève :

Le responsable légal de l'élève en fait la demande à l'enseignant. Ce dernier devra dans un premier temps s'assurer de la qualité du responsable légal puis il transfèrera la demande à l'adresse dpo@mathia.education avant de supprimer le compte.

Le DPO de Prof en Poche met à jour le registre des demandes. Il notifiera par mail au ministère cette action à l'adresse p2ia@education.gouv.fr.

Il sera notifié à tous les sous-traitants la demande de suppression des données liées au compte. Les administrateurs procéderont aux suppressions qui doivent pouvoir être auditable.

Fin de durée de conservation

A la fin de la durée de conservation, Prof en Poche demandera aux sous-traitant hébergeurs de données de procéder à la suppression des données collectées et traitées. Au préalable, il conviendra de prévoir l'export du jeu de données pour les besoins de recherche du Ministère. Les jeux de données anonymisés pourront être conservés par les sous-traitants de rang 1.

Un processus d'anonymisation est mis en œuvre en fin de projet pour conservation en archive des jeux de données.

A l'issue de cette période de conservation en base active, les jeux de données sont anonymisés de façon stricte et toute désanonymisations est rendue impossible en suivant les recommandations de la CNIL (avec audit de vérification de la part du Ministère).

Un processus d'archivage dans un entrepôt de données géré par le Ministère est possible sous forme identifiée et sous une forme anonymisée pour d'éventuelles réutilisations possibles de données ré-identifiables dans un cadre de travaux de recherche à l'initiative du Ministère. Ce processus est réalisé conformément aux indications du RGPD sur les travaux de recherche :

- Art 5 : Principes relatifs au traitement des données à caractère personnel
- Art 14 : Informations à fournir lorsque les données à caractère personnel n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée
- Art 16 : droit de rectification

- Art 21 : droit d'opposition
- Art 89 : Garanties et dérogations applicables au traitement à des fins archivistiques dans l'intérêt public, à des fins de recherche scientifique ou historique ou à des fins statistiques