



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n°5527

du 14/12/2015

Envoi des données des élèves vers la base centrale SIEL – Conditions et procédures

Réseaux et niveaux concernés	Destinataires de la circulaire
<p><input checked="" type="checkbox"/> Réseaux :</p> <p><input type="checkbox"/> Fédération Wallonie-Bruxelles <input checked="" type="checkbox"/> Libre subventionné <input checked="" type="checkbox"/> Officiel subventionné</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Niveaux :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Maternel et primaire ordinaire et spécialisé <input checked="" type="checkbox"/> Secondaire ordinaire et spécialisé</p> <p>Type de circulaire</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Circulaire administrative <input type="checkbox"/> Circulaire informative</p> <p>Période de validité</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> À partir de novembre 2015</p> <p>Documents à renvoyer</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Non</p> <p>Mot-clé:</p> <p>Inscriptions – SIEL – Commission de la Protection de la Vie Privée – Données à caractère personnel</p>	<p>À Madame la Ministre chargée de l'Éducation ; À Messieurs les Gouverneurs de Province ; À Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ; Aux Pouvoirs organisateurs des écoles maternelles, primaires fondamentales et secondaires spécialisées de l'enseignement libre et officiel subventionné ; Aux Directions des écoles maternelles, primaires, fondamentales et secondaires spécialisées de l'enseignement libre et officiel subventionné ; Aux Pouvoirs organisateurs des écoles maternelles, primaires fondamentales et secondaires ordinaires de l'enseignement libre et officiel subventionné ; Aux Directions des écoles maternelles, primaires, fondamentales et secondaires ordinaires de l'enseignement libre et officiel subventionné.</p> <p><u>Pour information:</u></p> <p>Aux Services de vérification ; Aux Associations de parents ; Aux Organisations syndicales ; Aux Fédérations de Pouvoirs organisateurs.</p>

Signataire

Administration Administration générale de l'Enseignement
Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Madame Lise-Anne HANSE, Directrice générale

Personnes de contact

Direction d'appui de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire

Alain DELSOIR	02 690 8492	alain.delsoir@cfwb.be
---------------	-------------	--

Madame, Monsieur,

Suite à la signature d'un protocole d'échange de données entre les communautés flamande et francophone dans le cadre du contrôle de l'obligation scolaire, l'ensemble des écoles fondamentales et secondaires de la Communauté française, tous réseaux et tous types confondus devront transmettre leurs données à l'administration via la base centrale SIEL (SIEL pour Signalétique des Elèves) au 30 septembre prochain.

L'utilisation de la base de données centrale SIEL liée au Registre national :

- présentera la garantie d'une grande fiabilité dans l'exactitude des données ;
- exemptera dans beaucoup de cas de la présentation de documents probants ;
- offrira la perspective d'une simplification dans la recherche et l'encodage.

Cette circulaire a pour objectif d'expliquer aussi clairement que possible l'ensemble du processus en présentant, étape par étape, les démarches à accomplir d'ici au 30 septembre prochain. Elle sera complétée par diverses communications émanant, soit des services de l'administration, soit des réseaux, soit des organismes qui développent les applications informatiques locales, soit encore du Cabinet de la Ministre en charge de l'Éducation. L'ensemble des intervenants évoqués ci-dessus travaillent dans la collaboration la plus parfaite possible.

En simplifiant, le processus se résume à trois temps précis :

- l'obtention de l'agrément de la Commission de la Protection de la Vie Privée d'utiliser des données en provenance directe du Registre national ;
- la phase de dialogue entre l'application locale et SIEL ;
- le transfert aux dates de référence des données certifiées par l'établissement et/ou le Pouvoir organisateur.

Ces trois phases sont détaillées dans les pages suivantes. J'insiste particulièrement sur le côté impérieux et pressant de la première.

Dans toute cette opération, **les services de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire et plus particulièrement l'équipe chargée du déploiement des applications métiers (SIEL-PRIMVER¹-GOSS²-SPES³) sont mobilisés et accessibles aux coordonnées reprises à la fin de ce document.** Il ne faut donc pas hésiter à les contacter pour toutes questions.

Je vous remercie par avance de l'efficacité de votre collaboration.

La Directrice générale,

Lise-Anne HANSE

¹ PRIMVER - Version Primaire - Gestion des structures et du cadre de l'enseignement fondamental ordinaire.

² GOSS - Gestion de l'Organisation des Structures de l'enseignement Secondaire.

³ SPES - Gestion des Structures et du cadre de l'enseignement SPEcialisé.

PRÉSENTATION SCHÉMATIQUE DES DÉMARCHES SUCCESSIVES POUR AVOIR ACCÈS À SIEL

1. Un membre de l'équipe du déploiement de SIEL dans les écoles prend contact avec le pouvoir organisateur, le directeur général de la commune ou un directeur pour établir le calendrier de la procédure ;
2. Le pouvoir organisateur désigne un Conseiller en sécurité de l'information (CSI) dans les meilleurs délais (**cette désignation peut déjà intervenir avant l'étape 1**) ;
3. En collaboration concertée entre le chargé de mission et le conseiller en sécurité de l'information, les démarches suivantes sont accomplies : signalétique du CSI, engagement à la confidentialité et politique de sécurité, questionnaire d'évaluation de la sécurité, envoi vers la Commission de la Protection de la Vie privée (CPVP) ;
4. Obtention de l'autorisation formelle de la CPVP ;
5. Accès à SIEL.

PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DES TROIS ÉTAPES CLÉS DU PROCESSUS D'ENVOI DES DONNÉES DES ÉLÈVES VERS SIEL

A. Démarches auprès de la Commission de Protection de la Vie privée.

Le Registre national est une banque de données dans laquelle diverses informations sont enregistrées au sujet de chaque Belge ainsi que de toute personne résidant légalement dans notre pays. Parmi ces informations figurent : le nom, le prénom, l'adresse, le sexe, la profession, l'état civil, la composition du ménage, le numéro de Registre national, ...

S'il est évident que ces données à caractère personnel ne doivent pas être accessibles à n'importe qui, il est tout aussi vrai que dans certains cas, leur consultation peut s'avérer indispensable. Quoi qu'il en soit, quiconque souhaite consulter le Registre national ou se servir du numéro de Registre national doit obligatoirement obtenir au préalable une autorisation délivrée par le Comité sectoriel du Registre national⁴.

Suite à la double délibération du Comité sectoriel du Registre national de la Commission de la Protection de la Vie privée⁵, les Pouvoirs organisateurs et écoles peuvent accéder à ces données moyennant certaines conditions.

Globalement, ces conditions concernent trois aspects :

- La désignation d'un conseiller en sécurité de l'information ;
- Un engagement à la confidentialité, à la diffusion d'une culture de la sécurité et à l'adoption d'une politique de sécurité ;
- Le renvoi d'un questionnaire d'évaluation dûment complété.

⁴ Source : www.privacycommission.be/fr/procedure-autorisation-rn

⁵ Délibération RN 08/2006 du 22 mars 2006 et délibération RN 15/2010 du 14 avril 2010

(www.privacycommission.be/sites/privacycommission/files/documents/d%C3%A9lib%C3%A9ration_RN_008_2006_0.pdf)

(www.privacycommission.be/sites/privacycommission/files/documents/d%C3%A9lib%C3%A9ration_RN_15_2010_0.pdf).

Le conseiller en sécurité de l'information est un citoyen ordinaire qui doit disposer d'une maîtrise informatique de base. Il est le maillon entre le gestionnaire des données et la Commission de la Protection de la Vie privée. C'est d'ailleurs cette dernière qui valide sa désignation sur base d'un CV mentionnant principalement ses titres et qualités, ses liens avec l'organisation qui traite les données, ses capacités actuelles et à venir et le temps qu'il peut consacrer à sa mission. Une version électronique de ce CV est disponible sur le site de la Commission de la Protection de la Vie privée⁶.

Une fois désigné, le conseiller en sécurité de l'information veille à l'installation et au maintien d'une culture de la sécurité de l'information au sein de l'établissement et consigne les éventuels incidents liés à la sécurité de l'information (vol d'un PC, destructions d'archives par un incendie, ...).

C'est ce même conseiller qui répondra, en compagnie du responsable du traitement, au questionnaire d'évaluation. Ce questionnaire est disponible également sur le site de la Commission de la Protection de la Vie privée⁷.

Pour initier la démarche, le conseiller en sécurité de l'information peut bénéficier des conseils et du soutien sur place d'une des personnes affectées au déploiement de SIEL et dont les coordonnées figurent en fin de ce document.

B. Accès à SIEL – Méthodologie et intérêt

Une fois l'autorisation délivrée, elle est communiquée au pouvoir organisateur et/ou à l'établissement ainsi qu'à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire. L'accès à SIEL est alors techniquement ouvert.

Par un mécanisme propre à chaque application locale (WinPage, ProEco, ...), l'utilisateur peut alors envoyer ses données vers la base centrale. Généralement, l'application locale est paramétrée pour analyser toutes les données afin de limiter au minimum les erreurs à l'envoi (champ manquant, incohérence d'un numéro de registre national, ...).

Une fois envoyées, les données sont confrontées à celles de la base centrale de SIEL qui désormais inclura la base particulière de l'établissement.

Trois cas peuvent alors se produire :

- Les données de signalétique envoyées correspondent à celles dont SIEL dispose. L'inscription dans SIEL est réussie.
- Certaines données correspondent mais pas toutes (ex : registre national incorrect, erreur dans le nom, ...). Alerté par le système, l'utilisateur corrige seul **ou avec l'aide des équipes dévouées au helpdesk**. Corrigée puis renvoyée, l'inscription est désormais acceptée.
- Aucune donnée SIEL ne correspond à celle envoyée par l'école. Un nouvel élève est créé dans la base.

⁶ www.privacycommission.be/sites/privacycommission/files/documents/explications-questionnaire-evaluation-conseiller-en-securite-rn_0.pdf

⁷ www.privacycommission.be/sites/privacycommission/files/documents/declaration-de-conformite-rn.pdf

On le voit, la base évolue de manière dynamique, enrichie notamment par les données que les établissements envoient et que tout utilisateur pourra retrouver, en cas de changement d'établissement dans le courant de l'année par exemple.

Lorsque l'ensemble du processus aura été déployé, chacun y gagnera en temps et en efficacité. Citons ici trois avantages de l'utilisation d'une base informatisée et centralisée :

- Les erreurs administratives sont limitées, voire impossibles : ainsi par exemple, il n'est pas possible d'inscrire et comptabiliser un élève qui n'aurait pas deux ans et demi à l'entrée dans l'école, il n'est pas possible de renseigner une grille horaire que l'établissement n'organise pas, ...
- L'administration ne doit pas se tourner sans cesse vers les établissements aux fins d'obtention de listes d'élèves : elle peut extraire ces listes de la base.
- L'objectif final de liaison de toutes les applications entre elles limitera le travail d'encodage, de calcul et/ou de recherche : ainsi, par exemple, les formulaires de dénonciation seront préremplis de toutes les données concernant l'établissement et l'élève ; ou encore, les populations seront automatiquement globalisées à partir des données renseignées dans SIEL.

Bien que le transfert de données à deux dates de référence reste de mise (voir ci-dessous), il est de l'intérêt de chacun de mettre à jour aussi régulièrement que possible la base SIEL depuis son application locale par l'envoi de toute modification (nouvelle inscription, départ, ...).

C. Transfert aux dates de référence des données certifiées par l'établissement et/ou le Pouvoir organisateur

Rien ne changera pour cette étape si ce n'est qu'elle se fera de manière informatique. Une fois la date de référence atteinte, après vérification de ses données, l'utilisateur enverra celles-ci en poussant sur un bouton. Il pourra constater dans ses écrans que les dossiers sont bien parvenus à l'administration (et directement dans les services concernés).

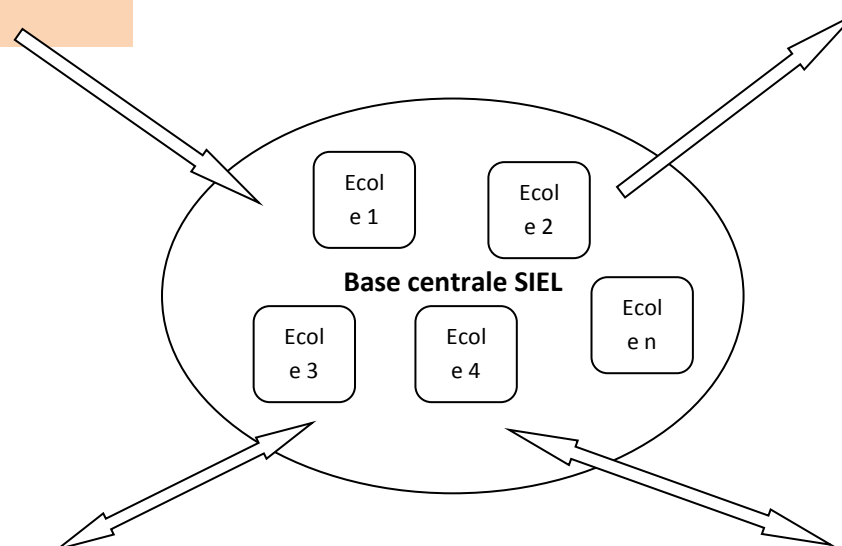
Du côté de l'administration, un simple relevé statistique permettra de connaître les établissements avec lesquels entrer en contact pour connaître la raison d'un éventuel retard dans l'envoi.

Enfin, les services de la vérification des populations scolaires pourront préparer leur visite dans l'établissement puisqu'ils auront accès aux données leur permettant l'exercice de leur mission une fois que celles-ci auront été transférées.

Annexe 1 : Schéma simplifié de fonctionnement de SIEL

3 fois par an, un extrait du Registre national contenant tous les individus âgés de 2 à 22 ans est injecté dans la base.

Par une action **propre à chaque école**, ses données hébergées dans SIEL sont envoyées vers les services concernés à l'administration aux dates de référence.



Directement sur le web ou via un dialogue à travers des web services activés depuis leur application locale, les écoles viennent vérifier leurs données, inscrivent les élèves, complètent les données et les mettent à jour aussi régulièrement que possible. Elles créent ainsi dans SIEL leur propre base au sein de la base centrale.

Annexe 2 : contacts – références – documentation

AFIN D'AIDER LES DIRECTIONS DANS LE CADRE DU DÉPLOIEMENT DE SIEL, DES CHARGÉS DE MISSION ITINÉRANTS SE TIENNENT À LA DISPOSITION DES ÉCOLES ET POUVOIRS ORGANISATEURS.

Ils dispensent l'information relative à la sécurité des données et aident à compléter le questionnaire à destination de la CPVP ; on trouvera ci-dessous leurs coordonnées :

- Alain Delsoir – alain.delsoir@cfwb.be (Chef de projet – 02 690 8492)
- Christian Deglim – christian.deglim@cfwb.be
- Martine Garnier – martine.garnier@cfwb.be
- Carine Geuns – carine.geuns@cfwb.be
- Vincent Gilson – vincent.gilson@cfwb.be
- Marc Talbot – marc.talbot@cfwb.be
- Benoît Taquet – benoit.taquet@cfwb.be

Politique de sécurité des réseaux

Afin d'aider les pouvoirs organisateurs (le cas échéant) et les établissements à mettre en œuvre leur politique de sécurité, chaque réseau a rédigé (ou rédigera) un document de référence. Les établissements non affiliés à un organe de représentation peuvent se référer à la politique de l'un ou l'autre ou rédiger la leur.

Ces politiques sont généralement accessibles sur le site internet des divers réseaux d'enseignement.

Site de la Commission de Protection de la Vie Privée : www.privacycommission.be/fr/

Autres circulaires de référence

- Circulaire 2505 du 15 octobre 2008 *Envoi des données relatives aux élèves via Internet*
http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=2708
- Circulaire 4058 du 18 juin 2012 *Application SIEL : principe, évolution du déploiement et webservices*
http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=4731
- Circulaire 4577 du 23 septembre 2013 : *Protection de la vie privée et sécurité des données*
http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=4800